



LOI SUR LA PROTECTION DU TERRITOIRE ET DES ACTIVITÉS AGRICOLES

Guide explicatif pour remplir le formulaire de demande d'autorisation

Commission de protection du territoire agricole du Québec

Québec 

TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	5
À qui s'adresse ce guide ?	5
Comment lire ce guide	5
Processus de cheminement d'une demande d'autorisation	6
Aide-mémoires pour les demandeurs selon la nature des autorisations requises	7
Demande visant l'aliénation ou le lotissement	7
Demande visant l'inclusion d'un lot à la zone agricole	7
Demande visant l'enlèvement de sol arable	7
Demande visant la coupe d'érables dans une érablière	8
Coupe partielle.....	8
Coupe totale.....	8
Demande visant l'exploitation d'une carrière	8
Demande visant l'exploitation d'une sablière-gravière.....	9
Plus de 4 hectares	9
4 hectares ou moins.....	9
Demande visant la confection de remblai	9
Plus de 2 hectares	9
2 hectares ou moins.....	10
Demande visant une utilisation d'un lot à une fin autre que l'agriculture sans exploitation de ressources	10
Demande visant l'aménagement de puits commerciaux ou municipaux.....	10
Demande visant l'entreposage de matières fertilisantes résiduelles (MFR)	10
Formulaire à remplir par le demandeur ou son mandataire	11
Section 1 – Identification	11
Nom et numéro d'entreprise du Québec de la personne morale	11
Courriel	11
Lot	11
Plusieurs demandeurs	11
Section 2 – Description du projet.....	12
Sous-section 2.1	12
Sous-sections 2.2 et 2.3	12
Section 3 – Description des lots	14
Sous-section 3.1	14
Sous-section 3.2	16

Sous-section 3.3	17
Sous-section 3.4	17
Section 4 – Attestation.....	17
Sections du formulaire à remplir et documents à transmettre par le demandeur ou son mandataire si la nature de la demande l'exige.....	17
Section A – Aliénation d'un lot ou d'un ensemble de lots	17
Vendeur.....	17
Acquéreur	17
Section B – Utilisation à une fin autre que l'agriculture	18
Partie 1 – Exploitation de ressources, remblais et enlèvement de sol arable.....	18
Partie 2 – Entreposage de matières résiduelles fertilisantes (MRF).....	20
Partie 3 – Puits commerciaux et municipaux	20
Section C – Coupe d'érables dans une érablière	21
Documents à fournir par le demandeur ou son mandataire pour tous les types de demande d'autorisation	21
Plan de localisation.....	21
Exemples de plan	23
Titre de propriété	25
Paiement des frais applicables	25
Demandes déposées par une municipalité locale, une MRC, une communauté métropolitaine, un ministère, un organisme public ou fournisseur des services d'utilité publique	25
Recommandation de la MRC ou de la communauté et de l'association accréditée (article 58.4 LPTAA).....	26
Transmission du formulaire, des documents et du paiement à la Commission	26
Adresse d'envoi du formulaire, des documents et du paiement	26
Pour information	27
Ressources complémentaires	27
Textes législatifs	27
Documents et outils de la Commission.....	27
Autres liens utiles.....	27
Articles de loi auxquels la Commission se réfère pour analyser la demande et rendre une décision	28
Objet de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA).....	28
Compétence de la Commission.....	28
Conformité de la demande au règlement de zonage municipal	28
Dispositions générales préalables	28
Critères de décision applicables à toutes les demandes	29

Critères de décisions applicables aux demandes en vertu de l'article 62.2	30
Éléments ne devant pas être pris en considération dans la décision	30
Lexique	31

INTRODUCTION

La Commission de protection du territoire agricole a notamment pour mandat de décider des demandes d'autorisation qui lui sont soumises en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA).

Pour adresser de telles demandes à la Commission, le formulaire de demande d'autorisation doit être dûment rempli et être obligatoirement accompagné de plusieurs documents essentiels au traitement de la demande.

Le présent guide vise à :

- ▶ expliquer le processus de cheminement d'une demande d'autorisation;
- ▶ énoncer les informations à inclure au formulaire de demande d'autorisation, section par section;
- ▶ rappeler les documents essentiels à transmettre selon la nature de l'autorisation demandée;
- ▶ résumer, sous forme d'aide-mémoires pratiques, toutes les informations et les documents que doivent transmettre les demandeurs et les municipalités locales lors du dépôt d'une demande d'autorisation, selon la nature de la demande ou de la conformité du projet à la réglementation municipale en vigueur;
- ▶ énoncer les critères et les articles de loi auxquels se réfère la Commission pour analyser une demande et rendre une décision.

À QUI S'ADRESSE CE GUIDE ?

Ce guide s'adresse aux demandeurs, aux municipalités locales et à toute autre personne appelée à intervenir à l'égard de demandes pour lesquelles le formulaire de demande d'autorisation doit être transmis à la Commission.

Ces demandes portent sur :

- ▶ l'inclusion de lots à la zone agricole;
- ▶ l'utilisation d'un lot à une fin autre que l'agriculture;
- ▶ l'aliénation de lots ou de parties de lots;
- ▶ l'utilisation d'une érablière à d'autres fins et la coupe d'érables;
- ▶ l'enlèvement de sol arable et de gazon.

Ce formulaire ne doit pas être utilisé pour adresser une demande d'exclusion de la zone agricole ou pour effectuer une déclaration d'un droit acquis ou d'un privilège.



Notez que le contenu de ce guide a été produit dans le but de faciliter la compréhension de la LPTAA et du processus de demande d'autorisation. Les textes officiels ont toutefois valeur légale en cas de litige.

COMMENT LIRE CE GUIDE

Voici quelques informations sur la façon de lire ce guide.

- ▶ Les encadrés marqués d'une icône  visent à attirer l'attention du lecteur sur des précisions importantes et sur des erreurs ou des oublis fréquents à l'égard d'une demande d'autorisation. Portez-y une attention particulière!
- ▶ N'hésitez pas à consulter seulement les pages se rapportant aux informations dont vous avez besoin. Vous pouvez accéder aux sections pertinentes pour vous par le biais de la [table des matières](#), p. 2, ou encore en cliquant sur les hyperliens inclus dans les [aide-mémoires pratiques](#), p. 7.
- ▶ Les mots soulignés en violet réfèrent au [lexique](#), p. 36 dont l'objectif est de vulgariser certains termes utilisés afin d'en faciliter leur compréhension. N'hésitez pas à le consulter en cas de besoin!

PROCESSUS DE CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION

Voici sommairement les étapes que doit franchir votre demande :

Étape	Responsable	Action à poser
1	Demandeur	Formulation de la demande Avec l'aide de sa municipalité au besoin, le demandeur remplit les sections du formulaire de demande d'autorisation s'appliquant à sa situation en y joignant tous les documents requis.
2	Demandeur	Transmission à la Commission Le demandeur transmet son dossier ainsi que le paiement à la Commission de protection du territoire agricole en conservant une copie du formulaire et des documents transmis.
3	Commission	Ouverture du dossier Sur réception d'un dossier complet et du paiement des frais applicables, la Commission procède à l'ouverture du dossier et le transmet à la municipalité et à l'association accréditée (Union des producteurs agricoles).
4	Municipalité	Étude du dossier du demandeur La municipalité étudie le dossier, remplit le formulaire lui étant destiné et formule une recommandation par résolution au plus tard 60 jours après le dépôt de la demande . Une copie est transmise au demandeur.
5	Commission	Analyse de la demande La Commission procède à l'analyse de la demande. À cette étape, il est toujours possible que des documents supplémentaires soient demandés s'ils s'avèrent essentiels à l'appréciation de la demande.
6	Commission	Transmission de l'orientation préliminaire La Commission adresse au demandeur ainsi qu'à toute personne intéressée intervenue à l'égard d'une demande, y compris à la municipalité locale, à la municipalité régionale de comté (MRC) ou à la communauté métropolitaine, ainsi qu'à l'association accréditée (UPA), un compte-rendu de celle-ci en indiquant son orientation préliminaire avant de rendre une décision défavorable ou assortie de conditions.
7	Demandeur ou toute autre personne intéressée	Présentation d'observations ou demande de rencontre Sauf s'ils y renoncent, la LPTAA accorde au demandeur ainsi qu'à toute personne intéressée intervenue à l'égard d'une demande un délai de 30 jours pour présenter leurs observations ou demander une rencontre. Le cas échéant, la Commission les prévient de la date, de l'heure et du lieu de cette rencontre. Pour en savoir davantage à ce sujet, consultez la Section 3. Observations et la Section 4. Demande de rencontre à la Commission du document Orientations sur les règles de pratiques et de procédures de la Commission .
8	Commission	Modification de l'orientation préliminaire S'il advenait qu'au terme de ces observations ou de la rencontre une orientation préliminaire doive être changée pour annoncer une décision différente, la Commission en prévient le demandeur et toute autre personne intéressée pour leur donner à nouveau l'occasion de présenter, dans les 10 jours, des observations écrites sur cette nouvelle orientation (ou de demander une rencontre si une telle rencontre n'a pas déjà été tenue dans ce dossier).
9	Commission	Transmission de la décision La décision est acheminée au demandeur, et à toute personne intéressée intervenue à l'égard d'une demande ainsi qu'à la municipalité, à la MRC ou à la communauté métropolitaine et à l'association accréditée (UPA).
10	Demandeur ou toute autre personne intéressée	Contestation de la décision Dans les 30 jours suivant la décision, celle-ci peut faire l'objet d'un recours prévu aux articles 18.5 , 18.6 , 21.1 de la LPTAA et à l'article 159 de la Loi sur la justice administrative.

Un schéma qui présente les grandes étapes de ce processus est inclus en [annexe 1](#).

AIDE-MÉMOIRES POUR LES DEMANDEURS SELON LA NATURE DES AUTORISATIONS REQUISES¹

Ces aide-mémoires pratiques résument les sections du formulaire à remplir et les documents à transmettre par le demandeur ou son mandataire selon la nature des autorisations requises. Des liens cliquables mèneront aux informations détaillées incluses dans le présent guide.

DEMANDE VISANT L'ALIÉNATION OU LE LOTISSEMENT

Ce type d'autorisation est requis notamment lors du don, de la vente ou de l'échange d'un lot ou d'une partie d'un lot si le propriétaire actuel conserve un ou des lots contigus ou réputés contigus. Il en est de même lorsqu'il divise tout ce qu'il possède pour le vendre en totalité à différents acquéreurs.

Sections du formulaire à remplir	Documents à transmettre
☐ Section 1 – Identification ☐ Section 2 – Description du projet ☐ Section 3 – Description des lots² ☐ Section 4 – Attestation ☐ Section A – Aliénation	☐ Plan de localisation ☐ Titre de propriété ☐ Paieement ☐ Documents appuyant le projet agricole

DEMANDE VISANT L'INCLUSION D'UN LOT À LA ZONE AGRICOLE

Ce type d'autorisation est requis lorsque le demandeur souhaite inclure un lot à la zone agricole pour y pratiquer l'agriculture.

