



**RÈGLEMENT
SUR LES
PERMIS ET
CERTIFICATS
NUMÉRO
2017-229**

AVIS DE MOTION	7 août 2017
ADOPTION	5 septembre 2017
ENTRÉE EN VIGUEUR	19 octobre 2017

Modification au règlement	
No. Règlement	Entrée en vigueur
2021-265	7 décembre 2021

A. TABLE DES MATIÈRES

A. TABLE DES MATIÈRES	1
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1
1.1 Préambule.....	1
1.2 Titre du règlement	1
1.3 Abrogation des règlements antérieurs	1
1.4 Territoire touché par ce règlement	1
1.5 Personnes touchées par ce règlement.....	1
1.6 Autres lois et règlements applicables.....	1
1.7 Validité.....	1
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES.....	2
2.1 Interprétation du texte	2
2.2 Formes d'expression hors texte	2
2.3 Unités de mesures	2
2.4 Numérotation.....	2
2.5 Terminologie.....	2
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
3.1 Administration du règlement.....	3
3.2 Application du règlement.....	3
3.3 Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné.....	3
3.4 Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant	5
3.5 Procédure en cas d'infraction	5
3.6 Infractions et pénalités	6
3.7 Infraction continue	6
3.8 Récidive.....	6
3.9 Recours civils	6
3.10 Frais	6

CHAPITRE 4 : PERMIS ET CERTIFICATS.....7

Section 1 : Permis de lotissement7

 4.1.1 Obligation d’obtenir un permis de lotissement.....7

 4.1.2 Demande d’un permis de lotissement7

 4.1.3 Documents requis.....7

 4.1.4 Conditions particulières à l’émission du permis de lotissement.....8

 4.1.5 Délai d’émission du permis de lotissement.....8

 4.1.6 Caducité du permis de lotissement.....8

 4.1.7 Effet de l’émission du permis de lotissement.....9

Section 2 : Permis de construction.....10

 4.2.1 Obligation d’obtenir un permis de construction.....10

 4.2.2 Demande de permis de construction10

 4.2.3 Plans et documents accompagnant la demande de permis de construction.....10

 4.2.4 Plans et documents pour un permis de construction d’un bâtiment d’élevage.....12

 4.2.5 Plans et documents pour un permis de construction d’un bâtiment d’élevage à forte charge d’odeur.....13

 4.2.6 Plans et documents pour un permis de construction (article 59).....14

 4.2.7 Conditions particulières à l’émission du permis de construction15

 4.2.8 Délai d’émission du permis de construction15

 4.2.9 Caducité du permis de construction15

 4.2.10 Modification aux plans et des devis originaux16

 4.2.11 Certificat de localisation.....16

 4.2.12 Affichage du permis de construction.....16

 4.2.13 Travaux d’excavation.....16

Section 3 : Certificats d’autorisation pour l’implantation d’éoliennes commerciales17

 4.3.1 Obligation d’obtenir un certificat d’autorisation17

 4.3.2 Information requise17

 4.3.3 Traitement et délai de la demande de certificat d’autorisation19

 4.3.4 Cause d’invalidité et durée certificat d’autorisation.....19

 4.3.5 Tarifs relatifs au certificat d’autorisation19

 4.3.6 Enregistrement à la MRC19

 4.3.7 Conditions d’émission du certificat d’autorisation.....20

Section 4 : Certificats d’autorisation.....21

4.4.1	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation	21
4.4.2	Demande de certificat d'autorisation	21
4.4.3	Documents d'accompagnement et conditions d'émission	22
4.4.3.1	Démolition d'une construction	22
4.4.3.2	Déplacement d'un bâtiment	22
4.4.3.3	Rénovation	23
4.4.3.4	Construction ou de rénovation d'une construction accessoire.....	23
4.4.3.5	Construction d'une clôture, d'un muret ou d'un mur de soutènement	23
4.4.3.6	Installation d'une piscine	24
4.4.3.7	Installation d'un appareil de chauffage extérieur au bois.....	24
4.4.3.8	Installation de panneaux solaires.....	24
4.4.3.9	Installation d'éoliennes domestiques	25
4.4.3.10	Construction, installation, modification, entretien d'une enseigne	25
4.4.3.11	L'exercice d'un usage et le changement d'usage ou de destination d'un immeuble	25
4.4.3.12	L'exercice d'un usage temporaire	26
4.4.3.13	Travaux sur la rive, le littoral ou la plaine inondable d'un lac ou cours d'eau	26
4.4.3.14	Demande de dérogation pour travaux et ouvrages dans les zones à risque d'inondation	27
4.4.3.15	Abattage d'arbres.....	28
4.4.3.16	Construction, réparation, modification d'une installation septique	28
4.4.3.17	Aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines.....	29
4.4.3.18	Épandage de matières résiduelles fertilisantes	29
4.4.3.19	Carrière, gravière et sablière	29
4.4.3.20	Construction d'une halde ou d'une butte-écran (activité reliée aux carrières dans les zones d'extraction).....	30
4.4.3.21	Remblai ou déblai	30
4.4.4	Conditions particulières à l'émission d'un certificat d'autorisation	30
4.4.5	Délai d'émission d'un certificat d'autorisation	31
4.4.6	Caducité du permis d'un certificat d'autorisation	31
4.4.7	Modification aux plans et des devis originaux	31
4.4.8	Affichage du certificat d'autorisation	31
Section 5 :	Tarification et durée des permis et certificats.....	32
4.5.1	Tarification des permis et certificats	32
CHAPITRE 5 :	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	33
5.1	Entrée en vigueur	33

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les permis et certificats de la Municipalité de Dudswell » et porte le numéro 2017-229.

1.3 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement abroge et remplace, à toutes fins de droit, le règlement de sur les permis et certificat numéro 2012-179 ainsi que tous ses amendements et les plans qui l'accompagnent et toute disposition incompatible d'un autre règlement en vigueur.

1.4 TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Dudswell.

1.5 PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

1.6 AUTRES LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement du Québec ou du Canada et ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

1.7 VALIDITÉ

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Quel que soit le temps du verbe employé dans une disposition du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

L'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue. L'emploi du verbe « pouvoir » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ». Le mot « quiconque » inclut toute personne physique ou morale.

Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

2.2 FORMES D'EXPRESSION HORS TEXTE

La table des matières, les titres (chapitres, sections et articles), les tableaux, annexes, plans, croquis, grilles des spécifications, graphiques, symboles ou autres formes d'expression hors texte contenues dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces éléments hors texte et le texte proprement dit, le texte prévaut.

2.3 UNITÉS DE MESURES

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international (SI).

2.4 NUMÉROTATION

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

1	Chapitre
1.1	Section ou article
1.1.1	Article
1°	Paragraphe
a)	Sous-Paragraphe

2.5 TERMINOLOGIE

Les définitions des termes utilisés dans le présent règlement sont celles décrites dans le Règlement de zonage numéro 2017-226.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

Le secrétaire-trésorier et directeur général de la Municipalité est chargé de l'administration du présent règlement.

3.2 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est confiée à l'inspecteur en bâtiment et en environnement ainsi que tout autre officier nommé à cette fin par le [conseil](#) de la Municipalité. Ceux-ci sont considérés comme [fonctionnaire désigné](#).

