

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

2008-274



Amendements intégrés

<i>Règlements</i>	<i>Entrée en vigueur</i>	<i>Date</i>
<i>2011-274-01</i>	<i>6 juin 2011</i>	<i>20 juillet 2011</i>
<i>2012-274-02</i>	<i>22 mars 2012</i>	<i>31 octobre 2012</i>

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
SECTION 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1 Titre	1
1.2 Territoire assujetti	1
1.3 Autres lois applicables	1
1.4 Abrogation des règlements antérieurs	1
SECTION 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	2
1.5 Système de mesure	2
1.6 Divergence entre les règlements de zonage, de lotissement, de construction et de permis et certificats	2
1.7 Interprétation des tableaux.....	2
1.8 Définitions.....	2
CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
2.1 Application du règlement.....	3
2.2 Pouvoir de la personne en charge de l'application	3
2.3 Obligation du propriétaire ou de l'occupant d'un immeuble.....	3
2.4 Obligations de l'inspecteur en bâtiment	4
2.5 Infraction et pénalité	4
2.6 Recours civils	4
CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT	5
3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement	5
3.2 Demande de permis de lotissement.....	5
3.3 Documents d'accompagnement.....	5
3.4 Émission du permis de lotissement.....	6
3.5 Délai d'émission du permis de lotissement.....	6
3.6 Période de validité et caducité du permis de lotissement.....	6
CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION	7
4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction	7
4.2 Demande de permis de construction	7
4.3 Documents d'accompagnement.....	7
4.4 Délai d'émission du permis de construction.....	10
4.5 Période de validité et caducité du permis de construction.....	11
4.7 Affichage du permis de construction	11
4.8 Travaux d'excavation	11
4.9 Modification aux plans et devis	11
CHAPITRE 5 - CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	12
5.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation	12
5.2 Demande de certificat d'autorisation.....	13
5.3 Documents d'accompagnement et conditions d'émission	13
5.3.1 l'utilisation temporaire d'une roulotte de chantier.....	13
5.3.2 le commerce à domicile.....	13
5.3.3 le changement d'usage	14

5.3.4 le déplacement d'une construction	14
5.3.5 la démolition d'une construction	15
5.3.6 les travaux effectués sur la rive ou le littoral des lacs et cours d'eau	15
5.3.7 les travaux d'aménagement d'un lac artificiel ou d'un plan d'eau	16
5.3.8 les travaux et ouvrages dans les zones à risque d'inondation ou d'embâcle	16
5.3.9 la construction, l'installation la modification et l'entretien d'une enseigne	17
5.3.10 l'abattage d'arbres	17
5.3.11 la construction, la réparation, la modification d'une installation septique.....	18
5.3.12 l'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines	18
5.3.13 L'épandage de matières résiduelles fertilisantes	19
5.3.14 la vente de garage.....	19
5.3.15 l'installation d'un Système extérieur de chauffage à combustion.....	19
5.3.16 l'installation d'une piscine	20
5.3.17 l'installation Quai ou monte-bateau	20
5.3.18 l'installation d'une Éolienne domestique.....	20
5.3.19 l'installation de Capteurs solaires	21
5.3.20 l'installation d'une éolienne commerciale	21
5.4 Émission du certificat d'autorisation.....	21
5.5 Délai d'émission du certificat d'autorisation	22
5.6 Période de validité et caducité du certificat d'autorisation	22

CHAPITRE 6 - COÛT DES PERMIS ET CERTIFICATS **23**

6.1 Tarification des permis et certificats.....	23
---	----

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats »	<i>TITRE</i>	<i>1.1</i>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Claude.	<i>TERRITOIRE ASSUJETTI</i>	<i>1.2</i>
Aucun article du présent règlement ne soustrait toute personne à l'application d'un règlement ou d'une Loi.	<i>AUTRES LOIS APPLICABLES</i>	<i>1.3</i>
Le présent règlement abroge tout règlement antérieur portant sur les permis et certificats ou sur des dispositions adoptées en vertu des pouvoirs de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et portant sur les permis et certificats dont le règlement 213 et ses amendements.	<i>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</i>	<i>1.4</i>

SECTION 2
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Toute dimension apparaissant dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI). L'équivalent en mesures anglaises est donné à titre indicatif seulement.	<i>SYSTÈME DE MESURE</i>	1.5
S'il y a incompatibilité entre le règlement de zonage, le règlement de construction, le règlement de lotissement et le règlement de permis et certificats, la disposition du règlement de permis et certificats prévaut.	<i>DIVERGENCE ENTRE LES RÈGLEMENTS DE ZONAGE, DE LOTISSEMENT, DE CONSTRUCTION ET DE PERMIS ET CERTIFICATS</i>	1.6
S'il y a incompatibilité entre une norme générale et une norme particulière, la disposition de la norme particulière prévaut.	<i>INTERPRÉTATION DES TABLEAUX</i>	1.7
Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles ou toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement, en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles ou autres formes d'expression, le texte prévaut.	<i>DÉFINITIONS</i>	1.8