Sections du formulaire à remplir	Documents à transmettre
☐ Section 1 – Identification ☐ Section 2 – Description du projet ☐ Section 3 – Description des lots² ☐ Section 4 – Attestation	☐ Plan de localisation ☐ Titre de propriété ☐ Paieement

DEMANDE VISANT L'ENLÈVEMENT DE SOL ARABLE

Ce type d'autorisation est requis pour l'enlèvement de sol arable en zone agricole, notamment pour la production de gazon en plaque et l'enlèvement de terre noire ou de tourbe.

Sections du formulaire à remplir	Documents à transmettre
☐ Section 1 – Identification ☐ Section 2 – Description du projet ☐ Section 3 – Description des lots² ☐ Section 4 – Attestation ☐ Section B, partie 1 – Exploitation de ressources, remblais et enlèvement de sol arable	☐ Plan de localisation ☐ Titre de propriété ☐ Paieement ☐ Plan/programme de réhabilitation ☐ Plan topographique ☐ Stratigraphie ☐ Description couche de sol arable ☐ Rapport de suivi agronomique³

¹ Attention : un seul projet peut nécessiter plusieurs types d'autorisation! Le demandeur devra donc fournir les renseignements et les documents demandés pour tous les types de demande d'autorisation concernés.

² Sauf la sous-section 3.3 si aucun bâtiment ou ouvrage sur les lots visés.

³ Si la demande concerne la poursuite de travaux ou l'agrandissement d'un site ayant déjà bénéficié d'une autorisation de la Commission.

DEMANDE VISANT LA COUPE D'ÉRABLES DANS UNE ÉRABLIÈRE

Ce type d'autorisation est requis pour la coupe totale ou partielle d'érables dans une érablière laquelle est définie comme un peuplement forestier propice à la production de sirop d'érable, d'une superficie minimale de 4 hectares. L'autorisation n'est pas requise si la coupe vise la construction d'une cabane à sucre.

Coupe partielle

Sections du formulaire à remplir	Documents à transmettre
☐ Section 1 – Identification ☐ Section 2 – Description du projet ☐ Section 3 – Description des lots ⁴ ☐ Section 4 – Attestation ☐ Section C – Coupe d'érables dans une érablière	☐ Plan de localisation ☐ Titre de propriété ☐ Païement ☐ Prescription forestière

Coupe totale

Sections du formulaire à remplir	Documents à transmettre
☐ Section 1 – Identification ☐ Section 2 – Description du projet ☐ Section 3 – Description des lots ⁴ ☐ Section 4 – Attestation ☐ Section C – Coupe d'érables dans une érablière	☐ Plan de localisation ☐ Titre de propriété ☐ Païement ☐ Diagnostic forestier ☐ Évaluation des conséquences

DEMANDE VISANT L'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE

Ce type d'autorisation est requis lorsque le projet vise l'exploitation d'une carrière en zone agricole.

Sections du formulaire à remplir	Documents à transmettre
☐ Section 1 – Identification ☐ Section 2 – Description du projet ☐ Section 3 – Description des lots ⁴ ☐ Section 4 – Attestation ☐ Section B, partie 1 – Exploitation de ressources, remblais et enlèvement de sol arable	☐ Plan de localisation ☐ Titre de propriété ☐ Païement ☐ Plan/programme de réhabilitation ☐ Plan topographique ☐ Stratigraphie (matériaux meubles seulement) ☐ Description couche de sol arable ☐ Rapport de suivi agronomique ⁵

⁴ Sauf la sous-section 3.3 si aucun bâtiment ou ouvrage sur les lots.

⁵ Si la demande concerne la poursuite de travaux ou l'agrandissement d'un site ayant déjà bénéficié d'une autorisation de la Commission.

DEMANDE VISANT L'EXPLOITATION D'UNE SABLIERE-GRAVIERE

Ce type d'autorisation est requis lorsque le projet vise l'exploitation d'une sablière-gravière en zone agricole.

Plus de 4 hectares⁶

Sections du formulaire à remplir	Documents à transmettre
☐ Section 1 – Identification ☐ Section 2 – Description du projet ☐ Section 3 – Description des lots⁸ ☐ Section 4 – Attestation ☐ Section B, partie 1 – Exploitation de ressources, remblais et enlèvement de sol arable	☐ Plan de localisation ☐ Titre de propriété ☐ Paielement ☐ Plan/programme de réhabilitation ☐ Plan topographique ☐ Stratigraphie ☐ Description couche de sol arable ☐ Rapport de suivi agronomique⁹

4 hectares ou moins⁷

Sections du formulaire à remplir	Documents à transmettre
☐ Section 1 – Identification ☐ Section 2 – Description du projet ☐ Section 3 – Description des lots⁷ ☐ Section 4 – Attestation ☐ Section B, partie 1 – Exploitation de ressources, remblais et enlèvement de sol arable	☐ Plan de localisation ☐ Titre de propriété ☐ Paielement ☐ Plan/programme de réhabilitation ☐ Description détaillée du projet ☐ Rapport de suivi agronomique⁸

DEMANDE VISANT LA CONFECTION DE REMBLAI

Ce type d'autorisation est requis lorsque le projet vise la confection de remblai en zone agricole.

Plus de 2 hectares⁷

Sections du formulaire à remplir	Documents à transmettre
☐ Section 1 – Identification ☐ Section 2 – Description du projet ☐ Section 3 – Description des lots⁸ ☐ Section 4 – Attestation ☐ Section B, partie 1 – Exploitation de ressources, remblais et enlèvement de sol arable	☐ Plan de localisation ☐ Titre de propriété ☐ Paielement ☐ Plan/programme de réhabilitation ☐ Plan topographique ☐ Stratigraphie ☐ Description couche de sol arable ☐ Rapport de suivi agronomique⁹

⁶ La Commission calcule la surface du site selon la somme cumulative des surfaces autorisées ou exploitées sans égard au lot, à la propriété et au réaménagement des parcelles dont l'exploitation est terminée.

⁷ Sauf la sous-section 3.3 si aucun bâtiment ou ouvrage sur les lots.

⁸ Si la demande concerne la poursuite de travaux ou l'agrandissement d'un site ayant déjà bénéficié d'une autorisation de la Commission.

2 hectares ou moins⁹

Sections du formulaire à remplir	Documents à transmettre
☐ Section 1 – Identification ☐ Section 2 – Description du projet ☐ Section 3 – Description des lots¹⁰ ☐ Section 4 – Attestation ☐ Section B, partie 1 – Exploitation de ressources, remblais et enlèvement de sol arable	☐ Plan de localisation ☐ Titre de propriété ☐ Païement ☐ Plan/programme de réhabilitation ☐ Description détaillée du projet ☐ Rapport de suivi agronomique¹¹

DEMANDE VISANT UNE UTILISATION D'UN LOT À UNE FIN AUTRE QUE L'AGRICULTURE SANS EXPLOITATION DE RESSOURCES

Ce type d'autorisation est requis lorsque qu'un projet vise à utiliser un lot situé en zone agricole à une autre fin que l'agriculture (ex. : commercial, résidentiel, etc.).

Sections du formulaire à remplir	Documents à transmettre
☐ Section 1 – Identification ☐ Section 2 – Description du projet ☐ Section 3 – Description des lots¹¹ ☐ Section 4 – Attestation	☐ Plan de localisation ☐ Titre de propriété ☐ Païement

DEMANDE VISANT L'AMÉNAGEMENT DE PUIXS COMMERCIAUX OU MUNICIPAUX

Ce type d'autorisation est requis lorsque qu'un projet vise l'aménagement de puits commerciaux ou municipaux en zone agricole.

Sections du formulaire à remplir	Documents à transmettre
☐ Section 1 – Identification ☐ Section 2 – Description du projet ☐ Section 3 – Description des lots¹¹ ☐ Section 4 – Attestation ☐ Section B, partie 3 – Puits commerciaux et municipaux	☐ Plan de localisation ☐ Titre de propriété ☐ Païement ☐ Carte localisant les différents travaux de recherche ☐ Rapport hydrogéologique

DEMANDE VISANT L'ENTREPOSAGE DE MATIÈRES FERTILISANTES RÉSIDUELLES (MFR)

Ce type d'autorisation est requis lorsque qu'un projet vise l'entreposage de MFR en zone agricole.

Sections du formulaire à remplir	Documents à transmettre
☐ Section 1 – Identification ☐ Section 2 – Description du projet ☐ Section 3 – Description des lots¹¹ ☐ Section 4 – Attestation ☐ Section B, partie 2 – Entreposage de matières résiduelles fertilisantes	☐ Plan de localisation ☐ Titre de propriété ☐ Païement

⁹ La Commission calcule la surface du site selon la somme cumulative des surfaces autorisées ou exploitées sans égard au lot, à la propriété et au réaménagement des parcelles dont l'exploitation est terminée.

¹⁰ Sauf la sous-section 3.3 si aucun bâtiment ou ouvrage sur les lots.

¹¹ Si la demande concerne la poursuite de travaux ou l'agrandissement d'un site ayant déjà bénéficié d'une autorisation de la Commission.

FORMULAIRE À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR OU SON MANDATAIRE

La première étape effectuée par la Commission lors de la réception de la demande vise à vérifier si le formulaire a été conformément rempli. Les pages suivantes indiquent les informations que le demandeur ou son mandataire doit inscrire dans chacune des sections du formulaire en y apportant quelques précisions.



Assurez-vous que votre dossier est complet.

L'ouverture du dossier sera effectuée sur réception de la documentation complète. Un dossier incomplet, parce que certains documents et renseignements ont été omis, sera suspendu ou fermé si les documents ou les renseignements ne sont pas transmis dans le délai imparti.

SECTION 1 – IDENTIFICATION

Toutes les informations relatives au demandeur, au propriétaire et, s'il y a lieu, au mandataire, doivent être inscrites dans la section 1 – Identification et ce, peu importe la nature de la demande d'autorisation.

Dans le cas où le demandeur est le propriétaire du lot concerné par la demande d'autorisation, seule la portion « Demandeur » de la section 1 peut être remplie.

Nom et numéro d'entreprise du Québec de la personne morale

Le champ « Nom de la personne morale » doit demeurer vide si le demandeur n'est pas une municipalité, une MRC, une société, un ministère ou un organisme public.

Courriel

Une adresse courriel valide est exigée pour le demandeur et son mandataire compte tenu que la Commission communique généralement avec les demandeurs et les personnes intéressées d'un dossier par voie électronique.



Assurez-vous d'inscrire le courriel de chacun des intervenants en lettres moulées ou de cocher la case indiquant que vous n'avez pas d'adresse courriel. **Cette information est obligatoire pour le demandeur et son mandataire!**

Lot

Le numéro et le cadastre du ou des lots concernés par la demande d'autorisation doivent être inscrits.



Assurez-vous que les numéros de lots requis correspondent aux numéros de lot inscrits dans les autres sections du formulaire. En cas de disparité, le dossier sera réputé non conforme.

Plusieurs demandeurs

S'il y a plus d'un demandeur, propriétaire ou mandataire, il est nécessaire de cocher la case à cet effet et d'utiliser l'annexe en page 13 du formulaire de demande d'autorisation afin d'identifier chacun d'eux.