3.3 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et les devoirs du [fonctionnaire désigné](#) sont :

- 1° Analyse les demandes de permis et certificats qui lui sont adressées et vérifie la conformité des documents et plans qui lui sont transmis aux [règlements d'urbanisme](#);
- 2° Émet les permis et certificats requis en vertu du présent règlement s'ils sont conformes aux [règlements d'urbanisme](#) ainsi qu'aux conditions inscrites dans la résolution du conseil municipal, le cas échéant;
- 3° S'assure que les tarifs exigés pour la délivrance des permis et certificats ont été payés;
- 4° Tiens un registre des permis et certificats émis ou refusés officiellement par lui, en vertu des [règlements d'urbanisme](#) ainsi que les raisons du refus du permis ou du certificat;
- 5° Applique le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (RLRQ, chapitre Q-2, r.22) et le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RLRQ, chapitre Q-2, r.6);
- 6° Assure un suivi des plaintes formulées découlant de toute infraction aux [règlements d'urbanisme](#);
- 7° Documente toute infraction ou contravention aux [règlements d'urbanisme](#);
- 8° Peut visiter et examiner, entre 7 et 19 heures ou à toute autre heure raisonnable compte tenu de la nature même des activités, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute [habitation](#), [bâtiment](#) ou [établissement](#) quelconque pour constater si le présent règlement et les autres [règlements d'urbanisme](#) y sont respectés. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la Municipalité ou rémunérée par la Municipalité y compris le personnel relevant du service de police et du service de prévention des incendies ou à se faire accompagner de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;
- 9° Dans la [zone agricole permanente](#), peut recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme séparatrice et être

assistée d'un agronome, médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre;

- 10° Peut émettre un avis de rectifier toute situation constituant une infraction aux [règlements d'urbanisme](#);
- 11° Peut émettre un avis de suspendre les travaux, de fermer un [établissement](#) ou [bâtiment](#) ou de cesser un [usage](#) qui contrevient aux [règlements d'urbanisme](#);
- 12° Peut émettre un avis d'évacuer provisoirement tout [bâtiment](#) qui peut mettre la vie de quelque personne en danger;
- 13° Peut émettre un avis de faire exécuter tout [ouvrage](#) de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la [construction](#) et recommander au [conseil](#) toute mesure d'urgence;
- 14° Peut recommander au [conseil](#) de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la [construction](#), l'occupation ou l'utilisation d'une partie de [lot](#), d'un [terrain](#), d'un [bâtiment](#) ou d'une [construction](#) incompatible avec les [règlements d'urbanisme](#);
- 15° Peut recommander au [conseil](#) toute requête de sanctions contre les contrevents aux [règlements d'urbanisme](#).

3.4 OBLIGATION D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des [règlements d'urbanisme](#) en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un [terrain](#), d'un [bâtiment](#), d'une [construction](#) ou d'une propriété mobilière ou le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

- 1° Permettre au [fonctionnaire désigné](#) et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner de visiter ou examiner, entre 7 et 19 heures ou à toute autre heure raisonnable compte tenu de la nature même des activités, tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article précédent et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout immeuble, propriété mobilière, [bâtiment](#) ou [construction](#);
- 2° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le [fonctionnaire désigné](#) dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, ainsi que ceux requis pour documenter, analyser et, le cas échéant, délivrer tout permis, certificat ou autorisation;
- 3° Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les [règlements d'urbanisme](#) ou avant d'occuper un immeuble, un [bâtiment](#) ou une [construction](#);
- 4° Lorsqu'il en est requis par le [fonctionnaire désigné](#), prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation en contravention aux [règlements d'urbanisme](#) en vigueur et applicables sur le territoire de la Municipalité.

3.5 PROCÉDURE EN CAS D'INFRACTION

Lorsqu'une infraction à une ou plusieurs dispositions aux [règlements d'urbanisme](#) est constatée, le [fonctionnaire désigné](#) peut :

- 1° Émettre un avis d'infraction par écrit. L'avis peut être donné au propriétaire, à son représentant, à l'occupant ou à la personne qui exécute des travaux en contravention, par courrier recommandé, par courrier régulier, par huissier ou en main propre. Lorsque l'avis n'est pas remis directement au propriétaire, une copie de celle-ci doit lui être envoyée par les mêmes moyens;
- 2° Donner des constats d'infraction lors de la perpétration de l'infraction ou après celle-ci. Pour l'émission d'un constat d'infraction, le [fonctionnaire désigné](#) n'a pas l'obligation d'émettre un avis d'infraction avant ou en même temps que l'émission d'un constat d'infraction;
- 3° Ordonner l'arrêt des travaux sur-le-champ en affichant, sur les lieux des travaux ou en remettant au contrevenant, un ordre d'arrêt des travaux en indiquant les motifs de cet arrêt.

3.6 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

Quiconque contrevient à toute disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	500 \$	1 000 \$	1 000 \$	2 000 \$
Cas de récidive	1 000 \$	2 000 \$	2 000 \$	4 000 \$

3.7 INFRACTION CONTINUE

Lorsqu'une infraction a duré plus d'un jour, cette continuité constitue, jour par jour, des infractions distinctes.

3.8 RÉCIDIVE

Lorsque le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a eu lieu dans les 2 ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.

3.9 RECOURS CIVILS

En plus de recours pénaux, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

3.10 FRAIS

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ces frais comprennent également les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

CHAPITRE 4 : PERMIS ET CERTIFICATS

SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement

Un permis de lotissement est obligatoire pour toute personne qui désire effectuer une [opération cadastrale](#).

4.1.2 Demande d'un permis de lotissement

La demande de permis de lotissement doit être adressée au [fonctionnaire désigné](#) sur le formulaire prévu à cet effet et doit être transmise au bureau municipal accompagné du paiement du coût du permis.

4.1.3 Documents requis

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre avec le formulaire, les documents suivants :

- 1° Un plan de l'[opération cadastrale](#), préparé par un [arpenteur géomètre](#), à une échelle d'au plus 1 : 2 000 indiquant :
 - a) Le cadastre identifié conformément aux dispositions de la loi;
 - b) Les lignes de [lots](#) existantes;
 - c) Les lignes de [lots](#) proposées et leurs dimensions approximatives;
 - d) La date, le nord, l'échelle et signature de l'[arpenteur géomètre](#);
 - e) Les servitudes réelles, actives, apparentes ou non, existantes ou requises pour les droits de passage existants, requis ou projetés;
 - f) Les caractéristiques naturelles telles que les boisés, la [ligne naturelle des hautes eaux](#) des [cours d'eau](#), les secteurs de roc en surface, etc.;
 - g) Les [plaines inondables](#), les zones d'éboulis et de glissement de terrain;
 - h) Les secteurs où les pentes sont de 15 % et plus;
 - i) La localisation de tout [lac](#) situé à moins de 300 mètres et de tout [cours d'eau](#) situé à moins de 100 mètres des limites du [lot](#);
 - j) Le tracé des [emprises des rues](#) existantes ou projetées, et leur rattachement aux [rues](#) existantes ou projetées à l'extérieur d'un projet, s'il y a lieu;
 - k) Un plan de construction des [rues](#) signé par un ingénieur si le projet implique l'ouverture d'une nouvelle [rue](#);
 - l) La localisation et la superficie des espaces réservés pour un parc, un terrain de jeux et un espace naturel ainsi que le pourcentage que représente ladite superficie par rapport à la surface totale du [terrain](#) faisant l'objet du [lotissement](#);
 - m) La superficie de [terrain](#) allouée pour chaque fonction ([rue](#), [habitation](#), institution, etc.) et le pourcentage que représente ladite superficie par rapport à la surface totale du [terrain](#) faisant l'objet du [lotissement](#);

- n) Les sentiers piétonniers, s'il y a lieu;
 - o) L'emplacement des services d'[utilité publique](#);
 - p) Les [constructions](#) existantes sur le [terrain](#) visé et lorsque pertinent, sur les [terrains](#) adjacents;
 - q) Si requis, un plan d'implantation du [bâtiment principal](#), du [bâtiment accessoire](#) et de l'[aire de stationnement](#);
- 2° L'échéancier de réalisation du projet de développement si celui-ci doit être réalisé par phases.

4.1.4 Conditions particulières à l'émission du permis de lotissement

Le [fonctionnaire désigné](#) émet un permis de lotissement si :

- 1° La demande est conforme aux [règlements d'urbanisme](#) et au présent règlement;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° La demande est signée par le propriétaire ou une personne dûment autorisée par procuration ou par résolution;
- 4° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- 5° Le paiement des taxes municipales, s'il y a lieu, exigible en vertu du règlement de lotissement a été payé;
- 6° Lorsque le projet prévoit l'ouverture d'une nouvelle [rue](#), le requérant doit respecter la nature de l'entente établissant les travaux nécessaires, le partage des coûts et les délais de réalisation, conformément aux règlements de la Municipalité.