CHAPITRE 2
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

L'inspecteur en bâtiment est chargé d'appliquer le présent règlement.	<i>APPLICATION DU RÈGLEMENT</i>	2.1
L'inspecteur en bâtiment exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment, il peut :	<i>POUVOIR DE LA PERSONNE EN CHARGE DE L'APPLICATION</i>	2.2
<ol style="list-style-type: none">1. visiter et examiner, entre 7 et 19 heures, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité 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;2. Dans un territoire décrété zone agricole permanente par la LPTAA, recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une distance séparatrice et être assistée d'un agronome, médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre;3. mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;4. mettre en demeure 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;5. émettre une ordonnance d'arrêt de travaux et mettre en demeure tout contrevenant de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;6. 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.	<i>OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN IMMEUBLE</i>	2.3
Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maison, bâtiment ou édifice quelconque a l'obligation de laisser pénétrer l'inspecteur en bâtiment et son assistant, le cas échéant, dans tout bâtiment ou lieu pour fins d'examen ou de vérification, relativement à l'exécution ou au respect de ce règlement, des autres règlements ou résolutions de la municipalité.		

Sur demande, l'inspecteur doit établir leur identité et exhiber le certificat délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

***OBLIGATIONS DE
L'INSPECTEUR EN
BÂTIMENT***

2.4

Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur en bâtiment doit :

- étudier toutes les demandes de permis et certificats soumises pour approbation;
- délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats selon que la demande est conforme ou non aux différents règlements d'urbanisme;
- donner suite aux plaintes formulées concernant les dispositions des règlements dont il a la responsabilité;
- tenir un registre des permis et certificats délivrés et ceux refusés et en cas de refus, les motifs de ceux-ci;
- conserver une copie de chaque demande de permis ou certificat, des permis ou certificat délivrés, des avis, constats, ordonnances, rapports, essais et autres documents relatifs à l'application des règlements dont il a la responsabilité;
- procéder à l'inspection des travaux en cours, dans la mesure du possible, afin de constater s'ils sont conformes aux règlements d'urbanisme;
- procéder à l'inspection des immeubles lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut y exister une infraction aux règlements dont il a la responsabilité;
- procéder à l'inspection de tout bâtiment susceptible d'être dangereux, insalubre ou impropre à l'habitation;
- prendre les mesures nécessaires pour faire corriger toute situation d'infraction aux règlements dont il a la responsabilité;
- peut exiger que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels et structuraux de construction ou sur la condition des fondations.

***INFRACTION ET
PÉNALITÉ***

2.5

Toute personne qui agit en contravention avec le présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100.00 \$) et n'excédant pas trois cents dollars (300,00 \$). En cas de récidive, le montant de ces amendes est porté au double.

Si l'infraction est continue, elle constitue, jour pour jour une offense séparée, et la pénalité édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

RECOURS CIVILS

2.6

Malgré les articles qui précèdent, la municipalité peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 3

PERMIS DE LOTISSEMENT

***OBLIGATION
D'OBTENIR UN
PERMIS DE
LOTISSEMENT*** **3.1**

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

***DEMANDE DE PERMIS
DE LOTISSEMENT*** **3.2**

La demande de permis de lotissement doit être faite sur le formulaire fourni par la municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

***DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT*** **3.3**

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

- a) Nom, prénom, adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- b) Nom, prénom et adresse de l'arpenteur-géomètre qui a préparé le plan;
- c) Un plan de l'opération cadastrale, préparé par un arpenteur géomètre, à un échelle d'au plus 1 : 1000;
- d) Lorsque requis par le règlement de lotissement, un plan projet de morcellement préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au plus 1 : 2 000 indiquant :
 - le cadastre identifié conformément aux dispositions de la loi;
 - Les lignes de lots existantes;
 - Les lignes de lots proposées et leurs dimensions approximatives;
 - la date, le nord, l'échelle et signature de l'arpenteur-géomètre;
 - les niveaux du terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les caractéristiques naturelles telles que les boisés, cours d'eau, lacs, les secteurs de roc en surface, etc.;
 - les zones de danger d'inondation, d'éboulis, de glissement de terrain;
 - les secteurs où les pentes sont de 10% et plus;
 - le tracé et l'emprise des rues existantes ou projetées, et leur rattachement aux rues existantes ou projetées à l'extérieur du projet, s'il y a lieu;
 - un plan de construction des rues, signé par un ingénieur;
 - les terrains réservés à l'habitation selon les divers types, aux commerces, à des parcs ou autres fins publiques, et à tout autre usage ainsi que les superficies accordées aux divers usages;
 - les densités d'occupation;
 - les sentiers piétonniers, s'il y a lieu;
 - l'emplacement des services d'utilité publique;
 - les constructions existantes sises sur ou en périphérie du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;