SECTION 2 – DESCRIPTION DU PROJET

Sous-section 2.1

C'est dans cette sous-section que le demandeur doit décrire de façon claire, concise et précise la nature de son projet. Cette description, qui doit résumer la demande et son objectif, est obligatoire peu importe le type d'autorisation requis.

Un document complémentaire expliquant et justifiant le projet peut être soumis de même que tout autre document jugé pertinent, notamment pour faire valoir les [particularités régionales](#) qui pourraient appuyer la demande.

Documents complémentaires pour les demandes portant sur l'exploitation de ressources, la confection de remblai, l'enlèvement de sol arable, la coupe d'érables ou l'aménagement de puits commerciaux et municipaux

Des documents complémentaires seront par ailleurs utiles si la demande porte sur l'un de ces usages. En effet, la description de tels projets, qui devra notamment indiquer la nature des problèmes à corriger ou l'objectif poursuivi, nécessitera sans doute plus d'espace que celui alloué sur le formulaire (voir la [Section B – Utilisation à une fin autre que l'agriculture](#) ou la [Section C – Coupe d'érables dans une érabièrre](#) pour en savoir plus).

Documents complémentaires pour les demandes d'aliénation/lotissement (morcellement)

Si la demande porte sur l'[aliénation/lotissement](#) d'une propriété et implique un projet agricole, il sera sans doute approprié de transmettre de la documentation portant notamment sur les projections, le financement, la mise en marché et les dirigeants désirant mettre en place ledit projet.

Soyez avisé qu'en vertu de l'alinéa 3 de l'[article 15](#) de la LPTAA, les documents déposés au dossier peuvent être obtenus par toute personne qui en fait la demande.

Toutefois, les documents renfermant un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique ou technique peuvent être obtenus exclusivement par les personnes identifiées aux paragraphes 1 à 7 à l'alinéa 4 de l'article 15 de la LPTAA¹².

Sous-sections 2.2 et 2.3

Ces sous-sections visent à identifier le type d'autorisation requis pour le projet du demandeur. Selon la situation, il est **possible que plus d'un type d'autorisation soit requis**. Dans ces situations, **plus d'un choix à la sous-section 2.2 et/ou 2.3 devront être cochés**.

Enfin, voici quelques informations utiles pour définir le ou les types d'autorisation requis et effectuer les bons choix dans le formulaire. À l'exception de « [Utilisation à une fin autre que l'agriculture](#) », le choix effectué à la sous-section 2.3 indiquera quelle(s) autre(s) section(s) du formulaire (A, B1, B2, B3 et/ou C) doivent être remplies.



Des choix qui concordent!

Les éléments cochés à la sous-section 2.2 devront correspondre aux éléments cochés à la sous-section 2.3, le cas échéant, et couvrir tous les volets d'autorisations requises pour votre projet. Pensez à remplir la section du formulaire correspondant à la case cochée à la sous-section 2.3, soit la section A, B1, B2, B3 et/ou C selon votre situation.

¹² L'article 15 de la LPTAA a été modifié le 9 décembre 2021 lors de la sanction du projet de loi n° 103, [Loi modifiant diverses dispositions législatives principalement aux fins d'allègement du fardeau administratif](#).

Aliénation/Lotissement

La case Aliénation/Lotissement doit être cochée notamment lors du don, de la vente ou de l'échange d'un lot ou d'une partie d'un lot si le propriétaire actuel conserve un ou des lots contigus ou réputés contigus. Il en est de même lorsqu'il divise tout ce qu'il possède pour le vendre en totalité à différents acquéreurs. Cette notion est souvent associée à du « morcellement ».



La présence d'un chemin public entre deux lots n'a pas d'incidence sur leur contiguïté; ils sont réputés contigus même si une telle infrastructure les sépare.

Enlèvement de sol arable

Cette case doit être cochée aux sous-sections 2.2 et 2.3 lorsque le projet vise l'enlèvement de sol arable comme la production de gazon en plaque et l'enlèvement de terre noire ou de tourbe.

Il n'est pas nécessaire de cocher « utilisation à une fin autre que l'agriculture » dans ce cas, et ce, même si la section B, partie 1 du formulaire que vous devrez remplir concerne d'autres usages non agricoles.

À noter qu'une demande d'autorisation pour l'enlèvement de sol arable doit être déposée **seulement lorsque le sol arable quitte le lot**. Bien qu'une autorisation pourrait être nécessaire pour la réalisation des travaux en soi, il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation de la Commission pour le décapage du sol arable dans le cas où le sol arable décapé est entreposé pour fins de travaux.

Coupe d'érables dans une érablière

Une « érablière » est définie comme un peuplement forestier propice à la production de sirop d'érable, d'une superficie minimale de 4 hectares.

Si la demande vise la **coupe d'érables** dans une érablière, ces choix doivent être cochés aux sous-sections 2.2 et 2.3. Il n'est pas nécessaire de cocher l'utilisation à une fin autre que l'agriculture pour cette situation.

Inclusion

Les demandes d'autorisation portant sur l'inclusion portent sur des lots qui ne sont pas situés en zone agricole, mais qu'un demandeur souhaiterait inclure pour y pratiquer l'agriculture.

Si la demande vise l'inclusion d'un lot à la zone agricole, le choix « Inclusion » doit être coché à la sous-section 2.2. Aucune réponse n'est toutefois requise à la sous-section 2.3.

Utilisation d'un lot à une fin autre que l'agriculture (UNA)

L'« utilisation d'un lot à une fin autre que l'agriculture » concerne toute utilisation qui n'est pas de l'agriculture ou une activité agricole au sens de la Loi.

Les gens associent souvent à tort l'utilisation d'un lot à une fin autre que l'agriculture à du « dézonage » ou à une « exclusion de la zone agricole ».

Si la demande vise l'**exploitation de ressources**, la confection de **remblai**, l'**aménagement de puits commerciaux et municipaux** ou l'**entreposage de matières résiduelles fertilisantes (MRF)**, la case « utilisation d'un lot à une fin autre que l'agriculture » doit être cochée à la sous-section 2.2. Ce choix doit également être coché à la sous-section 2.3 de même que l'usage projeté qui correspond à la nature de la demande dans cette même sous-section (identifiés usages UNA dans l'image ci-dessous).

2.2 PRÉCISEZ TOUTES LES AUTORISATIONS NÉCESSAIRES POUR LA RÉALISATION DE VOTRE PROJET

☐ Aliénation/l'otissement ☐ Coupe d'érables dans une érablière ☒ Utilisation d'un lot à une fin autre que l'agriculture (voir section 3.4)

☐ Enlèvement de sol arable ☐ Inclusion

2.3 COMPLÉTEZ LA OU LES SECTION(S) CORRESPONDANT À VOTRE SITUATION sinon passez au point 3

☐ Aliénation d'un lot ou d'un ensemble de lots (morcellement d'un lot ou d'un ensemble de lots, vente, achat, échange ou don d'un terrain), sauf dans les cas d'agrandissement d'une superficie actuellement utilisée à une fin autre que l'agriculture [Section A](#)

☒ Utilisation à une fin autre que l'agriculture

☒ Exploitation de ressources, remblais et enlèvement de sol arable [Section B, partie 1](#)

☐ Entreposage de matières résiduelles fertilisantes (MRF) [Section B, partie 2](#)

☐ Puits commerciaux et municipaux [Section B, partie 3](#)

☐ Coupe d'érables dans une érablière [Section C](#)

Usages UNA

Autres sections du formulaire à remplir selon votre situation

Si l'usage non agricole est d'une autre nature (ex. : commercial), seules les cases « utilisation à une fin autre que l'agriculture » doivent être cochées dans les deux sous-sections. Dans ces cas, seules les sections 1 à 4 du formulaire doivent être remplies par le demandeur.



Faites d'abord reconnaître vos droits!

Lorsqu'une demande porte, par exemple, sur l'ajout, la conversion ou l'agrandissement d'un usage sur lequel ou lesquels des droits acquis pourraient exister, ces droits acquis doivent préalablement être reconnus de façon formelle afin que la Commission puisse étudier votre demande comme il se doit.

SECTION 3 – DESCRIPTION DES LOTS

Sous-section 3.1

Le sous-section 3.1 doit être remplie pour tous les types de demande d'autorisation. Le demandeur devra s'assurer que :

- ▶ **tous les lots visés** par la demande y sont identifiés;
- ▶ la **superficie de chacun de ces lots** visés est inscrite;
- ▶ la **superficie visée par la demande**, demandée sous le tableau, **correspond** à la superficie inscrite à la **section A du formulaire**, le cas échéant, et à la **résolution municipale**, si elle y est précisée;
- ▶ la **superficie totale de la propriété**, demandée sous le tableau, est la somme de toutes les superficies des lots contigus appartenant au demandeur, qu'ils soient visés ou non par la demande.

À noter que la colonne « Rang » doit demeurer vide si aucun rang n'est mentionné dans l'adresse civique du lot ou sur le titre de propriété, comme dans le cas de lots rénovés. Les titres de propriété produits avant la rénovation cadastrale du Québec comportent souvent cette information, qui devra alors être inscrite sur le formulaire. Par ailleurs, il est préférable d'utiliser les lots rénovés si ceux-ci sont disponibles.

Exemple fictif

Henri est propriétaire de 30 hectares composés de trois lots contigus; 2 569 340 (5 hectares), 3 456 907 (10 hectares) et 3 654 789 (15 hectares) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Bonaventure n° 2. Il souhaite réaliser un projet non agricole qui touchera en partie les lots 3 456 907 et 3 654 789. Pour réaliser son projet, il aura besoin d'une superficie de 2000 m².

3.1 IDENTIFICATION DU (DES) LOT(S) VISÉ(S) PAR LA DEMANDE

Lot	Rang	Cadastre	Superficie ■ (ha)	Municipalité
3 456 907		Québec	10	Bonaventure
3 654 789		Québec	15	Bonaventure

Les deux lots visés par la demande

Superficie ■ visée par la demande	0,2	hectare(s)	Les 2000 m ² nécessaires convertis en hectare
Superficie ■ totale de la propriété	30	hectare(s)	Total des superficies des trois lots contigus



Portez attention aux superficies et aux numéros de lot.

Ceux-ci doivent concorder avec les informations inscrites notamment au plan, à la section 1 du formulaire, à la section A du formulaire, le cas échéant, et à la résolution municipale (numéros et superficie visée, si elle y est précisée). En cas de disparité, votre demande sera suspendue!

Les superficies en cause doivent être indiquées en hectares. Voici un tableau aidant à convertir ces superficies, au besoin.

Unité de mesure	Équivalence	Exemple de calcul
1 hectare (ha)	= 10 000 mètres carrés	150 000 m ² / 10 000 m ² /ha = 15,00 ha
	= 2,47 acres	50 acres / 2,47 acres/ha = 20,24 ha
	= 2,92 arpents	100 arpents / 2,92 arpents/ha = 34,25 ha
	= 107 640 pieds carrés (pi ²)	200 000 pi ² / 107 640 pi ² /ha = 1,86 ha
1 mètre carré (m²)	= 10,76 pieds carrés	53 800 pi ² / 10,76 pi ² /m ² = 5 000 m ²

Sous-section 3.2

La sous-section 3.2 doit être **remplie pour tous les types de demande** d'autorisation. Seules les superficies des lots visés par la demande sont concernées. Le total des superficies visées utilisées pour des usages agricoles et autres qu'agricoles doit correspondre à la somme des superficies des lots visés énumérés dans le tableau de la section 3.1.

