



---

Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles

---



**FORMULAIRE**  
POUR LA  
PRÉSENTATION  
D'UNE DEMANDE

---

Ce formulaire doit être utilisé  
pour tous les types de demandes,  
sauf pour les exclusions de la zone agricole

---

## OBJET DE LA LOI SUR LA PROTECTION DU TERRITOIRE ET DES ACTIVITÉS AGRICOLES

*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 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.*

---

Ce formulaire doit être utilisé pour  
tous les types de demandes, sauf  
pour les exclusions de la zone agricole

**CES DEMANDES SONT LES SUIVANTES :**

DEMANDE d'autorisation pour :

- l'aliénation
- le lotissement
- l'utilisation à des fins autres que l'agriculture  
(résidence, commerce, industrie, gravière, sablière, etc.)
- coupe d'érables dans une érablière

DEMANDE DE PERMIS D'ENLÈVEMENT DE SOL ARABLE

DEMANDE D'INCLUSION À LA ZONE AGRICOLE

---

**Ce formulaire comporte quatre parties :**

- ◆ une partie comportant des explications utiles pour le remplir
  - une partie à remplir par le demandeur
  - une partie à remplir par la municipalité
  - ▲ une partie rappelant les critères de décision
-

---



## ASSISTANCE DISPONIBLE

**Pour toute information additionnelle,  
[www.cptaq.gouv.qc.ca](http://www.cptaq.gouv.qc.ca) ou nous joindre:**

À Québec 418-643-3314  
ou ligne sans frais 1-800-667-5294

À Longueuil 450-442-7100  
ou ligne sans frais 1-800-361-2090



## ADRESSE DES BUREAUX DE LA COMMISSION

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

Commission de protection  
du territoire agricole du Québec  
25, boulevard La Fayette, 3<sup>e</sup> étage  
Longueuil (Québec) J4K 5C7



## ADRESSE POUR FAIRE PARVENIR VOTRE DEMANDE

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

---

## EXPLICATIVE

### DOCUMENTS QUE LA MUNICIPALITÉ DOIT TRANSMETTRE AVEC LE FORMULAIRE

Il est important de vous assurer que votre dossier est complet avant de le transmettre. La Commission vous retournera votre dossier s'il est incomplet.

Tous ces documents doivent obligatoirement accompagner le formulaire de demande pour que la Commission puisse étudier le dossier.

Afin d'accélérer le traitement de votre demande, la Commission recommande de lui transmettre les documents par voie électronique (à l'exception du formulaire\* et du chèque qui doivent être transmis par la poste), en utilisant le service en ligne disponible sur la page d'accueil du site Internet de la Commission ([www.cptaq.gouv.qc.ca](http://www.cptaq.gouv.qc.ca)).

Cochez ( ) pour vous assurer que le dossier est complet

#### Documents fournis par le demandeur :

- original du formulaire (partie du demandeur) dûment rempli;
- annexe A dûment remplie dans le cas d'un morcellement de ferme ou de boisé;
- copie complète du document légal établissant la propriété du ou des terrains visés (ex. : titre(s) de propriété ou contrat d'achat);
- plan ou croquis localisant le projet;
- chèque visé ou mandat-poste payable à l'ordre du *Ministre des Finances du Québec au montant de:*

année 2014 : \$278

#### Documents fournis par la municipalité :

- original du formulaire (partie de la municipalité) dûment rempli;
- recommandation de la municipalité, sous forme de résolution, motivée en fonction des éléments suivants :
  - les critères de décision prévus à l'article 62 de la loi dont la municipalité doit tenir compte à l'égard du lot, du milieu, des activités agricoles, de la disponibilité d'autres emplacements, etc.;
  - la conformité de la demande aux dispositions du règlement de zonage et, le cas échéant, aux mesures de contrôle intérimaire;
  - si la demande vise l'implantation d'une **nouvelle utilisation à des fins autres que l'agriculture**, la recommandation **doit** également comprendre une **indication sur l'existence d'espace approprié disponible** ailleurs dans la municipalité et hors de la zone agricole.

### LE CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

Voici sommairement les étapes que franchira votre demande :

- 1- Le demandeur complète son dossier et le remet à **la municipalité** \*\*\*.
- 2- La municipalité accuse réception de la demande, étudie le dossier, complète sa partie du formulaire, formule par résolution une recommandation et transmet le dossier à la Commission au plus tard 45 jours après le dépôt de la demande.
- 3- Sur réception d'un dossier complet, la Commission entreprend l'examen de la demande.
- 4- 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 ou à la communauté urbaine, ainsi qu'à la fédération de l'Union des producteurs agricoles, un compte rendu de celle-ci en indiquant son orientation préliminaire.
- 5- Sauf s'ils y renoncent, la loi leur accorde 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.
- 6- 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).
- 7- La décision est acheminée au demandeur, à toute personne intéressée intervenue à l'égard d'une demande ainsi qu'à la municipalité, à la municipalité régionale de comté ou à la communauté urbaine et à la fédération régionale de l'Union des producteurs agricoles.