- e) Si requis, un plan-type d'implantation du bâtiment principal et secondaire, s'il y a lieu, ainsi que des entrées charretières;
- f) L'échéancier de réalisation.

**ÉMISSION DU PERMIS
DE LOTISSEMENT 3.4**

Ainsi, l'inspecteur émet le permis de lotissement si :

- la demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

**DÉLAI D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.5**

L'inspecteur en bâtiment dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de tous les documents requis par le présent règlement.

L'approbation d'un projet de lotissement ne peut constituer pour la municipalité une obligation d'accepter la cession des emprises de rues, ruelles et sentiers prévus au plan projet, ni d'en décréter l'ouverture, ni de prendre à sa charge les frais de construction ou d'entretien des rues, ruelles et sentiers prévus au plan projet ni d'en assurer la responsabilité.

**PÉRIODE DE VALIDITÉ
ET CADUCITÉ DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.6**

Tout 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 six (6) mois de la date d'émission du permis.

Le permis de lotissement est caduc si les déclarations faites dans la demande de permis de lotissement ne sont pas observées.

Dans ces cas, si le propriétaire désire à nouveau procéder au lotissement, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

CHAPITRE 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

***OBLIGATION
D’OBTENIR UN
PERMIS DE
CONSTRUCTION*** **4.1**

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de transformation, d’agrandissement, d’addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis à cet effet.

Cependant, il n’est pas obligatoire d’obtenir un permis de construction :

- pour les abris temporaires d’automobile érigés pour l’hiver;
- pour les menus travaux de réparations, peinture et l’entretien régulier normal de la construction, à la condition qu’il n’y ait pas de modification à la superficie, au volume ou à la forme de la construction et que les travaux n’aient pas pour effet de modifier l’évaluation foncière de la construction.

***DEMANDE DE PERMIS
DE CONSTRUCTION*** **4.2**

La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

***DOCUMENTS
D’ACCOMPAGNEMENT*** **4.3**

La personne qui fait une demande de permis de construction doit soumettre avec le formulaire, en deux copies, les documents suivants :

Règlement 2011-274-01
Règlement 2012-274-02

- a) La description cadastrale du terrain et ses dimensions sauf pour des fins agricoles en zone agricole permanente;
- b) Un document d’implantation soit :
 - i) Un certificat d’implantation réalisé et signé par un arpenteur géomètre et ce, pour les zones VR-1, VR-2, VR-3, VT-1, CL-1 et VC-1 pour les cas suivants :
 - la construction projetée est située sur un terrain dérogatoire protégé par droit acquis et/ou;
 - la construction projetée est située en bordure d’un lac ou d’un cours d’eau.
 - ii) Un plan d’implantation exécuté à une échelle d’au moins 1 :100 pour toutes les autres zones, montrant :
 - la ou les lignes de rue(s);
 - la projection au sol du ou des bâtiments faisant l’objet de la demande ou déjà existants;
 - 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;
 - la localisation des boisés existants;
 - la direction d’écoulement des eaux de surface.
- c) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l’inspecteur pour qu’il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction. Dans les deux cas, les plans et devis doivent indiquer tous les détails

requis par les règlements municipaux de même que les usages du bâtiment et ceux du terrain. Ils doivent de plus indiquer le niveau du plancher du sous-sol;

- d) Pour un bâtiment assujéti à la *Loi sur les architectes* (L.R.Q.c.A-21), les plans scellés et signés par un membre de l'ordre conformément à cette Loi et, si requis, par un membre de l'ordre des ingénieurs du Québec;
- e) Le plan présenté doit aussi fournir des indications sur les cases de stationnement, le système et la direction du drainage de surface du stationnement, les allées d'accès, les aires de chargement et de déchargement, l'emplacement des servitudes, l'aménagement paysager et le niveau d'excavation et du plancher fini du sous-sol par rapport au centre de la rue mesuré de façon perpendiculaire au centre du bâtiment;
- f) Une évaluation du coût probable des travaux;
- g) Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations;
- h) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
- i) Un plan de localisation de la fosse septique, du champ d'épuration et de la source d'alimentation en eau potable, s'il y a lieu;
- j) L'illustration et l'emplacement des clôtures, si requises.;
- k) En plus des documents exigés dans les paragraphes précédents, 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 :
 - Un document portant sur l'exploitation agricole du bâtiment visé par la demande de permis indiquant :