4.1.5 Délai d'émission du permis de lotissement

Le [fonctionnaire désigné](#) dispose d'un délai de 30 jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement. Le délai court à partir de la date où le [fonctionnaire désigné](#) a reçu tous les documents requis par le présent règlement. Tout refus doit être motivé par écrit dans le même délai.

4.1.6 Caducité du permis de lotissement

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

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

4.1.7 Effet de l'émission du permis de lotissement

L'émission du permis de lotissement ne peut constituer aucune obligation pour la Municipalité, notamment :

- 1° Le permis n'entraîne aucune obligation pour la Municipalité d'accepter la cession de l'assiette d'une [rue](#) destinée à être publique, d'en décréter l'ouverture, de prendre à sa charge les frais de construction d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles;
- 2° Le permis n'entraîne aucune obligation d'installer ou d'approuver l'installation de services d'aqueduc et d'égout;
- 3° Le permis n'entraîne aucune obligation d'émettre un permis de construction ou un certificat d'autorisation sur le ou les [lots](#) concernés.

SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUCTION

4.2.1 Obligation d'obtenir un permis de construction

Un permis de construction est obligatoire pour toute personne désirant réaliser un projet de [construction](#), d'[agrandissement](#), de déplacement d'un [bâtiment](#) existant ou d'addition de [bâtiments](#).

4.2.2 Demande de permis de construction

La demande de permis de construction doit être adressée au [fonctionnaire désigné](#) sur le formulaire prévu à cet effet et doit être transmise au bureau municipal accompagné du paiement du coût du permis.

4.2.3 Plans et documents accompagnant la demande de permis de construction

Les personnes qui désirent faire une demande de permis de construction doivent soumettre avec le formulaire, les documents suivants:

- 1° La description cadastrale du [terrain](#) et ses dimensions sauf pour des fins agricoles en [zone agricole permanente](#);
- 2° Un plan d'implantation fait par un [arpenteur géomètre](#) à l'échelle 1 : 100 est requis pour les situations suivantes :
 - a) Pour toute nouvelle [construction](#), [agrandissement](#) ou déplacement d'un [bâtiment principal](#) sauf si le [lot](#) est piqueté par un arpenteur géomètre et que les marges de recul prévues sont d'au moins 25 % supérieur aux marges de recul prescrites;
 - b) Pour toute nouvelle [construction](#), déplacement ou [agrandissement](#) d'un [bâtiment principal](#) situé sur un [terrain](#) affecté par une [plaine inondable](#);
 - c) Pour toute construction d'un [bâtiment accessoire](#) situé à moins de 3 mètres d'une [ligne de terrain](#) ou d'une rive sauf si le lot est piqueté par un [arpenteur géomètre](#);
- 3° Lorsque requis au paragraphe 2, le plan d'implantation fait par un [arpenteur géomètre](#) à l'échelle 1 : 100, doit identifier :
 - a) La dimension et la superficie du [terrain](#) et l'identification cadastrale
 - b) La localisation des services d'[utilité publique](#);
 - c) La localisation des [lignes de rue](#) et leur identification;
 - d) La localisation des [plaines inondables](#) s'il y a lieu;
 - e) L'identification de la [ligne des hautes eaux](#);
 - f) Les distances entre chaque [construction](#) et les [lignes de terrain](#);
 - g) L'identification et la localisation de toute [construction](#) existante;
 - h) Les niveaux du [lot](#) et des [bâtiments](#) à ériger;
 - i) La direction d'écoulement des eaux de surface;
 - j) La localisation et les dimensions de la [construction](#) projetée sur le [terrain](#);
 - k) La localisation de l'[aire de stationnement](#) et le nombre de [cases](#)

[stationnement](#).

- 4° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par le [fonctionnaire désigné](#) pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les [règlements d'urbanisme](#), (les dimensions, la hauteur, la structure, les issues, les matériaux utilisés, isolation, les parements extérieurs, etc.) de même que les [usages](#) du [bâtiment](#) et celui du [terrain](#). Il doivent de plus indiquer le niveau du plancher du [sous-sol](#).
- 5° Dans le cas d'un [agrandissement](#) d'un [bâtiment principal](#), de la [construction](#) ou la stabilisation d'un [chalet](#) sur pieux métallique, conformément au Règlement de construction numéro 2017-228, une attestation d'un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec à l'effet que la capacité portante des pieux ainsi que le type de sol sont appropriés;
- 6° Dans le cas d'une [construction](#) autre qu'un [bâtiment accessoire](#) sans [fondation](#) continue et permanente, située dans la [zone inondable de faible courant](#) (réurrence 20-100 ans) identifiée au Règlement de zonage numéro 2017-226, une attestation d'une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou tout autre professionnel habilité par les lois, à l'effet que les structures ou parties des structures sous le niveau d'inondation applicable (la cote d'inondation doit être indiquée) sont aptes quant à leur imperméabilisation, la stabilité des structures, l'armature, la résistance nécessaire du béton à la compression et à la tension pouvant s'exercer lors d'une inondation ainsi que la capacité de pompage nécessaire pour évacuer les eaux d'infiltration;
- 7° Pour un [bâtiment](#) assujéti à la Loi sur les architectes (RLRQ, chapitre A-21), les plans scellés et signés par un membre de l'ordre conformément à cette Loi;
- 8° Pour les travaux reliés aux champs de compétences de l'ingénieur selon la Loi sur les ingénieurs (RLRQ, chapitre I-9), les plans scellés et signés par un membre de l'Ordre conformément à cette Loi;
- 9° Les numéros d'enregistrement à la Régie du bâtiment du Québec des entrepreneurs effectuant les travaux, s'il y a lieu;
- 10° Tous les documents applicables en vertu du présent règlement et tout autre document jugé nécessaire par le [fonctionnaire désigné](#);
- 11° L'évaluation du coût estimé des travaux, incluant les matériaux et la main d'oeuvre;
- 12° Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations.

4.2.4 Plans et documents pour un permis de construction d'un bâtiment d'élevage

En plus des documents exigés dans l'article 4.2.3, lorsque la demande de permis porte sur un [bâtiment agricole](#) (autre qu'une remise ou un hangar) situé dans la [zone agricole permanente](#), les informations suivantes sont demandées :

- 1° Un document portant sur l'exploitation agricole du [bâtiment](#) visé par la demande de permis indiquant :
 - a) Le nom de l'exploitation;
 - b) Le groupe ou catégorie d'animaux;
 - c) Le nombre d'unités animales;
 - d) Le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - e) Le type de toiture sur le lieu d'entreposage;
 - f) Le type de ventilation;
 - g) L'utilisation d'une nouvelle technologie;
 - h) La capacité d'entreposage en mètre cube;
 - i) Le mode d'épandage.
- 2° Un plan à l'échelle préparé par un professionnel reconnu (accrédité) indiquant:
 - a) L'identification cadastrale, les formes, les dimensions et la superficie du terrain sur lequel le bâtiment d'élevage est, ou sera situé;
 - b) Les points cardinaux;
 - c) Les servitudes, les réseaux de transport d'énergie et de transmission des communications, aériens ou souterrains;
 - d) La direction des vents dominants d'été;
 - e) La localisation du bâtiment d'élevage existant ou projeté par rapport aux éléments suivants :
 - Aux limites de terrain et de l'emprise des voies de circulation;
 - De la ligne des hautes eaux de tout lac, cours d'eau ou milieu humide;
 - De toute zone inondable de récurrence de 20 ans ou de 100 ans.
 - f) La localisation de tout puits individuel ou de toute prise d'eau, selon le cas;
 - g) la distance entre le bâtiment d'élevage existant ou projeté et le l'ouvrage d'entreposage des déjections animales existant ou projeté;
 - h) La distance entre l'installation d'élevage existant ou projeté et toute maison d'habitation, tout immeuble protégé et tout périmètre d'urbanisation.
- 3° Toute autorisation écrite, permis ou certificat requis et délivré par une autorité compétente (exemple : MDDELCC, MAPAQ, etc.)
- 4° Tout autre élément permettant une bonne compréhension du projet.