\* Les formulaires électroniques seront disponibles prochainement sur le site Internet de la Commission.

\*\*\* La loi prévoit que le demandeur envoie à la Commission une copie de la demande remise à la municipalité. Cependant, si la municipalité identifie le demandeur, la nature de la demande et les lots sur lesquels elle porte dans l'accusé de réception qu'elle utilise (tel celui fourni avec le formulaire de demande), le demandeur est dispensé d'adresser une copie de sa demande à la Commission.

## Indications concernant le format des documents

La Commission recommande de lui transmettre les documents par voie électronique.

- Le format électronique doit obligatoirement être utilisé lorsque les documents papier ne respectent pas les formats indiqués dans le tableau suivant ou lorsque les documents sont volumineux.
- Les documents transmis en format papier ne doivent pas être « boudinés ».
- Les documents doivent être transmis une seule fois (un seul format).

| Format des documents      |                             |                                 |
|---------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Document                  | Papier                      | Électronique                    |
| Formulaire de demande     | 8 ½ x 11, 8 ½ x 14          | PDF *                           |
| Recommandation municipale | 8 ½ x 11, 8 ½ x 14          | PDF                             |
| Titre de propriété        | 8 ½ x 11, 8 ½ x 14          | PDF                             |
| Plan ou croquis           | 8 ½ x 11, 8 ½ x 14, 11 x 17 | PDF, SHP (Shapefile ), DWG, DXF |

\* Les formulaires électroniques seront disponibles prochainement sur le site Internet de la Commission.

---

## DÉFINITION DE TERMES LÉGAUX UTILISÉS DANS CE FORMULAIRE

### Aliénation :

Lorsque votre demande implique la vente, l'échange ou le don d'un lot ou d'une partie de lot contigu à un autre lot que possède le propriétaire en titre, vous devez cocher la case « aliénation ». Aux fins de la loi, deux lots sont réputés contigus lorsqu'ils se touchent par une frontière commune même s'ils sont séparés par un chemin public, un chemin de fer, une emprise d'utilité publique ou une superficie de droit acquis.

### Lotissement :

Si votre demande implique le morcellement d'un lot (aliénation d'une partie de lot contigu à une autre partie de lot que possède le propriétaire en titre), vous devez cocher la case « lotissement ». Les exemples mentionnés au paragraphe précédent (le cas où des lots sont réputés contigus) s'appliquent également ici à l'égard de deux parties du même lot.

### Utilisation à une fin autre que l'agriculture :

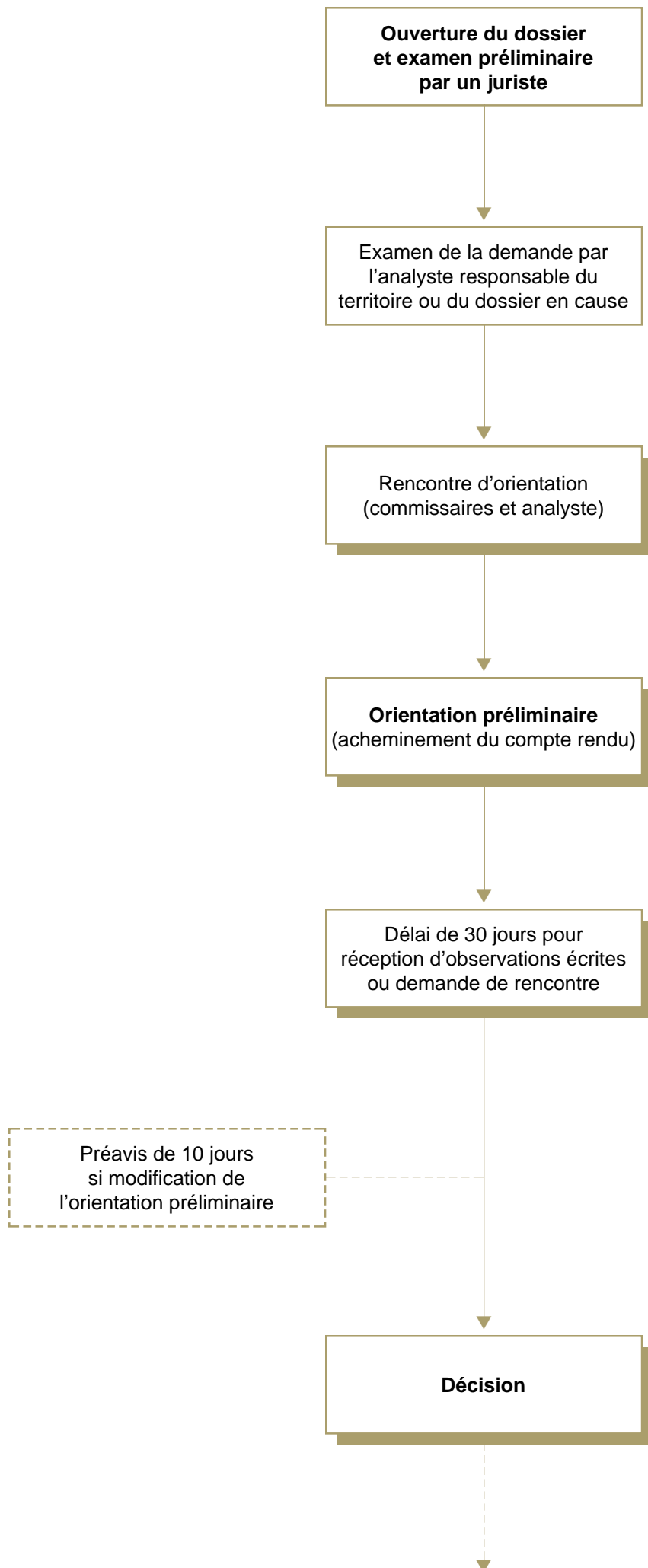
Si vous désirez utiliser un lot pour faire autre chose que de l'agriculture, soit à une fin résidentielle, industrielle, commerciale, institutionnelle, récréo-touristique ou autres, vous devez cocher la case « utilisation à une fin autre que l'agriculture ». Il en est de même si vous voulez extraire des matériaux (sable, gravier, pierre).