- i) le nom de l'exploitation;
- ii) le groupe ou catégorie d'animaux;
- iii) le nombre d'unités animales;
- iv) le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
- v) le type de toiture sur le lieu d'entreposage;
- vi) le type de ventilation;
- vii) l'utilisation d'une nouvelle technologie;
- viii) la capacité d'entreposage (m³);
- ix) le mode d'épandage (lisier, gicleur, lance, aéroaspersion, aspersion, incorporation, fumier);

- Un plan à l'échelle préparé par un agronome indiquant;

- i) les points cardinaux;
- ii) la localisation du bâtiment agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
- iii) la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
- iv) la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir : l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
- v) la distance entre le bâtiment projeté et toute installation d'élevage avoisinante, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
- vi) la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
- vii) la distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la

prise d'eau, selon le cas, du bâtiment agricole existant ou projeté;

l) En plus des documents exigés dans les paragraphes précédents, lorsque la demande de permis porte sur un bâtiment destiné à un usage autre qu'agricole dans et situé dans la zone agricole permanente, les informations suivantes sont demandées :

- Un document portant sur chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis indiquant :

- i) le nom de l'exploitation;
- ii) le groupe ou catégorie d'animaux;
- iii) le nombre d'unités animales;
- iv) le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
- v) le type de toiture sur le lieu d'entreposage;
- vi) le type de ventilation;
- vii) l'utilisation d'une nouvelle technologie;
- viii) la capacité d'entreposage (m³);
- ix) le mode d'épandage (lisier, gicleur, lance, aéroaspersion, asper incorporation, fumier);

- Un plan à l'échelle préparé par un agronome indiquant;

- i) les points cardinaux;
- ii) la localisation du bâtiment projeté faisant l'objet de la demande de permis;
- iii) la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
- iv) la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir : l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
- v) la distance entre le bâtiment projeté et toute installation d'élevage avoisinante, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
- vi) la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
- vii) la distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment agricole existant ou projeté;

m) En plus des documents exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui demandent un permis de construction pour un usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente doit fournir les informations et les documents nécessaires afin de permettre à la municipalité de faire les vérifications requises pour vérifier la conformité du projet aux exigences de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ;

n) En plus des documents exigés précédemment, lorsqu'une demande est formulée dans une zone agricole permanente, l'inspecteur en bâtiment peut exiger que l'exploitant agricole situé dans le voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmette tous les documents nécessaire à la vérification des dispositions de l'article 79.2.4 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* par la municipalité.

o) En plus des documents exigés dans les paragraphes précédents, lorsque la demande de permis porte sur un bâtiment d'élevage porcin, les informations suivantes sont demandées :

i) Tout demandeur d'un permis en vue de la construction, de la transformation ou de l'agrandissement d'un bâtiment d'élevage porcin doit joindre à sa demande les documents suivants signés par un agronome membre de l'Ordre des agronomes du Québec :

- 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;
- dans le cas où un PAEF existe, un résumé de celui-ci.

ii) Ce résumé doit comprendre les renseignements suivants :

- les doses de matières fertilisantes prévues sur chaque parcelle qui sera cultivée ainsi que les modes et périodes d'épandage envisagés ;
- 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; la production annuelle d'anhydride phosphorique qui découlera des activités inhérentes à l'élevage.

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

p) En plus des documents exigés dans les paragraphes précédents, lorsque la demande de permis concerne une construction résidentielle sur un terrain de 10 hectares et plus situé en zone agricole et dans le secteur admissible retenu dans le cadre de l'article 59 (affectation agro-forestière et récréo-forestière), les informations suivantes sont demandées :

- Un plan à l'échelle indiquant :

- i) la localisation des bâtiments projetés et l'identification des marges de recul s'y rapportant;
- ii) la localisation des champs en culture sur les propriétés voisines;
- iii) l'identification des secteurs de champs en culture soumis à des contraintes existantes (cours d'eau, épandage, etc.);
- iv) la localisation du puits d'eau potable projeté;
- v) la distance entre le puits projeté et les champs en culture ou bien de la partie du champ en culture non soumis à des contraintes existantes (cours d'eau, épandage, etc.);
- vi) L'identification des amas au champ existant;
- vii) La distance entre l'amas au champ et le puits projeté;
- viii) l'identification des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir : le bâtiment d'élevage, le type d'élevage, le nombre d'unité animal;
- ix) la distance entre le bâtiment projeté et toute installation d'élevage avoisinante.