4.2.5 Plans et documents pour un permis de construction d'un bâtiment d'élevage à forte charge d'odeur

En plus des documents exigés dans l'article 4.2.3 et 4.2.4, lorsque la demande de permis porte sur un [bâtiment](#) d'élevage à forte charge d'odeur, les informations suivantes sont demandées :

- 1° Un plan à l'échelle, préparé par un professionnel reconnu (accrédité), indiquant les limites du terrain visé par la demande et dans un rayon d'un kilomètre (1 km) autour du projet visé par la demande, la localisation et la distance des éléments suivants :
 - a) Les installations d'élevage ou d'entreposage des déjections animales;
 - b) Les périmètres d'urbanisation;
 - c) Les zones blanches affectées à des fins de villégiature, de récréation ou à des fins résidentielles;
 - d) Les immeubles protégés et des maisons d'habitation;
 - e) Les principales voies de circulation;
 - f) Les lacs et cours d'eau;
 - g) Les puits et prise d'eau avoisinants.
- 2° Un document attestant qu'un plan agroenvironnemental de fertilisation (PAEF) a été établi ou non à l'égard de l'élevage visé par la demande signé par un agronome membre de l'ordre des agronomes du Québec;
- 3° Un document faisant état de l'unité d'élevage ou d'entreposage des déjections animales à construire en spécifiant :
 - a) Les groupes ou catégories d'animaux;
 - b) Le nombre d'unités animales;
 - c) Le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - d) Le type de toiture sur l'ouvrage d'entreposage des déjections animales (absente, rigide, permanente, temporaire); - le type de ventilation; - l'utilisation d'une nouvelle technologie; - la capacité de l'ouvrage d'entreposage des déjections animales en mètre cube (m³); - le mode d'épandage des engrais de ferme).
- 4° Un certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ou un avis de projet à l'effet que le projet de production agricole n'est pas soumis à un certificat d'autorisation;
- 5° Dans le cas où un PAEF existe, un résumé de celui-ci. Ce résumé doit comprendre :
 - a) Les doses de matières fertilisantes prévues sur chaque parcelle qui sera cultivée ainsi que les modes et périodes d'épandage envisagés;
 - b) Le nom de toute municipalité autre que celle qui accueille le lieu d'élevage, sur le territoire de laquelle seront épandus des lisiers provenant de cet élevage;
 - c) La production annuelle d'anhydride phosphorique qui découlera des activités inhérentes à l'élevage.

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

6° Tout autre élément permettant une bonne compréhension du projet.

4.2.6 Plans et documents pour un permis de construction (article 59)

En plus des documents exigés dans l'article 4.2.3, lorsque la demande de permis concerne une [habitation unifamiliale isolée](#) sur un [terrain](#) de 10 hectares et plus situé en [zone agricole permanente](#) et l'intérieur des modules identifiés au plan de zonage (annexe 1) retenu dans le cadre de l'article 59, les informations suivantes sont demandées :

- 1° Un plan à l'échelle indiquant :
 - a) La localisation des [bâtiments](#) projetés et l'identification des marges de recul s'y rapportant;
 - b) La localisation des champs en culture sur les propriétés voisines;
 - c) L'identification des secteurs de champs en culture grevés par des contraintes existantes ([cours d'eau](#), épandage, etc.);
 - d) La localisation du puits d'eau potable projeté;
 - e) La distance entre le puits projeté et les champs en culture ou bien de la partie non grevée des champs en culture;
 - f) L'identification des amas au champ existants;
 - g) La distance entre l'amas au champ et le puits projeté;
 - h) L'identification des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir : le [bâtiment d'élevage](#), le type d'élevage, le nombre d'unité animal;
 - i) La distance entre le [bâtiment](#) projeté et toute [installation d'élevage](#) avoisinante.

4.2.7 Conditions particulières à l'émission du permis de construction

Le [fonctionnaire désigné](#) émet un permis de construction si :

- 1° La demande est conforme à tous les [règlements d'urbanisme](#) et au présent règlement;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° La demande est signée par le propriétaire ou une personne dûment autorisée par procuration ou par résolution;
- 4° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

4.2.8 Délai d'émission du permis de construction

Le [fonctionnaire désigné](#) dispose d'un délai de 30 jours pour émettre ou refuser le permis de construction à compter de la date de réception de tous les documents requis par le présent règlement.

Tout refus doit être motivé par écrit dans le même délai. Dans l'un ou l'autre cas, le [fonctionnaire désigné](#) doit retourner au propriétaire ou son représentant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande.

4.2.9 Caducité du permis de construction

Un permis de construction pour un [bâtiment principal](#) est valide pour une période de 12 mois à compter de la date d'émission du permis.

Un permis de construction pour un [bâtiment accessoire](#) est valide pour une période de 6 mois à compter de la date d'émission du permis.

Le permis de construction est caduc si :

- 1° Les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 3 mois à compter de la date d'émission du permis;
- 2° Les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas complétés dans les douze 12 mois de l'émission du permis;
- 3° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés;
- 4° Le permis est transféré à une autre personne sans le consentement du [fonctionnaire désigné](#).

Dans ces cas, si l'entrepreneur ou le propriétaire désire commencer ou continuer la [construction](#), il doit obtenir un nouveau permis conforme à la réglementation en vigueur.

Le requérant d'un permis ne peut, au cours des travaux, modifier les plans et devis autorisés sans une autorisation écrite émise par le [fonctionnaire désigné](#) et ce dernier ne peut émettre ladite autorisation que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions des [règlements d'urbanisme](#).

Lorsqu'un plan d'implantation fait par un [arpenteur géomètre](#) est requis conformément à l'article 4.2.3, un [certificat de localisation](#), fait par un [arpenteur géomètre](#), doit être remis à la Municipalité au plus tard à la date d'expiration du permis.

Le permis de construction doit être affiché sur les lieux des travaux pendant toute la durée des travaux qu'il autorise.

Les travaux d'excavation réalisés pour la [construction](#), la transformation, l'[agrandissement](#) ou l'addition d'un [bâtiment](#) ne peuvent débuter avant la délivrance du permis de construction.

4.2.10 Modification aux plans et des devis originaux

4.2.11 Certificat de localisation

4.2.12 Affichage du permis de construction

4.2.13 Travaux d'excavation

SECTION 3 : CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR L'IMPLANTATION D'ÉOLIENNES COMMERCIALES

4.3.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Quiconque désire entreprendre toute [construction](#) visant, non limitativement, l'implantation ou le démantèlement, d'une ou plusieurs [éoliennes commerciales](#), d'un [mât de mesure](#), d'une ou plusieurs sous-stations électriques ([poste de raccordement](#) ou poste élévateur, poste de transformation), de [composantes](#) du réseau de transport, d'un [bâtiment](#) de contrôle ou d'un [bâtiment](#) d'accueil en lien avec une [éolienne commerciale](#) ou un [parc éolien](#) doit obtenir un certificat d'autorisation de la Municipalité conformément au Règlement sur les permis et certificats numéro 2017-229. Chaque [construction](#), chaque [éolienne commerciale](#), chaque [mât de mesure](#), chaque [poste de raccordement](#), poste de transformation, sous-station électrique, [bâtiment](#) de contrôle, [bâtiment](#) d'accueil ou autre structure de même nature étant considéré comme un projet séparé.

4.3.2 Information requise

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin auprès de la Municipalité.