Exemple fictif

Reprenons l'exemple d'Henri, propriétaire de 30 hectares composés de trois lots contigus : 2 569 340 (5 hectares), 3 456 907 (10 hectares) et 3 654 789 (15 hectares) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Bonaventure n° 2. Il souhaite réaliser un projet non agricole qui touchera en partie les lots 3 456 907 et 3 654 789. Pour réaliser son projet, il aura besoin d'une superficie de 2000 m².

3.1 IDENTIFICATION DU (DES) LOT(S) VISÉ(S) PAR LA DEMANDE

Lot	Rang	Cadastre	Superficie (ha)	Municipalité
3 456 907		Québec	10	Bonaventure
3 654 789		Québec	15	Bonaventure

Superficie visée par la demande 0,2 hectare(s)

Superficie totale de la propriété 30 hectare(s)

La somme des superficies des lots visés est de 25 hectares (10 + 15 = 25)

3.2 UTILISATION ACTUELLE DU (DES) LOT(S) VISÉ(S) PAR LA DEMANDE (agricole ou autre qu'agricole)

☒ Utilisation agricole	Superficie	☒ Utilisation autre qu'agricole (Veuillez spécifier)	Superficie
Culture/Friche	14 hectare(s)	Résidentiel	7,5 hectare(s)
Boisé sans érables	3,5 hectare(s)		hectare(s)
Boisé avec érables	hectare(s)		hectare(s)
Superficie totale	17,5 hectare(s)	Superficie totale	7,5 hectare(s)

La somme des superficies totales pour les usages agricoles et non agricoles totalise aussi 25 hectares (17,5 + 7,5 = 25)

Utilisation agricole

Les utilisations agricoles faites sur les lots visés doivent être réparties parmi les choix proposés, soit les superficies :

- ▶ en culture ou en friche;
- ▶ boisées sans érables; et
- ▶ boisées avec érables.

Ces superficies doivent être inscrites en hectares.

Utilisation autre qu'agricole

Il importe également de préciser les superficies, en hectares, qu'occupent notamment :

- ▶ les bâtiments;
- ▶ les chemins d'accès;
- ▶ les installations septiques;
- ▶ etc.

Sous-section 3.3

Cette sous-section doit être **remplie seulement si les lots visés par la demande comportent des bâtiments ou des ouvrages**, et ce, peu importe le type d'autorisation requis.

Dans la colonne « Lot/rang », le numéro du lot rénové sera inscrit préférablement. Le numéro de lot et du rang doivent toutefois être inscrits si le lot rénové n'est pas disponible.

Sous-section 3.4

Cette sous-section permet d'indiquer à la Commission si la demande d'autorisation vise la construction d'une résidence au bénéfice d'un producteur, de son enfant, de son employé, de son actionnaire ou de son sociétaire. Dans l'affirmative, des documents supplémentaires seront requis au moment de déposer la demande.

SECTION 4 – ATTESTATION

La section 4 – Attestation doit être dûment remplie pour tous les types de demande. Il est primordial d'y trouver ces éléments obligatoires :

- ▶ la **signature** du demandeur, du propriétaire ou du mandataire;
- ▶ le **lieu** et la **date** de la signature.

SECTIONS DU FORMULAIRE À REMPLIR ET DOCUMENTS À TRANSMETTRE PAR LE DEMANDEUR OU SON MANDATAIRE SI LA NATURE DE LA DEMANDE L'EXIGE

SECTION A – ALIÉNATION D'UN LOT OU D'UN ENSEMBLE DE LOTS

Tel que mentionné à la sous-section 2.3, la section A du formulaire doit obligatoirement être remplie lorsque la demande vise l'aliénation d'un lot ou d'un ensemble de lots, par exemple lors du don, de la vente ou de l'échange d'un lot ou d'une partie d'un lot si le propriétaire actuel conserve un ou des lots contigus. Il en est de même lorsqu'il divise tout ce qu'il possède pour le vendre en totalité à différents acquéreurs. Tel que précisé sur le formulaire, il n'est toutefois pas nécessaire de remplir la section A lorsque l'aliénation vise l'agrandissement d'une superficie actuellement utilisée à une fin autre que l'agriculture.

Vendeur

La section portant sur le vendeur se divise en deux tableaux, soit :

- ▶ un tableau concernant les superficies que le vendeur souhaite aliéner (superficies visées par la demande);
- ▶ un tableau concernant les superficies dont le vendeur désire conserver, s'il y a lieu.

Une attention particulière doit être portée à la superficie totale à vendre. Celle-ci doit concorder avec la superficie visée inscrite à la **section 3.1 du formulaire**, celle inscrite au **plan** et à la **résolution municipale** dans le cas où elle y est mentionnée. Il en est de même pour les **numéros de lots**.

Acquéreur

Si l'acquéreur est connu, la partie de la section A le concernant doit également être remplie. S'il possède un ou des lots contigus à la superficie visée par la demande d'aliénation, les informations concernant sa propriété doivent être inscrites. Si l'acquéreur n'est pas encore connu, la case à cet effet doit être cochée!

SECTION B – UTILISATION À UNE FIN AUTRE QUE L'AGRICULTURE

Partie 1 – Exploitation de ressources, remblais et enlèvement de sol arable

La section B du formulaire doit être remplie pour toutes les demandes qui visent une utilisation à une fin autre qu'agricole pour des fins d'exploitation de ressources ou de confection de remblai, ainsi que pour les demandes de permis d'enlèvement de sol arable.

Des usages connexes à ce type d'exploitation doivent aussi être détaillés dans cette section du formulaire. Par usage connexe, on entend le concassage et le tamisage des matériaux, le dynamitage, etc.

Les nouveaux usages que le demandeur souhaite intégrer sur un site d'exploitation doivent aussi être inscrits dans cette section du formulaire.

En tout temps, pour ce type de demande, la durée prévue des travaux doit être indiquée.

Il est important de s'assurer que :

- ▶ chacun des usages demandés dans cette section sont mentionnés dans la résolution municipale;
- ▶ leurs emplacements sont indiqués sur le plan de localisation.

Si la demande vise à poursuivre des travaux ayant été autorisés par le passé ou encore à intégrer un nouvel usage sur un site bénéficiant déjà d'une autorisation de la Commission, le numéro de la décision antérieure doit être indiqué.

Documents et renseignements complémentaires à transmettre

Si la demande porte sur l'exploitation de ressources (ex. : carrière, sablière, gravière, etc.), la confection de remblai ou l'enlèvement de sol arable, d'autres documents doivent accompagner la demande en plus de ceux exigés pour tous les types de demande. Ces documents peuvent varier selon le projet et la superficie visée par celui-ci. Cette section du guide fournit donc des informations importantes au sujet des documents à joindre.

Par ailleurs, des renseignements complémentaires concernant ce type d'autorisation peuvent être obtenus dans le [Guide des bonnes pratiques agronomiques à l'intention des professionnels pour la préparation de dossiers de demandes d'autorisation et la production de rapports de suivi déposés à la Commission de protection du territoire agricole](#).

Description détaillée du projet

Bien que la sous-section 2.1 portant sur la description détaillée du projet soit exigée uniquement pour les sablières-gravières de 4 hectares et moins et l'exploitation de remblai de moins de 2 hectares, il sera également approprié d'inclure à la demande visant l'exploitation de ressources, la confection de remblai ou l'enlèvement de sol arable, les renseignements suivants :

- ▶ les **problèmes agronomiques** à corriger ou l'**objectif poursuivi**;
- ▶ la **finalité et la nature du réaménagement** (qu'il soit agricole, forestier ou autre);
- ▶ la **topographie** (si un plan topographique n'est pas exigé);
- ▶ la nécessité d'aménager des **pentés et des talus**;
- ▶ la **conservation du sol arable**;
- ▶ la durée totale projetée du projet.

En plus d'inscrire au formulaire la durée de l'autorisation souhaitée par la demande, il est important de préciser, dans la description détaillée, la durée totale projetée du projet (ex. : la carrière sera exploitée pour une durée totale de 30 ans, mais une autorisation sera sollicitée tous les 5 à 10 ans).

La présence d'un avis professionnel au dossier, pour expliquer la pertinence et la caractérisation du projet et éventuellement assurer le suivi de la décision, est recommandée.

Plan ou programme de réhabilitation

Toute demande visant l'exploitation de ressources, la confection de remblai ou l'enlèvement de sol arable doit être accompagnée d'un plan ou d'un programme de réhabilitation préparé par un agronome. Il importe de s'assurer que le plan tienne compte des particularités du site visé!

Plan topographique

À l'exception des demandes visant une sablière-gravière de 4 hectares et moins ou la confection de remblai sur une superficie de 2 hectares et moins, toute demande visant l'exploitation de ressources, la confection de remblai ou l'enlèvement de sol arable doit être accompagnée d'un plan topographique. Ce plan devra être produit par un agronome, un arpenteur-géomètre, un ingénieur ou tout autre professionnel ayant les compétences pertinentes. Il devra être **réalisé à l'échelle**, tant sur le plan horizontal que vertical et devra notamment inclure :

- ▶ l'**élévation du terrain** naturel et le **profil final** (coupes longitudinales et transversales);
- ▶ l'**élévation des terrains voisins** sur une bande de 20 m autour des limites du site visé;
- ▶ la **position de la nappe d'eau souterraine**;
- ▶ la **date** d'observation.



Assurez-vous que tous les éléments mentionnés ci-dessus sont bel et bien présents sur le plan topographique transmis! De très nombreuses demandes sont suspendues, car une ou plusieurs de ces informations obligatoires ont été omises.

Pour plus de renseignements sur le plan topographique exigé par la Commission, consultez la section 2.1 du [Guide des bonnes pratiques agronomiques à l'intention des professionnels pour la préparation de dossiers de demandes d'autorisation et la production de rapports de suivi déposés à la Commission de protection du territoire agricole](#).

Stratigraphie

Les demandes visant l'exploitation d'une **sablière-gravière de plus de 4 hectares**, d'une **carrière** ou l'**enlèvement de sol arable** doivent être accompagnées d'une stratigraphie.

Le document devra présenter le **résultat des sondages du sol**. Ces résultats permettront de caractériser le sol arable et de déterminer l'épaisseur et la nature du matériau à exploiter. Les résultats fourniront également de l'information quant aux matériaux formant le plancher de l'exploitation.

Pour plus d'informations sur la stratigraphie exigée par la Commission, consultez la section 2.2 du [Guide des bonnes pratiques agronomiques à l'intention des professionnels pour la préparation de dossiers de demandes d'autorisation et la production de rapports de suivi déposés à la Commission de protection du territoire agricole](#).