*DÉLAI D'ÉMISSION DU
PERMIS DE*

4.4

CONSTRUCTION

L'inspecteur en bâtiment 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.

Dans l'un ou l'autre cas, l'inspecteur doit retourner au propriétaire ou son représentant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande.

PÉRIODE DE VALIDITÉ ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

4.5

Un permis de construction est valide pour une période de douze (12) mois à compter de la date d'émission du permis.

Le permis de construction est caduc si 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 permis;

Le permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis sont discontinués durant une période de douze (12) mois consécutifs;

Le permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas complétés dans les douze (12) mois de l'émission du permis;

Le permis de construction est caduc si les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observées;

Le permis de construction est caduc si le permis est transféré à une autre personne sans le consentement de l'inspecteur en bâtiment;

Dans ces cas, si le constructeur ou le propriétaire désire commencer ou continuer la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

AFFICHAGE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

4.7

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

TRAVAUX D'EXCAVATION

4.8

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.

MODIFICATION AUX PLANS ET DEVIS

4.9

Toute modification aux plans et devis et toute modification à une construction en cours doit être approuvée par l'inspecteur en bâtiment.

CHAPITRE 5

CERTIFICAT D'AUTORISATION

***OBLIGATION
D'OBTENIR UN
CERTIFICAT
D'AUTORISATION***

5.1

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

Règlement 2011-274-01

- 1- L'utilisation temporaire d'une roulotte de chantier;
- 2- Le commerce à domicile;
- 3- Le changement d'usage ou destination d'immeuble;
- 4- Le déplacement d'une construction;
- 5- La démolition d'une construction;
- 6- Les travaux effectués sur la rive ou le littoral des lacs et cours d'eau;
- 7- Les travaux d'aménagement d'un lac ou étang artificiel;
- 8- Les travaux et ouvrages dans les zones à risques d'inondation ou d'embâcle;
- 9- La construction, l'installation, la modification et l'entretien d'une enseigne;
- 10- L'abattage d'arbres :
 - de plus de 40% des tiges de bois commercial, incluant les chemins de débardage, par période de dix (10) ans, dans les zones agricoles et agro-forestières;
 - de plus de 30% des tiges de bois commercial, incluant les chemins de débardage, par période de dix (10) ans, dans les zones récréo-forestières;
 - dans la rive;
 - sur les pentes de 30% et plus;
 - sur une bande de trente (30) mètres de chaque côté de l'emprise d'un chemin public;
- 11- La construction, la réparation, la modification d'une installation septique;
- 12- L'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines;
- 13- L'épandage de matières résiduelles fertilisantes;
- 14- La vente de garage;
- 15- L'installation d'une fournaise extérieure;
- 16- L'installation d'une piscine;
- 17- L'installation d'un quai ou monte-bateau;

- 18- L'installation d'une éolienne domestique;
- 19- L'installation de capteurs solaires;
- 20- L'installation d'une éolienne commerciale.

**DEMANDE DE
CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.2**

La demande de certificat d'autorisation doit être faite sur le formulaire fourni par la municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
ET CONDITIONS
D'ÉMISSION 5.3**

Toute personne qui désire obtenir un certificat d'autorisation doit soumettre, en deux copies, les informations pertinentes. Ces informations sont établies en fonction du type de certificat demandé, conformément aux articles suivants :

**L'UTILISATION
TEMPORAIRE D'UNE
ROULOTTE DE
CHANTIER 5.3.1**

Les documents à fournir sont :

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) L'identification précise de l'utilisation projetée, y compris les ouvrages projetés;
- 3) Un plan à l'échelle montrant :
 - La localisation et l'importance relative de l'utilisation du sol projetée sur l'ensemble du lot ou du terrain visé;
 - La (les) ligne(s) de rue;
- 4) La durée prévue de l'utilisation ou de l'occupation;
- 5) Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l'utilisation ou de l'occupation projetée;
- 6) L'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation ou l'occupation temporaire.

**LE COMMERCE À
DOMICILE 5.3.2**

Les documents à fournir sont :

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) La raison sociale de l'établissement et son numéro d'enregistrement ;
- 3) Un plan à l'échelle montrant :
 - Le logement et sa superficie;
 - La localisation des pièces affectées à l'établissement commercial à domicile et leurs superficies;
 - L'endroit où sera affiché le certificat d'autorisation.