La demande doit être signée et datée par le requérant et accompagnée des documents suivants:

- 1° L'identification cadastrale du [lot](#) concernée;
- 2° La coordonnée géographique de la localisation précise des [constructions](#);
- 3° L'autorisation écrite du propriétaire particularisée à chaque [construction](#) ainsi que la durée de concession du [terrain](#) pour l'[éolienne commerciale](#) et ses équipements à construire. L'autorisation doit être récente soit au maximum 45 jours avant la réalisation du projet;
- 4° Une copie conforme du ou des certificats d'autorisation du MDDELCC;
- 5° Une copie conforme de l'autorisation accordée par la CPTAQ, lorsque requise par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (RLRQ, chapitre P-41.1);
- 6° Un plan effectué par un [arpenteur-géomètre](#) localisant l'[éolienne commerciale](#) sur le [terrain](#) visé, son [chemin d'accès](#), tout autre équipement nécessaire à la production et à la distribution de l'énergie produite ainsi que la distance séparatrice par rapport aux éléments suivants :
 - a) À toute [habitation](#);
 - b) À tout [périmètre d'urbanisation](#) et toute zone de villégiature « VIL »;
 - c) Au parc national du Mont-Mégantic;
 - d) À l'emprise d'une route provinciale ou municipale ou de leur prolongement prévu;
 - e) Aux [lacs](#) et [cours d'eau](#);
 - f) À tout sentier récréatif;
 - g) À toute [ligne de terrain](#) d'une propriété voisine;
 - h) À tout site récréatif et touristique;

- i) À tout [bâtiment d'élevage](#);
 - j) À tout îlot déstructuré accordé en vertu de l'article 59;
 - k) À tout habitat faunique, territoire d'intérêt écologique, territoire d'intérêt esthétique et sites archéologiques identifiés au schéma d'aménagement et de développement révisé de la [MRC](#);
 - l) À tout puits et prise d'eau;
 - m) À toute tour et autre structure de télécommunication;
 - n) La distance entre les [éoliennes commerciales](#) implantées sur un même [terrain](#);
 - o) La distance entre les [éoliennes commerciales](#) et tout autre équipement nécessaire à la production et à la distribution de l'énergie.
- 7° Une description du type, de la forme, de la couleur et de la hauteur de l'[éolienne commerciale](#), ainsi que de son système de raccordement au réseau électrique;
- 8° Une étude prévisionnelle sur les impacts sonores de chaque [éolienne commerciale](#) en fonction des éléments identifiés aux articles 14.3.1 à 14.3.4 du Règlement de zonage numéro 2017-226, étude réalisée selon la méthodologie prescrite dans la Note d'instruction 98-01 sur le bruit et ses amendements du MDDELCC;
- 9° Une description des postes et lignes de raccordement au réseau de transport;
- 10° Un document informatif, démonstratif et justificatif démontrant, dans le cas d'une nouvelle [éolienne commerciale](#), d'un nouveau projet de plus d'une [éolienne commerciale](#) et des infrastructures complémentaires qui y sont greffées :
- a) Sa hauteur, la justification du site projeté ainsi que la justification du tracé pour un chemin ou pour l'infrastructure de transport d'électricité;
 - b) La ou les alternatives analysées par le requérant afin de minimiser les impacts du projet sur le paysage, sur le bruit, sur l'illumination, tant pour une [éolienne commerciale](#) que, le cas échéant, pour le tracé d'un chemin ou de l'infrastructure de transport d'électricité et, la démonstration que le site et le tracé retenus sont les meilleurs;
- 11° L'échéancier prévu de réalisation des travaux;
- 12° Le coût estimé des travaux;
- 13° Les mesures de démantèlement prévues à l'arrêt de l'exploitation, sous forme de plan d'action;
- 14° Une lettre de garantie bancaire irrévocable tenant lieu de garantie financière tel que prévu à l'article 14.18 du Règlement de zonage numéro 2017-226 assurant la réalisation du démantèlement prévu à l'arrêt de l'exploitation.

Si nécessaire, le coordonnateur régional de la MRC ou le [fonctionnaire désigné](#) peut exiger tout renseignement supplémentaire requis pour l'étude de la demande.

4.3.3 Traitement et délai de la demande de certificat d'autorisation

Le [fonctionnaire désigné](#) émet le certificat d'autorisation dans un délai d'au plus 60 jours ouvrables de la date de dépôt de la demande de certificat d'autorisation si la demande est conforme au présent règlement. Si le requérant a formulé plusieurs demandes de façon simultanée, le délai d'émission est porté à 90 jours.

Dans le cas contraire, il doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver dans le même délai.

Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets et/ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires, dûment complétés, soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

Tout certificat d'autorisation est valide pour une période de 12 mois suivant la date de son émission. Passé ce délai, le requérant doit se procurer un nouveau certificat d'autorisation. De plus, tout certificat d'autorisation est nul si les travaux ne sont pas effectués conformément à la demande de certificat d'autorisation et si les travaux exécutés ne sont pas conformes aux plans et devis qui accompagnaient la demande de certificat d'autorisation. Est annulable, tout certificat d'autorisation émis en contradiction avec le présent règlement.

4.3.4 Cause d'invalidité et durée certificat d'autorisation

4.3.5 Tarifs relatifs au certificat d'autorisation

Type de demande de permis	Frais
Chaque éolienne commerciale	750 \$
Poste de raccordement de l'électricité produite au réseau de transport	500 \$
Démantèlement d'une éolienne commerciale	250 \$
Remplacement de la turbine (par éolienne commerciale)	100 \$
Installation d'un mât de mesure de vent	250 \$
Démantèlement d'un mât de mesure de vent	100 \$

4.3.6 Enregistrement à la MRC

Une copie de tout certificat de conformité émis par la Municipalité doit être transmise, à des fins d'enregistrement, au coordonnateur régional de la MRC au plus tard 30 jours suivant l'émission dudit certificat d'autorisation.

4.3.7 Conditions d'émission du certificat d'autorisation

Le [fonctionnaire désigné](#) ne peut émettre un certificat d'autorisation que si :

- 1° La demande est conforme au présent règlement;
- 2° La demande est accompagnée de tous les documents et plans exigés par le présent règlement;
- 3° La demande est signée par le propriétaire ou une personne dûment autorisée par procuration ou par résolution;
- 4° Le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.
- 5° Il y a un [lot](#) distinct pour chaque [éolienne commerciale](#), pour chaque [chemin d'accès](#) et pour toute [composante](#) reliée aux [éoliennes commerciales](#).

SECTION 4 : CERTIFICATS D'AUTORISATION

4.4.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Toute personne désirant réaliser un des projets suivants doit au préalable, obtenir un certificat d'autorisation :

- 1° Démolition d'une [construction](#);
- 2° Déplacement d'un [bâtiment](#);
- 3° [Rénovation](#);
- 4° [Construction](#) ou de [rénovation](#) d'une [construction accessoire](#) ([galerie](#), [balcon](#), [véranda](#), [solarium](#), [patio](#) ou d'une [terrasse commerciale](#));
- 5° Installation d'une [piscine](#);
- 6° [Construction](#) d'une [clôture](#), d'un [muret](#) ou d'un [mur de soutènement](#);
- 7° Installation d'un appareil de chauffage extérieur au bois;
- 8° Installation de panneaux solaires;
- 9° Installation d'une [éolienne domestique](#);
- 10° [Construction](#), installation, modification, entretien d'une [enseigne](#);
- 11° L'exercice d'un [usage](#) et le changement d'[usage](#) ou de destination d'un immeuble;
- 12° L'exercice d'un [usage temporaire](#);
- 13° Travaux sur la [rive](#), le [littoral](#) ou la [plaine inondable](#) d'un [cours d'eau](#) ou d'un [lac](#);
- 14° Demande de dérogation pour travaux et [ouvrages](#) dans une [plaine inondable](#);
- 15° [Abattage d'arbres](#);
- 16° [Construction](#), réparation, modification d'une installation septique;
- 17° Aménagement d'un [ouvrage](#) de captage des eaux souterraines;
- 18° Épandage de matières résiduelles fertilisantes;
- 19° [Carrière](#), [gravière](#) et [sablière](#);
- 20° [Construction](#) d'une halde ou d'une butte-écran (activité reliée aux carrières dans les zones d'extraction);
- 21° [Remblai](#) ou [déblai](#).

4.4.2 Demande de certificat d'autorisation

La demande de certificat d'autorisation doit être adressée au [fonctionnaire désigné](#) sur le formulaire prévu à cet effet par la Municipalité et doit être transmise au bureau municipal accompagné du paiement du coût du permis.