Description de la couche du sol arable

À l'exception des demandes visant l'exploitation d'une sablière-gravière de 4 hectares et moins et la confection de remblai sur une superficie de 2 hectares et moins, toute demande visant l'exploitation de ressources ou la confection de remblai doit être accompagnée d'une description de la couche du sol arable. Cette description devra inclure l'**épaisseur du sol arable** et le **pourcentage de matière organique**.

De plus, le demandeur devra fournir une **analyse de sol effectuée par un laboratoire accrédité**. Cette analyse doit porter sur plusieurs paramètres dont la matière organique, le pH ainsi que les teneurs en aluminium, calcium, magnésium, potassium et phosphore.

Consultez la section 2.3 du [Guide des bonnes pratiques agronomiques à l'intention des professionnels pour la préparation de dossiers de demandes d'autorisation et la production de rapports de suivi déposés à la Commission de protection du territoire agricole](#) pour en savoir plus.

Demande visant la poursuite de travaux ou l'agrandissement d'un site

En plus des documents mentionnés dans les sections précédentes, les demandes visant la poursuite des travaux d'exploitation de ressources, de confection de remblai, d'enlèvement de sol arable ou l'agrandissement d'un site ayant déjà bénéficié d'une autorisation de la Commission devront être accompagnées d'un rapport d'expertise produit par un agronome et présentant :

- ▶ les **volumes de sol arable entassés** (en mètres cubes) et la **méthode de calcul**;
- ▶ les **épaisseurs de sol arable remises en place** sur les aires restaurées (en centimètres) avec le **plan de sondage**;
- ▶ l'état du **respect des conditions de l'autorisation antérieure**, s'il avait été requis à la décision antérieure.

Les agronomes doivent utiliser le gabarit [Sommaire de rapport de suivi agronomique](#), disponible sur le site de la Commission pour transmettre ces informations.

Partie 2 – Entreposage de matières résiduelles fertilisantes (MRF)

Afin qu'une demande visant l'entreposage de MRF soit jugée complète, il importe de joindre au formulaire des informations et documents supplémentaires, en plus des documents requis pour tous les types de demande. Ces documents et renseignements supplémentaires sont décrits dans le tableau suivant.

Document ou renseignement	Précisions
Traitement	Il est important de mentionner si le projet implique un traitement, comme le dégrillage sur le lieu récepteur des MRF visé par la demande. Si les traitements se font ailleurs que sur la parcelle visée par la demande, vous n'avez pas à décrire le traitement.
Cheptel	Le cheptel de l'exploitation de la structure d'entreposage doit être précisé. Si l'exploitant ne possède pas de cheptel, il faut aussi l'indiquer et ne pas laisser cette section vide.
Superficies cultivées	Les superficies cultivées par l'exploitant de la structure d'entreposages doivent être indiquées.
Structure d'entreposage des MRF	Il importe de préciser si la structure d'entreposage des MRF doit être construite ou si elle est existante. Si elle est existante, il faut indiquer s'il s'agit, par exemple, d'une fosse abandonnée ou encore à quelle fin elle est utilisée. Il convient de préciser son volume de stockage et le nombre de remplissages prévus annuellement.
Volume des MRF	Il faudra indiquer quel sera le volume entreposé annuellement dans la structure et la proportion de ce volume qui sera utilisée sur les cultures de l'exploitant ou sur les cultures des producteurs qui en bénéficieront.
Durée de l'autorisation	Le demandeur doit indiquer pour combien de temps l'autorisation est sollicitée.

Partie 3 – Puits commerciaux et municipaux

La partie 3 du formulaire indique les documents supplémentaires à joindre à ce type de demande.

Document	Description
Recherche de site de moindre impact sur les activités agricoles	Une carte localisant les différents travaux de recherche (par ex. : forages exploratoires) réalisés au cours de cette campagne de recherche en eau.
Rapport hydrogéologique	Un rapport hydrogéologique faisant notamment état de l'effet du puisage sur l'utilisation des terres agricoles et des élevages compris dans l'aire d'influence. Pour en savoir davantage sur les informations exigées dans le rapport hydrogéologique, consultez la page 11 du formulaire de demande d'autorisation.

SECTION C – COUPE D'ÉRABLES DANS UNE ÉRABLIÈRE

C'est dans cette section du formulaire que le demandeur doit indiquer si la coupe à pratiquer est totale ou partielle.

Tel qu'indiqué à la page 12 du formulaire, les demandes portant sur la coupe d'érables dans une érablière doivent être accompagnées de documents supplémentaires dont la nature varie si la demande vise une coupe partielle ou totale, lesquels sont mentionnés dans le tableau suivant.

Type de coupe	Description ou précisions
Coupe partielle	S'il s'agit d'une coupe partielle (éclaircie commerciale, jardinage, coupe de protection avec petites tiges, etc.), la demande devra être accompagnée d'une prescription forestière signée par un ingénieur forestier et incluant les éléments suivants : ➤ l'objectif du traitement; ➤ la prescription; ➤ les surfaces terrières initiales et résiduelles par essence et selon la classification MSCR; ➤ le nombre d'entailles initiales par hectare et le nombre d'entailles résiduelles.
Coupe totale	Dans les cas de coupes totales, deux documents supplémentaires signés par un ingénieur forestier doivent accompagner votre demande, soit : ➤ un diagnostic forestier de l'ensemble du peuplement acéricole affecté par le projet incluant l'objectif du traitement, un inventaire forestier établissant la surface terrière par essence selon la classification MSCR et le nombre d'entailles par hectare; ➤ une évaluation des conséquences. Attention : le diagnostic forestier ne doit pas se limiter pas à la propriété ou à la superficie visée. Il doit porter sur l'ensemble du peuplement acéricole affecté par le projet.

DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE DEMANDEUR OU SON MANDATAIRE POUR TOUS LES TYPES DE DEMANDE D'AUTORISATION

Quelle que soit la nature de la demande, le formulaire d'autorisation dûment rempli devra être accompagné de plusieurs documents nécessaires à l'analyse par la Commission. Cette section du guide liste les documents à joindre à toutes les demandes de même que des informations essentielles que ceux-ci doivent contenir. Il est par ailleurs possible que la Commission exige des documents ou des informations supplémentaires si elle juge qu'il manque des données au dossier lui permettant d'apprécier adéquatement une demande et de rendre une décision éclairée.

Il est recommandé de transmettre des copies des documents avec votre demande. En effet, les originaux ne sont pas requis par la Commission.



Un seul projet peut nécessiter plusieurs types d'autorisation !

Le demandeur devra donc fournir les renseignements et les documents demandés pour tous les types de demande d'autorisation concernés. (ex. : pour une aliénation visant une utilisation à une autre fin que l'agriculture : le demandeur devra à la fois fournir les renseignements et les documents pour une aliénation ET pour une utilisation à une fin autre que l'agriculture.)

PLAN DE LOCALISATION

Vous devez joindre, au formulaire de demande, un plan localisant précisément le projet. Afin d'être jugé recevable par la Commission, le plan doit respecter tous les critères suivants :

- le plan est à l'**échelle** et l'**unité de mesure** de celle-ci y est indiquée;
- le plan est **daté** et **signé**;
- les **points cardinaux** y sont inscrits;

- ▶ les **numéros des lots** visés et leur **superficie** en hectares sont indiqués et correspondent aux informations inscrites dans le formulaire (sections 1, 3.1, etc.) et dans la résolution municipale. Il est primordial que les **mesures des côtés de chacun des lots** visés par la demande soient inscrites;
- ▶ le plan contient les **distances** par rapport aux **lignes des lots** et au **chemin public**;
- ▶ s'il y a lieu, le plan doit indiquer l'**usage des bâtiments existants et projetés**, leur **superficie** et leur **localisation** sur chacun des lots qui appartiennent au propriétaire lorsque ceux-ci sont contigus ou réputés contigus au sens de la LPTAA.

Si la demande porte sur une aliénation, le plan doit également indiquer :

- ▶ la superficie possédée par le vendeur;
- ▶ la superficie à aliéner;
- ▶ la superficie détenue par le futur acquéreur, s'il est connu.

Si la demande concerne l'**exploitation de ressources ou la confection de remblai**, le plan doit également inclure, la **superficie** en hectares et la **localisation** :

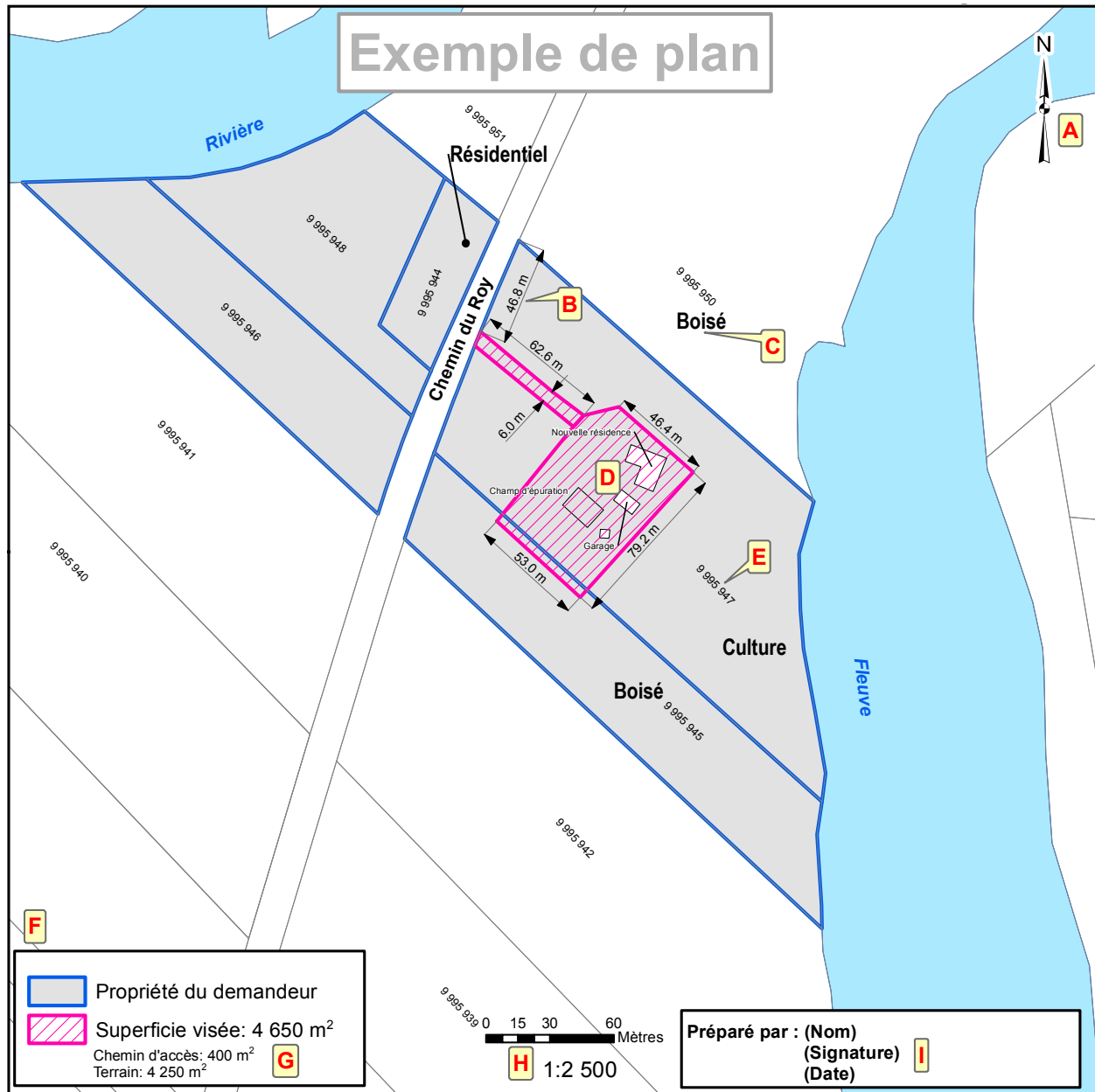
- ▶ du chemin d'accès;
- ▶ des aires de travail et d'extraction ou de remblai;
- ▶ des aires réaménagées recouvertes de sol arable et des aires intactes lorsque la demande vise la poursuite de travaux.