Les documents à fournir sont :

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) L'identification précise de l'utilisation actuelle et proposée après le changement d'usage;
- 3) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain utilisé;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain sur lequel la nouvelle utilisation du sol est projetée;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie dans le cas d'un terrain situé en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
 - les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

Les documents à fournir sont :

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Le nom de la personne ou de l'entreprise qui fera le déplacement;
- 3) La date à laquelle doit avoir lieu le déplacement;
- 4) Une photo claire et récente des diverses façades du bâtiment à déplacer;
- 5) Le (les) numéro(s) de lot(s) d'où le bâtiment sera déménagé et celui où il sera implanté;
- 6) L'utilisation actuelle du bâtiment et celle qui en sera faite;
- 7) Une description écrite du parcours, des moyens et du temps prévu pour le déménagement;
- 8) Une approbation des autorités policières concernées et des entreprises d'utilités publiques touchées;
- 9) Un plan d'implantation du bâtiment sur le terrain sur lequel doit être transporté le bâtiment si le déménagement s'effectue à l'intérieur de la municipalité;
- 10) Si le bâtiment doit être installé sur une fondation ou si un permis de construction est requis pour rendre le bâtiment conforme aux règlements, la demande de permis de construction doit être faite simultanément à la demande du certificat d'autorisation de déplacement de la construction.

Les documents à fournir sont :

- 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) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - l'état du terrain lorsque les travaux de démolition seront terminés;
 - les détails requis pour la bonne compréhension des travaux;
- 4) L'adresse du bâtiment à démolir ainsi qu'une photographie de toutes les façades du bâtiment à être démoli;
- 5) Les moyens techniques qui seront utilisés lors de la démolition;
- 6) La durée anticipée des travaux;
- 7) Si la fondation ne doit pas être démolie, le requérant devra fournir toutes informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible.
- 8)

Les documents à fournir sont :

Règlement 2011-274-01

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie de terrain visée par les travaux;
 - la localisation de tous cours d'eau, lacs, marécages, boisés existants;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux;
 - la ligne des hautes eaux;
 - une description et localisation des travaux à effectuer et les techniques utilisées;
 - tout autre renseignement utile à l'analyse de la demande du certificat d'autorisation;
- 3) La liste des essences végétales devant être plantées s'il y a lieu;
- 4) Les divers permis, certificats et autorisations délivrés par les autorités gouvernementales compétentes, s'il y a lieu.

Les documents à fournir sont :

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie de terrain visé par les travaux;
 - la localisation de tous cours d'eau, lacs, marécages, boisés existants;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - le profil du terrain après la réalisation des travaux;
 - la ligne des hautes eaux établie par un arpenteur géomètre;
- 3) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

Les documents à fournir sont :

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie de terrain visé par les travaux;
 - la localisation de tous cours d'eau, lacs, marécages, boisés existants;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - le profil du terrain après la réalisation des travaux;
 - la ligne des hautes eaux établie par un arpenteur géomètre;
 - l'identification de la zone d'inondation ou d'embâcle établie par un arpenteur géomètre;
- 3) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

Les documents à fournir sont :

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - les dimensions de l'enseigne;
 - la superficie exacte de la face la plus grande de l'enseigne;
 - la hauteur de l'enseigne;
 - la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
 - la description de la structure de l'enseigne et le moyen de fixation;
 - 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, aux lignes de terrain et aux lignes de rue;
- 4) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de construction et de zonage.

Un certificat est nécessaire pour l'abattage d'arbre dans les cas suivant :

Règlement 2011-274-01

- L'abattage de plus de 40% des tiges de bois commercial, par période de 10 ans, dans les zones agricoles, agro-forestières dynamiques, agro-forestières et îlots déstructurés;
- L'abattage de 30% des tiges de bois commercial, par période de 10 ans, dans les zones récréo-forestières;
- L'abattage dans la rive;
- L'abattage sur les pentes de 30% et plus;
- L'abattage sur la bande de 30 mètres de chaque côté d'un chemin public.

Les documents à fournir sont :

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) L'identification des propriétaires du ou des lots où sera effectué l'abattage d'arbres;
- 3) Le ou les types de coupes projetées;
- 4) Un plan d'abattage d'arbres indiquant les numéros de lots, la superficie de ces lots, l'aire de coupe par type de coupe projetée, les voies publiques et privées, les cours d'eau ou lacs, la distance de coupe à la bande minimale de protection, la localisation des peuplements et la voie d'accès au site de coupe à une échelle de 1 :20 000 ou supérieure;
- 5) La spécification des endroits où la pente du terrain est de 30% ou plus;
- 6) Spécifier si le ou les lots ont fait l'objet de coupes dans les 10 dernières années et le type de coupe ainsi que la superficie de cette coupe;

- 7) Spécifier si la coupe se fait dans une érablière;
- 8) Un plan simple de gestion ou une confirmation écrite par un ingénieur forestier pour l'abattage d'arbres dans une propriété de moins de 800 hectares dans les zones agricoles, agro-forestières dynamiques, agro-forestières et ilots déstructurés;
- 9) Le numéro de producteur forestier, ainsi qu'un plan de l'intervention annuelle et une projection quinquennale sommaire pour l'abattage d'arbres dans une propriété de 800 hectares et plus dans les zones agricoles, agro-forestières dynamiques, agro-forestières et ilots déstructurés.