4.4.3. Documents d'accompagnement et conditions d'émission

Toute personne qui présente une demande de certificat d'autorisation doit soumettre, au [fonctionnaire désigné](#), en une copie, les documents requis en fonction du type de certificat demandé, conformément aux articles suivants :

4.4.3.1 Démolition d'une construction

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée suite à la démolition de la [construction](#);
- 3° La localisation et une photographie du [bâtiment](#) ou de la partie de [bâtiment](#) à démolir;
- 4° Les motifs des travaux et les moyens techniques qui sont utilisés lors de la démolition;
- 5° L'échéancier et une estimation des coûts des travaux;
- 6° Une preuve d'assurance responsabilité;
- 7° Le lieu de dépôt des matériaux et résidus de démolition;
- 8° L'identification de la personne ou de l'entrepreneur responsable de la démolition;
- 9° La démonstration du respect des dispositions du Règlement de construction numéro 2017-228, notamment celle relative aux [fondations](#) inutilisées.

4.4.3.2 Déplacement d'un bâtiment

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° La demande de permis de construction doit être faite simultanément à la demande du certificat d'autorisation de déplacement du [bâtiment](#);
- 3° L'identification de la personne ou de l'entrepreneur responsable du déplacement;
- 4° La date à laquelle doit avoir lieu le déplacement;
- 5° Une photographie du [bâtiment](#) à déplacer;
- 6° Le numéro de [lot](#) d'où le [bâtiment](#) doit être déménagé et celui où il sera implanté;
- 7° L'[usage](#) actuel du [bâtiment](#) et celui projeté;
- 8° Une description écrite du parcours, des moyens et du temps prévu pour le déménagement;
- 9° Une approbation des autorités policières concernées et des entreprises d'[utilités publiques](#) touchées;
- 10° L'échéancier et une estimation des coûts des travaux;
- 11° La démonstration du respect des dispositions du Règlement de construction numéro 2017-228, notamment celle relative aux [fondations](#) inutilisées.

4.4.3.3 Rénovation

Toute personne désirant réaliser un projet de [rénovation](#) d'une [construction](#) doit au préalable, obtenir un certificat d'autorisation relativement à l'objet de la demande sauf pour les travaux de peinture, de pose d'armoires et de comptoirs de cuisine, d'installation d'équipements sanitaires de salle de bain (comptoir, bain, toilette), de revêtements de plancher intérieur dont l'évaluation des travaux (matériaux et main d'œuvre) sont de moins de 5 000 \$ ainsi que pour le remplacement (pour le même matériaux) du revêtement de la toiture.

La personne qui fait une demande de certificat d'autorisation pour [rénovation](#) doit soumettre avec le formulaire, les documents suivants :

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° Un plan, élévation, coupe ou croquis de la [construction](#) requis par le [fonctionnaire désigné](#) pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de [rénovation](#);
- 3° La nature des travaux de [rénovation](#) et les moyens techniques qui sont utilisés lors de ces travaux;
- 4° Le nom et le numéro de licence RBO de l'entrepreneur qui effectuera les travaux, le cas échéant;
- 5° L'échéancier et une estimation des coûts des travaux.

4.4.3.4 Construction ou de rénovation d'une construction accessoire

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° Un plan, élévation, coupe ou croquis de la [construction](#) montrant ses dimensions générales et sa superficie;
- 3° Un plan ou croquis montrant son implantation relative aux [lignes de terrain](#) et aux [bâtiments](#);
- 4° Une description des matériaux et des couleurs utilisés;
- 5° L'échéancier et une estimation des coûts des travaux.

4.4.3.5 Construction d'une clôture, d'un muret ou d'un mur de soutènement

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° Un plan, élévation, coupe ou croquis de construction montrant ses dimensions générales;
- 3° Un plan ou croquis montrant son implantation relative aux [lignes de terrain](#) et aux [bâtiments](#);
- 4° Une description des matériaux et des couleurs utilisés;
- 5° Un plan signé par un ingénieur doit être déposé pour un [mur de soutènement](#) d'une hauteur supérieure à 2,13 mètres;
- 6° L'échéancier et une estimation des coûts des travaux.

4.4.3.6 Installation d'une piscine

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° Un plan d'implantation à l'échelle indiquant la [piscine](#), les [bâtiments](#), les [constructions accessoires](#) et l'installation septique;
- 3° Les caractéristiques de la piscine (profondeur, matériaux, volume, hauteur hors-sol, etc.);
- 4° L'identification et la localisation des dispositifs de sécurité et des clôtures si exigées;
- 5° Tout autre document exigé permettant la vérification des normes du Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles. (RLRQ, chapitre s-3.1.02, r1);
- 6° L'échéancier et une estimation des coûts des travaux.

4.4.3.7 Installation d'un appareil de chauffage extérieur au bois

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) Les limites, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale du terrain visé;
 - b) La localisation projetée du système extérieur de chauffage incluant sa canalisation;
 - c) La dimension du système extérieur de chauffage, la hauteur de la cheminée;
 - d) La projection au sol de chaque [bâtiment](#) existant sur le [terrain](#) visé et l'identification des [bâtiments](#) devant être alimenté par le système extérieur de chauffage;
- 3° La direction des vents dominants;
- 4° Le nom de l'entrepreneur avec la preuve de la certification du produit ACNOR (CSA) du système extérieur de chauffage par combustion et les caractéristiques techniques de l'appareil;
- 5° L'échéancier et une estimation des coûts des travaux.

4.4.3.8 Installation de panneaux solaires

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) Les limites, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale du [terrain](#) visé;
 - b) La localisation projetée des panneaux solaires;
 - c) La projection au sol de chaque [bâtiment](#) existant sur le [terrain](#) visé, l'identification des [bâtiments](#) devant héberger des panneaux solaires et/ou l'endroit au sol où sont installés les panneaux;
 - d) La dimension et les caractéristiques techniques des panneaux solaires.
- 3° L'échéancier et une estimation des coûts des travaux.

4.4.3.9 Installation d'éoliennes domestiques

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) Les limites, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale du [terrain](#) visé;
 - b) La localisation projetée de l'[éolienne domestique](#) et de sa certification à une norme reconnue;
 - c) La dimension de l'[éolienne domestique](#);
 - d) La projection au sol de chaque [bâtiment](#) existant sur le [terrain](#) visé;
- 3° Un plan signé par un professionnel qui indique que le niveau de bruit conformément au Règlement de zonage numéro 2017-226;
- 4° La direction des vents dominants;
- 5° Les caractéristiques techniques de l'[éolienne domestique](#).

4.4.3.10 Construction, installation, modification, entretien d'une enseigne

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) Les dimensions de l'[enseigne](#);
 - b) La superficie de l'[enseigne](#);
 - c) La hauteur de l'[enseigne](#);
 - d) La hauteur nette entre le bas de l'[enseigne](#) et le niveau du sol;
 - e) La description de la structure de l'[enseigne](#) et le moyen de fixation;
 - f) Les couleurs de l'[enseigne](#) et le type d'éclairage;
- 3° Un plan de localisation montrant la position de l'[enseigne](#) par rapport aux [bâtiments](#) et aux [lignes de terrain](#);
- 4° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails de [construction](#);
- 5° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité avec les dispositions des [règlements d'urbanisme](#);
- 6° L'échéancier et une estimation des coûts des travaux.

4.4.3.11 L'exercice d'un usage et le changement d'usage ou de destination d'un immeuble

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° Une description de l'[usage](#) proposé, de même que les données nécessaires à l'étude de la demande (ex. : type d'activité, clientèle visée, heures d'opération, nombre d'employés, etc.);
- 3° Toutes informations nécessaires pour vérifier la conformité avec les dispositions des [règlements d'urbanisme](#);
- 4° L'implantation, la superficie du [bâtiment](#) ou du [terrain](#) occupé par l'[usage](#) projeté;
- 5° Pour un [usage](#) de [chenil](#), un plan signé par un professionnel qui indique que le niveau de bruit est conforme au Règlement de zonage numéro 2017-226;
- 6° Pour un [usage accessoire](#) à l'[habitation](#), un plan à l'échelle du [bâtiment](#)

[principal](#) ou [accessoire](#) montrant la superficie et les pièces destinées à chaque [usage](#) est requis;

- 7° Pour un [usage accessoire](#) à l'[habitation](#) de [fermette](#), un plan à l'échelle montrant le lieu d'entreposage, les [bâtiments](#) et les enclos.