Portez une attention particulière au chemin d'accès lorsque l'usage visé n'est pas contigu au chemin public. Pensez à ajouter un chemin d'accès pour s'y rendre et à indiquer son emplacement et sa superficie sur le plan transmis. Sans la présence de ce chemin d'accès sur le plan, l'analyse de votre demande sera suspendue.

Exemples de plan

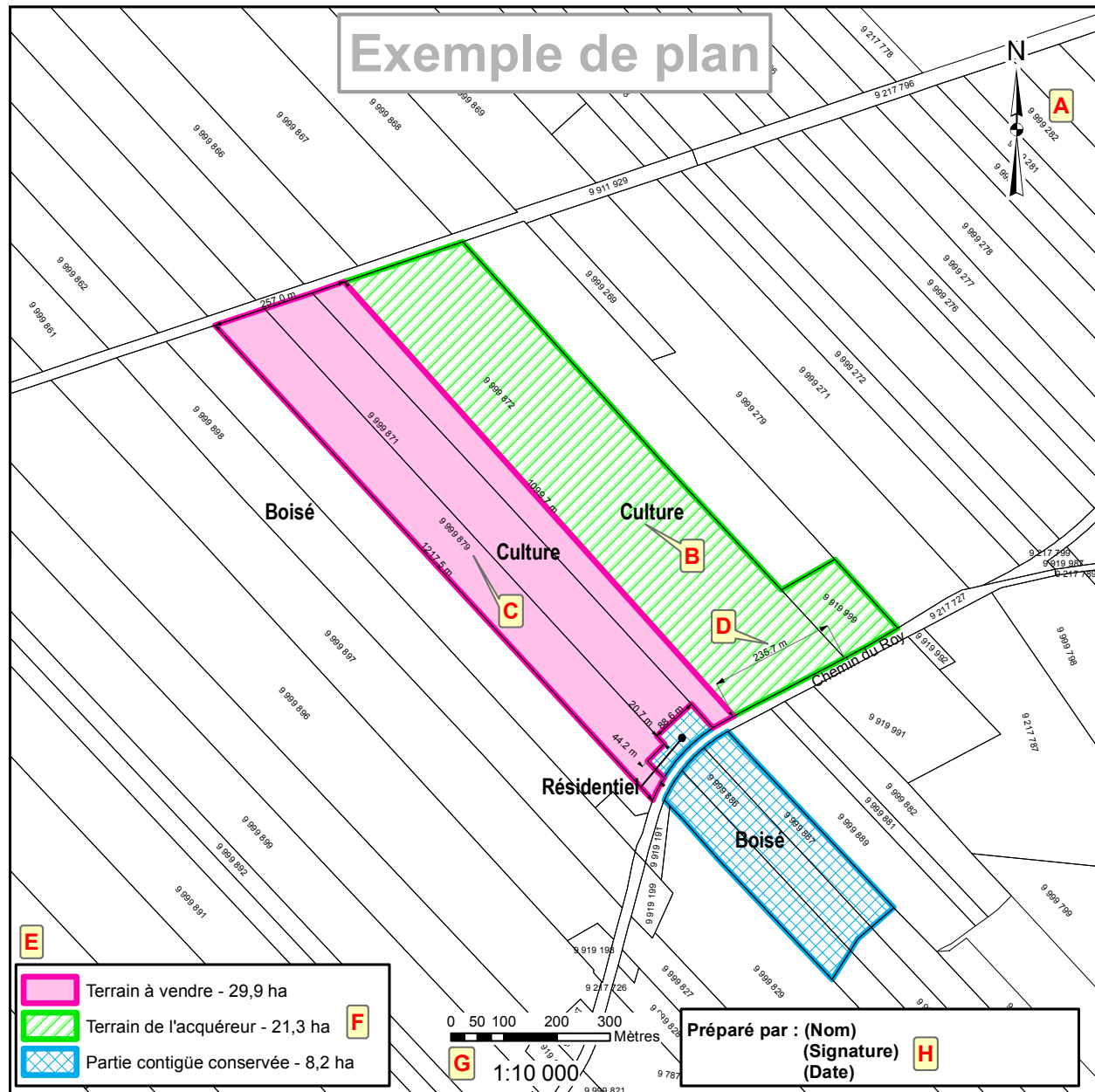
Demande d'autorisation pour une utilisation à une fin autre que l'agriculture



Exemples d'éléments à indiquer sur le plan :

- A** Une flèche indiquant le nord
- B** Un point de rattachement pour localiser la partie visée sur la propriété (exemple: 46,8 m de la limite de lot)
- C** L'utilisation du sol
- D** Localisation des bâtiments actuels et projetés
- E** Les numéros des lots visés et ceux à proximité
- F** Une légende avec les superficies pertinentes concernées
- G** La superficie de chacune des parties visées
- H** L'échelle du plan
- I** Les informations concernant la conception du plan

Aliénation d'un lot ou d'un ensemble de lots (morcellement)

**Exemples d'éléments à indiquer sur le plan :**

- A** Une flèche indiquant le nord
- B** L'utilisation du sol sur les lots concernés
- C** Les numéros des lots visés et ceux à proximité
- D** Un point de rattachement pour localiser la partie visée sur la propriété (exemple: 235,7 m de la limite de lot)
- E** Une légende avec les superficies pertinentes concernées
- F** La superficie de chacune des parties visées
- G** L'échelle du plan
- H** Les informations concernant la conception du plan

TITRE DE PROPRIÉTÉ

Toute demande doit être accompagnée d'un titre de propriété, c'est-à-dire d'un document qui certifie la propriété. Ce document est, par exemple, un acte de vente, une déclaration de transmission, une déclaration d'apport ou encore un bail de location du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles si la demande concerne une superficie sans désignation cadastrale.

Quelle que soit la forme de ce titre, ce dernier doit respecter les critères suivants :

- ▶ le document est **complet et signé**;
- ▶ le nom du **propriétaire actuel** y est inscrit;
- ▶ les **lots visés** par la demande y sont mentionnés et correspondent aux informations inscrites au formulaire.



Bon à savoir : une hypothèque, un compte de taxes et une offre d'achat ne constituent pas des titres de propriété !

PAIEMENT DES FRAIS APPLICABLES



Aucun remboursement

Le paiement est encaissé lors de la réception de la demande, au moment de l'ouverture du dossier. Aucun remboursement n'est effectué, que demande soit recevable, nécessaire ou non.

Chaque dépôt d'une demande d'autorisation doit être accompagné du paiement des frais applicables, par chèque ou mandat-poste. Le paiement doit être simplement inséré dans l'enveloppe. Pour connaître la tarification en vigueur, consultez la page [Tarifs](#) du site Web de la Commission.

À noter qu'un seul paiement est exigé lorsqu'une demande touche le territoire de plus d'une municipalité et ce, même si toutes les municipalités concernées doivent remplir le formulaire.

En outre, le chèque ou mandat-poste doit respecter les critères suivants :

- ▶ le **montant exact** y est inscrit;
- ▶ il est émis à l'ordre du **ministre des Finances du Québec**;
- ▶ le format de **date respecte le format** prescrit sur le chèque;
- ▶ le chèque est **daté de moins de 6 mois**; le mandat-poste de **moins d'un an**;
- ▶ le chèque est **signé**;
- ▶ le **nom du demandeur** y est inscrit.

DEMANDES DÉPOSÉES PAR UNE MUNICIPALITÉ LOCALE, UNE MRC, UNE COMMUNAUTÉ MÉTROPOLITAINE, UN MINISTÈRE, UN ORGANISME PUBLIC OU FOURNISSEUR DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE

Une municipalité locale, une MRC, une communauté métropolitaine, un ministère, un organisme public ou fournisseur des services d'utilité publique peuvent déposer une demande d'autorisation en leur nom à la Commission. Dans de telles situations, ils sont **réputés être les demandeurs**. À ce titre, ils sont donc responsables de remplir les sections 1 à 4 du formulaire de demande d'autorisation de même que la partie A, B1, B2, B3 ou C, si la nature de la demande l'exige.

RECOMMANDATION DE LA MRC OU DE LA COMMUNAUTÉ ET DE L'ASSOCIATION ACCRÉDITÉE (ARTICLE 58.4 LPTAA)

Une particularité s'applique toutefois lors de l'ouverture de la demande par la Commission. En effet, lorsque le dossier est complet, la Commission adresse une demande à la MRC ou à la communauté urbaine et à l'association accréditée (UPA) visant à recevoir, dans les 60 jours, une recommandation sur le dossier. Tout comme la recommandation de la municipalité, celle-ci doit être basée sur les critères de l'[article 62](#) de la LPTAA.

Cette recommandation doit tenir compte des objectifs du schéma d'aménagement et de développement et des dispositions du document complémentaire ou du plan métropolitain d'aménagement et de développement. Elle doit également tenir compte des mesures de contrôle intérimaire, le cas échéant. Un avis relatif à la conformité de la demande avec ces documents doit y être inclus.

TRANSMISSION DU FORMULAIRE, DES DOCUMENTS ET DU PAIEMENT À LA COMMISSION

Le demandeur est invité à conserver une copie de l'ensemble des documents joints à la demande, car ils ne lui seront pas retournés. Prenez note que les documents originaux **ne sont pas requis** par la Commission.

L'ouverture du dossier sera effectuée sur réception de la documentation complète. Un dossier incomplet, parce que certains documents et renseignements ont été omis, sera suspendu. Dans de tels cas, la Commission informera les demandeurs, qui disposeront de 90 jours pour compléter leur dossier. Si le dossier n'est pas complété dans le temps imparti, la Commission fermera le dossier sans remboursement des frais applicables.

Les documents en support papier qui ne respectent pas les formats indiqués dans le tableau suivant ou qui comportent plus de 25 pages, ne doivent pas être transmis par la poste. Veuillez communiquer avec la Commission, le cas échéant.