**LA CONSTRUCTION, LA
RÉPARATION, LA
MODIFICATION D'UNE
INSTALLATION
SEPTIQUE**

5.3.11

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 (Q-2, r. 8).

En plus de ces documents, le requérant du permis doit fournir une attestation de l'ingénieur ou du technologue professionnel qui signe les documents prévus au premier alinéa à l'effet que la construction ou la modification de l'installation septique respectera en tous points le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.8);

**L'AMÉNAGEMENT
D'UN OUVRAGE DE
CAPTAGE DES EAUX
SOUTERRAINES**

5.3.12

Les documents à fournir sont :

- 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 :
 - les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des systèmes de traitement des eaux usées;
 - les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des parcelles de culture avoisinantes;
 - 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 captage des eaux souterraines* (Q-2, r.1.3);
- 5) Dans les trente (30) jours qui suivent la fin des travaux un rapport de forage tel qu'exigé au *Règlement sur le captage des eaux souterraines* (Q-2, r.1.3).

**L'ÉPANDAGE DE
MATIÈRES
RÉSIDUELLES
FERTILISANTES** **5.3.13**

Les documents à fournir sont :

Règlement 2011-274-01

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Le type de M.R.F à épandre et sa classification C-P-O;
- 3) La localisation des travaux d'épandage et des amas de MRF au sol avant leur épandage;
- 4) La date des travaux d'épandage;
- 5) Le mode d'épandage prévu;
- 6) Une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.

LA VENTE DE GARAGE **5.3.14**

Les documents à fournir sont :

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) La durée de la vente de garage;
- 3) Le type d'objets qui seront vendus;
- 4) L'endroit où les affiches de promotion seront apposées.

**L'INSTALLATION D'UN
SYSTÈME EXTÉRIEUR
DE CHAUFFAGE À
COMBUSTION** **5.3.15**

Les documents à fournir sont:

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - La limite du terrain visée et son identification cadastrale;
 - La localisation projetée du système extérieur de chauffage;
 - La dimension du système extérieur de chauffage et la hauteur de la cheminée;
 - La projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification des bâtiments devant être alimentés par le système extérieur de chauffage;
 - L'identification et la distance des bâtiments voisins;
 - La direction des vents dominants;
 - La limite de l'emprise de rue;
 - La description du modèle de système extérieur de chauffage à combustion et son homologation;
- 3) Le nom de l'entrepreneur avec la preuve de sa licence ACNOR (CSA).

Les documents à fournir sont :

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - La limite du terrain visée et son identification cadastrale;
 - la localisation de la piscine et du filtreur à piscine;
 - la dimension de la piscine;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - la localisation des dispositifs de sécurité et des clôtures si exigées.

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - La limite du terrain visée et son identification cadastrale;
 - emplacement projeté du quai
 - dimensions du quai;
 - localisation, dimension et description du monte-bateau s'il y-a lieu

Les documents à fournir sont :

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - La limite du terrain visée et son identification cadastrale;
 - la localisation projetée de l'éolienne domestique;
 - la dimension de la piscine;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
- 3) La direction des vents dominants;
- 4) Le type d'éolienne;
- 5) Les caractéristiques techniques de l'éolienne;
- 6) Le numéro CSA du produit.

Les documents à fournir sont :

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - La limite du terrain visée et son identification cadastrale;
 - la localisation projetée des capteurs solaires;
 - la dimension des capteurs solaires;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé, l'identification des bâtiments devant héberger des capteurs solaires et/ou l'endroit au sol où seront installés les capteurs solaires;
 - Le numéro CSA du produit.

- 1) L'identification cadastrale du lot;
- 2) La convention notariée signée entre le propriétaire du terrain et le promoteur du projet ainsi que la durée de concession du terrain pour l'éolienne à construire; Règlement 2011-274-01
- 3) Un plan effectué par un arpenteur-géomètre localisant l'éolienne sur le terrain visé, sa distance par rapport aux zones d'interdiction énumérées aux 4.163 et 4.164 du règlement de zonage ainsi que les distances séparatrices par rapport aux éléments prévus aux 4.165, 4.166 et 4.167 du règlement de zonage;
- 4) Une description et la localisation des chemins d'accès temporaires et permanents;
- 5) Une description du type, de la forme, de la couleur et de la hauteur de l'éolienne, ainsi que son système de raccordement au réseau électrique;
- 6) Une description et la localisation des postes et lignes de raccordement au réseau électrique;
- 7) La distance entre les éoliennes implantées sur un même terrain;
- 8) L'échéancier prévu de réalisation des travaux;
- 9) Le coût estimé des travaux;
- 10) Une copie du certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs;
- 11) Dans le cas d'un projet localisé en zone agricole, une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec devra confirmer la conformité à la LPTAA;
- 12) Une copie du décret gouvernemental autorisant le projet.