4.4.3.12 L'exercice d'un usage temporaire

Pour un certificat d'occupation pour un [usage temporaire](#) à l'exception des [abris d'auto temporaires](#), la demande doit être accompagnée:

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° Une description de l'[usage temporaire](#);
- 3° La superficie occupée par l'[usage temporaire](#);
- 4° Un plan à l'échelle d'implantation d'[usage temporaire](#);
- 5° La date prévue de fin d'occupation de l'[usage temporaire](#).

4.4.3.13 Travaux sur la rive, le littoral ou la plaine inondable d'un lac ou cours d'eau

Si la demande concerne un ouvrage ou des travaux prévus dans le règlement 431-16 de la MRC régissant l'écoulement des eaux des cours d'eau soit les traverses de cours d'eau, des ouvrages aériens, souterrain ou de surface ou la stabilisation de rive qui implique des travaux dans le littoral, la demande complète doit être acheminée à la MRC avec le paiement du tarif exigé et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° La désignation cadastrale du lot sur lequel est réalisé le projet, ou à défaut de désignation cadastrale, l'identification la plus précise du lieu où le projet est réalisé;
- 3° La description détaillée du projet;
- 4° Une copie des plans et croquis lorsque son projet est soumis à une telle exigence en vertu d'une disposition du présent règlement;
- 5° Une copie des plans et devis signés et scellés par une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, lorsque son projet est soumis à une telle exigence en vertu d'une disposition du règlement 431-16 de la MRC;
- 6° La durée de l'installation et le matériel prévu s'il s'agit d'un ponceau temporaire;
- 7° La date prévue pour l'exécution des travaux, leur durée et l'évaluation de leurs coûts;
- 8° Toute autre information requise par la personne désignée aux fins d'analyse en vue de s'assurer de la conformité de la demande de permis;
- 9° L'engagement écrit du propriétaire d'exécuter tous les travaux selon les exigences du présent règlement et, si applicables, après avoir obtenu le permis ou le certificat exigé par toute autre autorité compétente;

Pour tous les [ouvrages](#) ou travaux autorisés sur la [rive](#), le [littoral](#) ou la [plaine inondable](#) conformément aux [règlements d'urbanisme](#), la demande doit être accompagnée :

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° L'échéancier et une estimation des coûts des travaux;

- 3° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) Les limites, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale du [terrain](#) visé;
 - b) La localisation de la partie du [terrain](#) devant être affectée par les [ouvrages](#) ou l'intervention projetés (ex. : fenêtre verte, coupe sanitaire, etc.);
 - c) La localisation des servitudes, des [lignes de terrain](#), des [bâtiments](#), de la [ligne naturelle des hautes eaux](#) et, si présente, de la plaine inondable;
 - d) Le profil du [terrain](#) avant et après la réalisation des [ouvrages](#) projetés;
- 4° Pour un projet de [stabilisation](#), les plans et devis des travaux proposés signés et scellés par une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec justifiant la technique, la plus susceptible de faciliter l'implantation éventuelle de la végétation naturelle;
- 5° Pour les travaux de [renaturalisation](#) de la [rive](#), le demandeur doit déposer un plan de [renaturalisation](#) accompagné d'un calendrier de réalisation et selon la liste des végétaux identifiée à l'annexe 4 du règlement de zonage numéro 2017-226. Si les végétaux prévus ne sont pas permis à cette liste, les recommandations d'un professionnel en botanique ou en biologie des végétaux sont nécessaires;
- 6° Pour les travaux d'aménagement d'un [lac artificiel](#), un plan à l'échelle montrant la localisation de l'étang artificiel, sa profondeur moyenne, les pentes de talus, la localisation de tous les [cours d'eau](#) sur le terrain et le cas échéant une description des travaux de nettoyage et d'entretien prévus ainsi que les mesures de contrôle envisagées lors de ces travaux concernant l'érosion et la sédimentation ainsi que les mesures de contrôle pour empêcher les poissons de sortir de l'étang;
- 7° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité avec les règlements d'urbanisme.

4.4.3.14 Demande de dérogation pour travaux et ouvrages dans les zones à risque d'inondation

Une copie de la demande de dérogation doit être transmise à la MRC avec les informations suivantes :

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° Une description technique et cadastrale du fonds de terre visé par la demande;
- 3° Une description de la nature de l'[ouvrage](#), de la [construction](#) ou du bâtiment visé par la demande et sur les mesures d'[immunisation](#) envisagées, lorsque requises;
- 4° Une description des modifications possibles au régime hydraulique du [cours d'eau](#);
- 5° Un inventaire de l'occupation du sol et des projets d'aménagement ou de [construction](#) pour les [terrains](#) avoisinants l'intervention projetée;
- 6° Un exposé portant sur les impacts environnementaux liés à l'intervention projetée, ainsi que sur la sécurité des personnes et la protection des biens;
- 7° Un exposé sur l'intérêt public de construire ou de réaliser l'[ouvrage](#);
- 8° Une résolution de la Municipalité établissant sa position à l'égard dudit dossier (seulement si la demande n'est pas faite par la Municipalité elle-même).

4.4.3.15 Abattage d'arbres

La demande comporte notamment les renseignements suivants :

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° Nom, prénom et adresse de l'entrepreneur forestier devant effectuer les travaux;
- 3° Le ou les numéros de lots visés par la demande, la superficie de la propriété foncière, la superficie de la coupe, le pourcentage de bois à récolter, le type de coupe projetée et l'essence;
- 4° Les endroits où la pente est supérieure à 30 %;
- 5° Fournir un plan de la coupe (croquis) ainsi qu'une prescription sylvicole préparée et signée par un ingénieur forestier membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs forestiers du Québec ainsi que par le propriétaire ou son représentant, et indiquant les numéros de lots (ou unité d'évaluation), les aires de coupe, les voies publiques et privées, les cours d'eau, les lacs, la localisation du boisé, des peuplements forestiers et la voie d'accès aux sites de coupes.

4.4.3.16 Construction, réparation, modification d'une installation septique

Les documents à fournir sont ceux exigés par l'article 4.1 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (RLRQ, chapitre Q-2, r. 22) ou de ses amendements.

En plus de ces informations, toute demande de permis doit être accompagnée :

- 1° Une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisé par une personne membre d'un ordre professionnel compétent en la matière;
- 2° Lors de la mise en place du système de traitement des eaux usées, le titulaire d'un certificat d'autorisation doit mandater une personne membre d'un ordre professionnel compétent en la matière pour faire les inspections nécessaires à la production d'une attestation de conformité des travaux. Le professionnel mandaté par le propriétaire doit transmettre à la municipalité, dans les 30 jours suivants la fin des travaux, une attestation selon laquelle les travaux ont été exécutés conformément aux plans soumis à la municipalité dans le cadre de la demande de certificat d'autorisation ainsi qu'au règlement provincial sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement. Cette attestation doit contenir notamment :
 - a) La date de l'inspection et le numéro du certificat d'autorisation;
 - b) L'adresse de l'immeuble visé;
 - c) Le nom du professionnel ou le nom de son mandataire, le cas échéant;
 - d) Le mandat confié au mandataire, le cas échéant;
 - e) Le nom de l'entrepreneur excavateur;
 - f) Les photos démontrant les installations, le site, leur emplacement et les numéros BNQ;
 - g) Le type d'installation ainsi que ses dimensions et sa capacité;
 - h) La confirmation de la présence de drainage de sol, le cas échéant;
 - i) Le plan de localisation des installations construites qui indique les distances

2021-265

règlementaires en lien avec le règlement provincial sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, ainsi que toutes autres informations pouvant aider à la compréhension de l'inspection;

- j) La granulométrie des matériaux utilisés, le cas échéant;
- k) La copie du contrat d'entretien du manufacturier (si applicable).