Format des documents

Document	Électronique*	Papier
Plan	Fichiers géoréférencés : ➤ SHP (Shapefile) ➤ DXF ➤ DWG, etc. et : ➤ Format PDF	8,5 x 11 pouces 8,5 x 14 pouces 11 x 17 pouces
Autres documents	PDF	8,5 x 11 pouces 8,5 x 14 pouces 11 x 17 pouces

* formats recommandés

ADRESSE D'ENVOI DU FORMULAIRE, DES DOCUMENTS ET DU PAIEMENT

Commission de protection du territoire agricole du Québec
200, chemin Sainte-Foy, 2^e étage
Québec (Québec) G1R 4X6

POUR INFORMATION

En cas de besoin, n'hésitez pas à visiter notre site Internet ou à joindre notre service de l'information, par courrier électronique ou par téléphone :

Site Internet : <https://www.cptaq.gouv.qc.ca/>

Courriel : info@cptaq.gouv.qc.ca

Québec : 418 643-3314 ou sans frais 1 800 667-5294. Télécopieur : 418 521-2221

Longueuil : 450 442-7100 ou sans frais 1 800 361-2090. Télécopieur : 418 521-2221

Soyez avisé que le personnel du service de l'information donne des renseignements d'ordre général, neutres et impartiaux.

RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES

TEXTES LÉGISLATIFS

- ▶ [Loi modifiant diverses dispositions législatives principalement aux fins d'allègement du fardeau administratif](#) (2021, c.35) (projet de loi 103 – articles 72 à 87, 112, 115 et 116)
- ▶ [Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles](#) (LPTAA)
- ▶ [Loi visant à assurer la pérennité du territoire agricole et sa vitalité](#)
- ▶ [Règlement d'application de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles](#)

DOCUMENTS ET OUTILS DE LA COMMISSION

- ▶ [Application Déméter](#)
Outil permettant de consulter la cartographie numérique de la zone agricole comprenant notamment les inclusions, les exclusions et les décisions.
- ▶ [Guide des bonnes pratiques agronomiques à l'intention des professionnels pour la préparation de dossiers de demandes d'autorisation et la production de rapports de suivi déposés à la Commission de protection du territoire agricole](#)
Attentes de la Commission quant aux demandes visant l'exploitation des ressources granulaires ou la réalisation de remblai. On y précise le rôle du professionnel dans la préparation d'un dossier de demande d'autorisation ainsi qu'en ce qui concerne le suivi des travaux et la surveillance des conditions dictées par la Commission.
- ▶ [Orientations sur les règles de pratique et de procédures de la Commission](#)
Orientations que la Commission se donne en matière de règles de pratique et de procédures. Ce document énonce des règles qui s'appliquent dans le cadre de l'examen de toute question relevant de sa compétence, sauf exceptions.
- ▶ [Plans de la zone agricole](#)
Plans représentant le territoire en zone agricole par municipalité sous réserve des inclusions et/ou exclusions à la zone agricole qui auraient pu être autorisées à ce jour par décision de la Commission.
- ▶ [Sommaire de rapport de suivi agronomique](#)
Document disponible pour les agronomes assurant un suivi agronomique dans les dossiers d'utilisation non agricole.

AUTRES LIENS UTILES

- ▶ [Infolot](#)
Consultation en ligne gratuite du Cadastre du Québec.
- ▶ [Info-Sols](#)
Application Web offrant aux producteurs et intervenants agricoles des informations géographiques sur les terres agricoles.
- ▶ [Registre foncier du Québec en ligne](#)
Répertoire des droits immobiliers sur le territoire du Québec (historique des transactions effectuées, consultation de documents contenant les droits inscrits, tels que les transferts de propriété et les charges, etc.).

ARTICLES DE LOI AUXQUELS LA COMMISSION SE RÉFÈRE POUR ANALYSER LA DEMANDE ET RENDRE UNE DÉCISION

OBJET DE LA LOI SUR LA PROTECTION DU TERRITOIRE ET DES ACTIVITÉS AGRICOLES (LPTAA)¹³

1.1 Le régime de protection du territoire agricole institué par la présente loi a pour objet d'assurer la pérennité d'une base territoriale pour la pratique de l'agriculture selon une diversité de modèles nécessitant notamment des superficies variées, et de favoriser, dans une perspective de développement durable, la protection et le développement des activités et des entreprises agricoles dans les zones agricoles dont il prévoit l'établissement.

COMPÉTENCE DE LA COMMISSION

12. Pour exercer sa compétence, la Commission tient compte de l'intérêt général de protéger le territoire et les activités agricoles tout en favorisant le développement de ces activités ainsi que celui des entreprises agricoles. À cette fin, elle doit prendre en considération le contexte des particularités régionales lorsqu'une preuve lui est soumise à cet égard.

La Commission peut prendre en considération tous les faits qui sont à sa connaissance.

CONFORMITÉ DE LA DEMANDE AU RÈGLEMENT DE ZONAGE MUNICIPAL

58.5 Une demande est recevable si la Commission a reçu un avis de conformité au règlement de zonage de la municipalité locale ou, le cas échéant, aux mesures de contrôle intérimaire.

Si la Commission a reçu un avis de non-conformité, la demande est néanmoins recevable sur réception :

- a) d'une copie d'un projet de règlement adopté par le conseil de la municipalité locale et dont l'objet serait de rendre la demande conforme au règlement de zonage, et;
- b) d'un avis de la municipalité régionale de comté ou de la communauté à l'effet que la modification envisagée par la municipalité locale serait conforme au schéma ou aux mesures de contrôle intérimaires de cette municipalité régionale de comté ou de cette communauté.

Est irrecevable une demande qui ne satisfait pas aux conditions d'une décision favorable à la demande à portée collective à laquelle elle se rapporte, sauf si la demande porte sur la construction d'une résidence au bénéfice d'un producteur, de son enfant, de son employé, de son actionnaire ou de son sociétaire.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES PRÉALABLES

Nouvelle utilisation à des fins autres que l'agriculture

61.1 Sur le territoire d'une municipalité régionale de comté comprise dans l'un des [groupes identifiés au décret](#) pris en vertu de l'[article 58.7](#) ou sur un lot compris sur le territoire d'une communauté, lorsqu'une demande porte sur une autorisation d'une nouvelle utilisation à des fins autres que l'agriculture, la Commission doit, en sus des critères de l'[article 62](#), se baser sur l'existence d'un espace approprié disponible ailleurs dans le territoire de la municipalité locale et hors de la zone agricole.

La Commission n'est toutefois pas tenue de se baser sur l'existence d'un tel espace approprié disponible s'il lui est démontré qu'il serait impossible d'y implanter le type d'utilisation recherché.

Demande assimilable à une exclusion¹⁴

61.2 La demande d'autorisation qui a pour objet l'implantation d'une nouvelle utilisation à des fins institutionnelles, commerciales ou industrielles ou l'implantation de plusieurs nouvelles utilisations résidentielles est assimilée à une demande d'exclusion dans l'un ou l'autre des cas suivants :

¹³ Les articles de la LPTAA tels que libellés dans le présent guide incluent les changements législatifs à la suite de la sanction du projet de loi 103, [Loi modifiant diverses dispositions législatives principalement aux fins d'allègement du fardeau administratif](#), le 9 décembre 2021.

¹⁴ Seule une MRC ou une communauté urbaine peut formuler une demande d'exclusion.

1° elle porte sur le territoire d'une MRC comprise dans l'un des groupes identifiés au décret pris en vertu de l'article 58.7 et le lot est contigu aux limites de la zone agricole;

2° elle porte sur un lot contigu aux limites d'un périmètre d'urbanisation.

61.3 La Commission doit être satisfaite que l'autorisation de la demande qui a pour objet l'implantation d'une nouvelle utilisation à des fins institutionnelles, commerciales ou industrielles ou l'implantation de plusieurs nouvelles utilisations résidentielles, si elle était accordée, n'aurait pas pour effet de modifier les limites de la zone agricole ou d'agrandir un périmètre d'urbanisation dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1° la demande porte sur le territoire d'une MRC comprise dans l'un des groupes identifiés au décret pris en vertu de l'article 58.7 et le lot est situé à proximité des limites de la zone agricole;

2° la demande porte sur un lot situé à proximité d'un périmètre d'urbanisation.

À défaut, la demande est assimilée à une demande d'exclusion.

61.4. Les articles 61.2 et 61.3 ne s'appliquent pas à la construction d'un chemin public, d'un chemin d'accès privé, d'un sentier, d'une piste cyclable, d'une canalisation, d'une voie ferrée, d'une ligne de transport d'énergie, d'une ligne de communication, d'un étang aéré, d'un bassin de rétention des eaux, d'un écran antibruit, d'un ouvrage de protection contre l'érosion ou d'un ouvrage de protection contre les inondations, d'une installation municipale de prélèvement d'eau, d'un poste de pompage, ainsi que leurs accessoires, à une utilisation temporaire ou à une utilisation visant exclusivement la protection ou la conservation de milieux naturels, à l'implantation ou à l'agrandissement d'une utilisation agrotouristique ainsi qu'à l'agrandissement ou à la conversion d'une superficie à l'égard de laquelle un droit est reconnu en vertu du chapitre VII.

La Commission peut, par règlement, déterminer que certaines autres utilisations qui n'ont pas pour effet d'agrandir les limites de la zone agricole ou du périmètre urbain ne sont pas assimilables à une demande d'exclusion selon les cas et aux conditions qu'elle peut déterminer.

61.5. Lorsqu'une demande est assimilée à une demande d'exclusion en vertu des articles 61.2 ou 61.3, la Commission ne peut autoriser une utilisation à une fin autre que l'agriculture aux fins visées par la demande.

CRITÈRES DE DÉCISION APPLICABLES À TOUTES LES DEMANDES

Onze critères obligatoires

62. La Commission peut autoriser, aux conditions qu'elle détermine, l'utilisation à des fins autres que l'agriculture, le lotissement, l'aliénation, l'inclusion et l'exclusion d'un lot ou la coupe des érables.

En plus des considérations prévues à l'article 12, pour rendre une décision ou émettre un avis ou un permis dans une affaire qui lui est soumise, la Commission doit se baser sur :

1° le potentiel agricole du lot et des lots avoisinants ;

2° les possibilités d'utilisation du lot à des fins d'agriculture ;

3° les conséquences d'une autorisation sur les activités agricoles existantes et sur le développement de ces activités agricoles ainsi que sur les possibilités d'utilisation agricole des lots avoisinants notamment, compte tenu des normes visant à atténuer les inconvénients reliés aux odeurs inhérentes aux activités agricoles découlant de l'exercice des pouvoirs prévus au paragraphe 4° du deuxième alinéa de l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1);

4° les contraintes et les effets résultant de l'application des lois et règlements, notamment en matière d'environnement et plus particulièrement pour les établissements de production animale;

5° la disponibilité d'autres emplacements de nature à éliminer ou réduire les contraintes sur l'agriculture, particulièrement lorsque la demande porte sur un lot compris dans une MRC comprise dans l'un des groupes identifiés au décret pris en vertu de l'article 58.7 ou sur un lot compris dans le territoire d'une communauté;

6° l'homogénéité de la communauté et de l'exploitation agricoles;

7° l'effet sur la préservation pour l'agriculture de certaines ressources, dont l'eau et le sol, dans la municipalité et dans la région;

8° la constitution de propriétés foncières dont la superficie est suffisante **la pratique de l'agriculture selon une diversité de modèles et de projets agricoles viables pouvant nécessiter des superficies variées;**

9° l'effet sur le développement durable du territoire sur preuve soumise à la Commission;

10° les conditions socioéconomiques nécessaires à la vitalité d'une collectivité lorsque celle-ci est faible, sur preuve soumise à la Commission;

11° le cas échéant, le plan de développement de la zone agricole de la MRC concernée;

12° les effets d'une utilisation relative à l'agrotourisme sur la viabilité de l'exploitation agricole par la mise en valeur de ses produits agricoles ou le développement du secteur agricole.