L'inspecteur émet un certificat d'autorisation si :

- la demande est conforme aux règlements de zonage, de construction et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

**DÉLAI D'ÉMISSION DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.5**

L'inspecteur dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le certificat d'autorisation 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, et dans tous les cas, il doit retourner au demandeur un exemplaire des documents annexés à la demande.

**PÉRIODE DE VALIDITÉ
ET CADUCITÉ DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.6**

Un certificat d'autorisation est valide pour une période de douze (12) mois à compter de la date d'émission du certificat.

Le certificat d'autorisation est caduc si 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 ou s'il a été transféré à une autre personne sans le consentement de l'inspecteur municipal.

Le certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction est valide pour une période de trente (30) jours et devient nul soixante (60) jours après la date de son émission.

Le certificat d'autorisation pour la démolition d'une construction est valide pour un délai de trente (30) jours et devient nul si la démolition n'a pas été commencée dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat.

Le certificat d'autorisation pour affichage devient nul et sans effet si l'affichage n'a pas eu lieu dans les trente (30) jours de la date d'émission du certificat ou si l'usage faisant l'objet de la demande du certificat est modifié.

Le certificat d'autorisation pour l'épandage de boues devient nul et sans effet si l'épandage n'a pas eu lieu dans les trente (30) jours de la date d'émission du certificat ou si l'usage faisant l'objet de la demande du certificat est modifié.

CHAPITRE 6
COÛT DES PERMIS ET CERTIFICATS

*TARIFICATION DES
PERMIS ET
CERTIFICATS*

6.1

La tarification des permis et certificats est établie selon le type de permis et certificat tel qu'indiqué au tableau suivant :

Règlement 2011-274-01

TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT		TARIF
Permis de lotissement		10 \$ par terrain
Permis de construction résidentielle et agricole	0 \$ à 4 999,99 \$	25 \$
	5 000 \$ à 49 999,99 \$	50 \$
	50 000 \$ et plus	50 \$ + 1 \$ par 1 000\$ additionnel
Permis de construction commerciale et industrielle	0 \$ à 4 999,99 \$	25 \$
	5 000 \$ à 49 999,99 \$	50 \$
	50 000 \$ et plus	50 \$ + 2 \$ par 1 000\$ additionnel
Certificat pour agrandissement, réparation et modification d'un bâtiment	Moins de 5000 \$	10 \$
	5000 \$ et plus	Se référer aux tarifs concernant le permis de construction selon l'usage reconnu
Certificat de changement d'usage ou de destination de l'immeuble		10 \$
Certificat pour le déménagement d'une construction		10 \$
Commerce à domicile		10 \$
Permis pour bâtiment temporaire		Gratuit
Certificat pour la démolition d'une construction		10 \$
Certificat pour les travaux effectués sur la rive ou le littoral des lacs et cours d'eau		Gratuit
Certificat pour les travaux d'aménagement d'un lac artificiel		25 \$
Certificat pour les travaux dans les zones d'inondation		25 \$
Certificat pour la construction et l'installation d'une enseigne		10 \$
Piscine		15 \$
Certificat pour l'abattage d'arbres	Coupe forestière d'une superficie de 1 hectare et moins	25 \$
	Coupe forestière d'une superficie de plus de 1 à 2 hectares	50 \$
	Coupe forestière d'une superficie de plus de 2 à 3 hectares	75 \$

	Coupe forestière d'une superficie de plus de 3 hectares	100 \$
Vente de garage		10\$
Branchement aux services d'aqueduc, d'égout sanitaire ou d'égout pluvial		100\$ par service
Certificat pour la construction, la réparation, la modification d'une installation septique		30\$
Certificat pour l'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines		25\$
Certificat pour l'épandage de matières résiduelles fertilisantes		100\$
Certificat pour l'installation d'une fournaise extérieure		10\$
Certificat pour l'installation d'une éolienne domestique		10\$
Certificat pour l'installation de capteurs solaires		10\$
Certificat pour l'installation d'un quai ou d'un monte-bateau		10\$
Certificat pour l'installation d'une éolienne commerciale		200\$