4.4.3.17 Aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° Une description de l'ouvrage de captage à aménager et sa capacité;
- 3° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) Les limites, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale du terrain visé;
 - b) Les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des systèmes de traitement des eaux usées;
 - c) Les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des parcelles de culture avoisinantes;
 - d) Les usages dans un rayon de 30 mètres de l'ouvrage de captage proposé;
 - e) L'emplacement de l'ouvrage de captage proposé par rapport aux zones à risques inondables de récurrence 0-20 ans et 20-100 ans;
- 4° Toute autre information requise en vertu du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RLRQ, chapitre Q-2, r.35.2);
- 5° Dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, la transmission d'un rapport de forage tel qu'exigé au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RLRQ, chapitre Q-2, r.35.2);

4.4.3.18 Épandage de matières résiduelles fertilisantes

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° La nature des M.R.F.;
- 3° La date des travaux d'épandage;
- 4° Le mode d'épandage prévu;
- 5° La localisation des travaux d'épandage;
- 6° Une copie de l'autorisation émise par le MDDELCC.

4.4.3.19 Carrière, gravière et sablière

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° Un certificat d'autorisation du MDDELCC;
- 3° Les limites, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale du terrain visé;
- 4° Un plan indiquant le lieu et la superficie de l'exploitation et la localisation des bandes tampons, des voies d'accès, etc.;
- 5° Un plan qui indique les distances d'exploitation du lieu par rapport aux lacs, cours d'eau, milieu humide et constructions;

4.4.3.20 Construction d'une halde ou d'une butte-écran (activité reliée aux carrières dans les zones d'extraction)

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° Un plan de construction, d'implantation et de végétalisation des futures haldes et des buttes-écrans;
- 3° Pour les parties des haldes visibles d'un chemin public, d'une résidence ou d'un commerce d'hébergement ou de restauration ainsi que pour les buttes-écrans : une étude réalisée par un professionnel compétent (architecte paysagiste, ingénieur, etc.) assurant la pérennité du reboisement et une intégration paysagère de qualité. Cette étude doit faire état du plan de reboisement et démontrer le respect des objectifs et des normes de la réglementation d'urbanisme. Elle doit également démontrer le respect de l'objectif visant à diminuer les impacts sonores et de vibration;
- 4° Toute modification apportée aux plans déjà approuvés par la Municipalité locale doit à nouveau être approuvée par celle-ci.

4.4.3.21 Remblai ou déblai

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) Les terrains adjacents et les zones de contraintes (plaine inondable, milieu humide, cours d'eau) à moins de 30 mètres des travaux;
 - b) La topographie du sol avant et après travaux avec courbe de niveau aux 2 mètres;
 - c) Le pourcentage de pente et le sens d'écoulement de l'eau.
- 3° Avant, pendant et après les travaux, le [fonctionnaire désigné](#) peut exiger une preuve de la provenance de tous matériaux utilisés pour la réalisation des travaux.
- 4° Plan de contrôle de l'érosion et plan de naturalisation et de stabilisation du sol.

4.4.4 Conditions particulières à l'émission d'un certificat d'autorisation

Le [fonctionnaire désigné](#) émet un permis de construction si :

- 1° La demande est conforme à tous les règlements d'urbanisme et au présent règlement;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° La demande est signée par le propriétaire ou une personne dûment autorisée par procuration ou par résolution;
- 4° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

4.4.5 Délai d'émission d'un certificat d'autorisation

Le [fonctionnaire désigné](#) dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis de construction à compter de la date de réception de tous les documents requis par le présent règlement.

Tout refus doit être motivé par écrit dans le même délai. Dans l'un ou l'autre cas, le [fonctionnaire désigné](#) doit retourner au propriétaire ou son représentant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande.

Un certificat d'autorisation est valide pour une période de six (6) mois à compter de la date d'émission du certificat à l'exception d'un certificat d'autorisation pour [abattage d'arbres](#) qui est valide pour une période de vingt-quatre (24) mois suivant la date de son émission.

Le certificat d'autorisation est caduc si :

- 1° Les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de six (6) mois à compter de la date d'émission du certificat à l'exception d'un certificat d'autorisation pour une halde, une butte-écran ou pour [abattage d'arbres](#);
- 2° Les travaux ne sont pas effectués conformément à la demande de certificat et aux [prescriptions sylvicoles](#) dans le cas d'un certificat pour [abattage d'arbres](#);
- 3° Le certificat d'autorisation est transféré à une autre personne sans le consentement du [fonctionnaire désigné](#);
- 4° Dans ces cas, si le demandeur désire commencer ou continuer les travaux, il doit obtenir un nouveau permis qui doit respecter la réglementation en vigueur.

Le requérant d'un permis ne peut, au cours des travaux, modifier les plans et devis autorisés sans un permis écrit émis par le [fonctionnaire désigné](#) et ce dernier ne peut délivrer ledit permis que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions du règlement.

Le certificat d'autorisation doit être affiché sur les lieux des travaux pendant toute la durée des travaux qu'il autorise.

4.4.6 Caducité du permis d'un certificat d'autorisation

4.4.7 Modification aux plans et des devis originaux

4.4.8 Affichage du certificat d'autorisation

SECTION 5 : TARIFICATION ET DURÉE DES PERMIS ET CERTIFICATS

4.5.1 Tarification des permis et certificats

Article	Permis	Tarification	Caducité
4.1	Lotissement	25 \$ pour le premier lot 5 \$ pour chaque lot supplémentaire	6 mois
4.2	Construction (bâtiment principal)	40 \$	12 mois
4.2	Construction (agrandissement-transformation)	20 \$	12 mois
4.2	Construction (bâtiment d'élevage)	40 \$	12 mois
4.2	Construction (bâtiment accessoire)	20 \$	6 mois
Article	Certificat	Tarification	Caducité
4.4.1	Démolition d'une construction	0 \$	6 mois
4.4.2	Déplacement d'un bâtiment	20 \$	6 mois
4.4.3	Rénovation	20 \$	6 mois
4.4.4	Construction ou de rénovation d'une galerie, balcon, véranda, solarium, patio ou d'une terrasse commerciale	10 \$	6 mois
4.4.5	Installation d'une piscine	20 \$	6 mois
4.4.6	Construction d'une clôture, d'un muret ou d'un mur de soutènement	20 \$	6 mois
4.4.7	Installation d'un appareil de chauffage extérieur au bois	20 \$	6 mois
4.4.8	Installation de panneaux solaires	20 \$	6 mois
4.4.9	Installation d'éoliennes domestiques	20 \$	6 mois
4.4.10	Construction, installation, modification, entretien d'une enseigne	20 \$	6 mois
4.4.11	L'exercice d'un usage et le changement d'usage ou de destination d'un immeuble	20 \$	6 mois
4.4.12	L'exercice d'un usage temporaire	20 \$	6 mois
4.4.13	Travaux sur la rive ou le littoral des lacs, cours d'eau ou lac artificiels	20 \$	6 mois
4.4.14	Demande de dérogation pour travaux et ouvrages dans les zones à risque d'inondation	100 \$	6 mois
4.4.15	Abattage d'arbres	0 \$	24 mois
4.4.16	Construction, réparation, modification d'une installation septique	40 \$	6 mois
4.4.17	Aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines	20 \$	6 mois
4.4.18	Épandage de matières résiduelles fertilisantes	100 \$	6 mois
4.4.19	Carrière, gravière et sablière	100 \$	12 mois
4.4.20	Construction d'une halde ou d'une butte-écran (activité liée au carrière dans les zones d'extraction)	200 \$	12 mois
4.4.21	Remblai ou déblai	20 \$	6 mois

Pour le renouvellement d'un permis ou d'un certificat, le tarif est le même.

CHAPITRE 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR

5.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) et ne peut être modifié ou abrogé que par la procédure établie par celle-ci.

Fait et adopté par le Conseil de la municipalité de Dudswell, au cours de la séance tenue le 5 septembre 2017.

Jean-Pierre Briand,
Maire

Marie-Ève Gagnon,
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Adoption du projet de règlement : 7 août 2017

Publication de l'avis public de consultation et du résumé : 9 août 2017

Consultation publique : 29 août 2017

Adoption du règlement : 5 septembre 2017

Approbation et entrée en vigueur : 19 octobre 2017

Publication de l'avis public d'entrée en vigueur : 20 octobre 2017