13° le dynamisme du territoire agricole.

14° le contenu d'un avis de non-conformité au schéma d'aménagement et de développement et aux dispositions du document complémentaire ou au plan métropolitain d'aménagement et de développement ou aux mesures de contrôle intérimaire.

Quatre critères facultatifs

Elle peut prendre en considération :

1° un avis de non-conformité aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement et aux dispositions du document complémentaire ou au plan métropolitain d'aménagement et de développement transmis par une MRC ou par une communauté ;

2° les conséquences d'un refus pour le demandeur;

3° les comportements antérieurs en matière de protection du territoire agricole ou de l'environnement du demandeur ou d'une personne qui lui est liée ou, s'il s'agit d'une personne morale ou d'une société de personnes, de l'un de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires, sociétaires ou représentants ou d'une personne morale ou d'une société qui leur est liée;

4° le fait que le demandeur propose d'inclure un lot dans la zone agricole.

Le gouvernement peut, par règlement, définir les expressions « personne liée », « personne morale liée » ou « société liée ».

CRITÈRES DE DÉCISIONS APPLICABLES AUX DEMANDES EN VERTU DE L'ARTICLE 62.2

62.2 Lorsqu'une demande porte sur la construction d'une résidence au bénéfice d'un producteur, de son enfant, de son employé, de son actionnaire ou de son sociétaire, la Commission doit, avant de considérer les critères de l'article 62, considérer :

1° la rentabilité, la pérennité et la viabilité de l'exploitation agricole;

2° la principale occupation de l'occupant au bénéfice de qui la résidence sera construite, dans le cas d'une résidence pour un producteur, son enfant, son actionnaire ou son sociétaire;

3° les besoins en main-d'œuvre de l'entreprise agricole, dans le cas d'un logement pour un employé affecté aux activités agricoles de l'exploitation.

ÉLÉMENTS NE DEVANT PAS ÊTRE PRIS EN CONSIDÉRATION DANS LA DÉCISION

62.1 Pour rendre une décision, la Commission ne doit pas prendre en considération :

1° le fait que l'objet de la demande soit réalisé en tout ou en partie;

2° les conséquences que pourrait avoir la décision sur une infraction déjà commise;

3° tout fait ou autre élément ne se rapportant pas à l'une des dispositions des articles 12, 61.1, 61.2, 62 et 65.1;

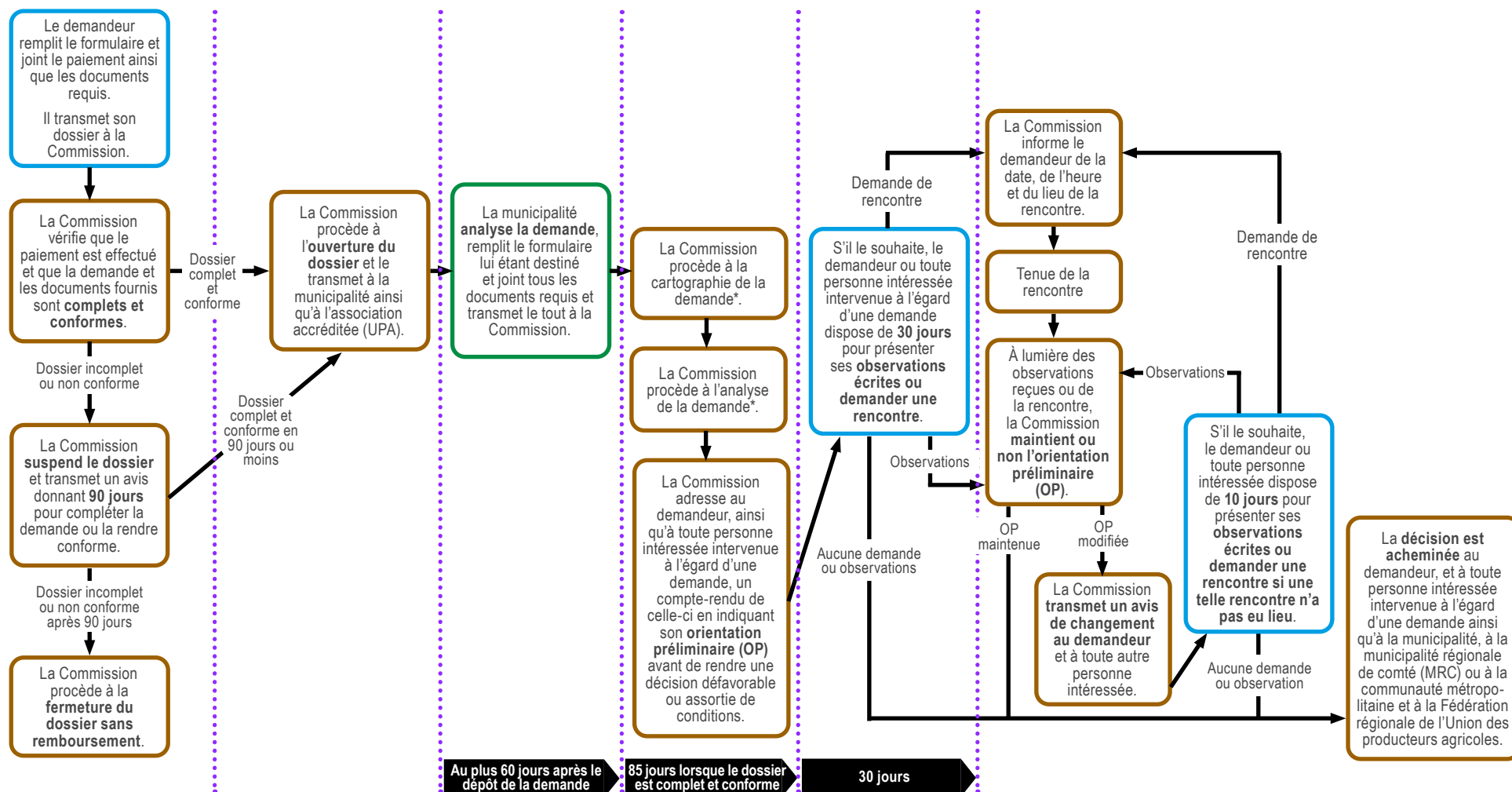
4° le fait que le morcellement d'un lot soit immatriculé sur un plan cadastral.

LEXIQUE

Note : Les explications qui suivent ne constituent pas des définitions légales. Elles visent à faciliter la compréhension des formulaires et à vulgariser certains termes utilisés.

Termes	Explications
Activités agricoles	Pratique de l'agriculture incluant le fait de laisser le sol en jachère, l'entreposage et l'utilisation sur la ferme de produits chimiques, organiques ou minéraux, de machines et de matériel agricoles à des fins agricoles.
Agriculture	Culture du sol et des végétaux, le fait de laisser le sol sous couverture végétale ou de l'utiliser à des fins sylvicoles, l'élevage des animaux et, à ces fins, la confection, la construction ou l'utilisation de travaux, ouvrages ou bâtiments, à l'exception des immeubles servant à des fins d'habitation.
Aliénation/Lotissement	Tout acte translatif ou déclaratif de propriété, y compris la vente avec faculté de rachat et l'emphytéose, le bail à rente, la déclaration d'apport en société, le partage, la cession d'un droit de propriété superficielle, le bornage, l'acquisition judiciaire d'un droit de propriété par prescription, le transfert d'un droit visé à l'article 8 de la Loi sur les mines (chapitre M-13.1), le transfert d'un droit visé à l'article 15 de la Loi sur le stockage de gaz naturel et sur les conduites de gaz naturel et de pétrole (chapitre S-34.1), sauf : a) la transmission pour cause de décès; b) la vente forcée au sens du Code civil, y compris la vente pour taxes et le retrait, ainsi que toute aliénation, de gré à gré ou par expropriation, faite à la suite de la signification d'un avis d'expropriation en vertu de la Loi concernant l'expropriation (chapitre E-25); c) l'exercice d'une prise en paiement dans la mesure où le créancier devient propriétaire de tout le lot ou de tous les lots faisant l'objet de l'hypothèque; d) l'exercice de la confiscation civile ou de la confiscation administrative en vertu de la Loi sur la confiscation, l'administration et l'affectation des produits et des instruments d'activités illégales (chapitre C-52.2).
Contigu et réputé contigu	Des lots sont contigus lorsqu'ils se touchent par une frontière commune constituée par plus d'un point. Ils sont réputés contigus dans les cas où ils seraient contigus s'ils n'étaient pas séparés par un chemin public, un chemin de fer, une emprise d'utilité publique ou une superficie de droits acquis reconnue par la Loi.
Demande d'exclusion	Demande visant à faire exclure un lot de la zone agricole.
Érablière	Peuplement forestier propice à la production de sirop d'érable, d'une superficie minimale de 4 hectares.
Espace approprié disponible	Superficie vacante où le type d'utilisation recherchée est permis par le règlement de zonage de la municipalité et, le cas échéant, par les mesures de contrôle intérimaire.
Inclusion	Terrain qui n'est pas en zone agricole, mais qu'on souhaite inclure pour y pratiquer l'agriculture.
Mandataire	Personne que vous désignez pour produire votre demande.
Plan à l'échelle	Plan daté, signé, incluant les points cardinaux et situant : les bâtiments, leurs accessoires (installations septiques, remises, puits, ...) que l'on retrouve sur chacun des lots visés et les distances (en mètres) entre ceux-ci, les lignes de lots et le chemin public.
Superficie	Superficies en cause exprimées en hectares. 1 hectare = 10 000 mètres carrés ou 2,92 arpents ou 2,47 acres ou 107 640 pieds carrés. 1 mètre carré = 10,76 pieds carrés (voir tableau pour d'autres conversions et des exemples de calcul).
Utilisation à une fin autre que l'agriculture	Toute utilisation qui n'est pas de l'agriculture ou une activité agricole au sens de la Loi.
Titre de propriété	Document qui certifie la propriété (ex. : acte de vente, déclaration de transmission, déclaration d'apport). N'est pas une hypothèque, un compte de taxe ni une offre d'achat.

Annexe 1 : Schéma du cheminement d'une demande d'autorisation



* Lors des étapes de la cartographie et de l'analyse, il est possible que la Commission exige des informations ou des documents supplémentaires si ceux-ci s'avèrent nécessaires à l'appréciation de la demande d'autorisation. Assurez-vous de respecter le délai imparti pour transmettre les éléments manquants. Dans le cas contraire, votre dossier pourrait être fermé.

Légende :

Étapes réalisées par le demandeur

Étapes réalisées par la municipalité locale

Étapes réalisées par la Commission