### Espace approprié disponible :

Une superficie vacante (qu'elle soit mise en vente ou non) 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.

---

## LE CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE



(recours prévus aux articles 18.5, 18.6, 21.1 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles et à l'article 159 de la Loi sur la justice administrative)





## 4 Identification du propriétaire et de sa propriété actuelle (suite)

### 4.2 À remplir si la demande implique un transfert de propriété

La demande implique-t-elle de vendre, donner ou échanger le ou les emplacements visés?

Non  Oui **Si oui :**  Vente ou don  Échange

Le propriétaire actuel possède-t-il d'autres lots ou parties de lot contigus ou réputés contigus \* à l'emplacement visé par la demande?

Non **Si non, passez à la section 5**  Oui **Si oui, compléter un des deux cas suivants :**

**Cas de morcellement de ferme**

Si les parties vendues, données ou échangées conservent en tout ou en partie leur vocation agricole, vous devez :

- remplir l'Annexe A, relative aux morcellements de ferme ou de boisé, et la joindre à ce formulaire
- identifier l'acquéreur, ci-dessous, à la section 5.1
- passer à la section 7

**Autres cas**

Dans les autres cas impliquant un transfert de propriété, veuillez remplir le reste de cette section

### Identifiez la superficie totale de la propriété formant, avec l'emplacement visé, un ensemble contigu ou réputé contigu

Numéro du lot ou de la partie du lot

|                           |                                  |              |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|
| Rang ou concession        | Cadastré                         | Municipalité |
| MRC ou communauté urbaine | Superficie totale m <sup>2</sup> |              |

Au besoin joindre une liste.

## 5 Identification de l'acquéreur et de sa propriété actuelle (s'il y a lieu)

### 5.1 Identifiez le ou les acquéreurs (si différent(s) du demandeur) de ou des emplacements visés par la demande

|  |           |                             |   |                           |             |
|--|-----------|-----------------------------|---|---------------------------|-------------|
| Nom (personne, société ou compagnie)         | Ind. rég. | N° de téléphone (résidence) | Ind. rég.   | N° de téléphone (travail) |             |
| Occupation                                   |           |                             |   |                           |             |
| Adresse (N°, rue, ville) et adresse courriel |           |                             | correspondance par courrier ( ) ou par courriel ( ) |                           | Code postal |

Au besoin joindre une liste. Si vous avez choisi d'obtenir votre correspondance par courriel, aucune correspondance par courrier ne vous sera envoyée.

### 5.2 À remplir si le ou les acquéreurs possèdent déjà un ou plusieurs lots contigus ou réputés contigus à l'emplacement visé par la demande

|                                      |   |              |
|--------------------------------------|---|--------------|
| Numéro du lot ou de la partie du lot |   |              |
| Rang ou concession                   | Cadastré  | Municipalité |
| MRC ou communauté urbaine            | Superficie contiguë possédée par l'acquéreur m <sup>2</sup> |              |

Au besoin joindre une liste.

\* Note : Aux fins de la loi, deux lots sont **contigus** lorsqu'ils se touchent par une frontière commune; ils sont **réputés contigus** même s'ils sont séparés par un chemin public, un chemin de fer, une emprise d'utilité publique ou une superficie de droits acquis.

## 6 Description de l'emplacement ou des emplacements visés par la demande

**6.1** Quelle est l'utilisation actuelle de ou des emplacements visés par la demande ainsi que du ou des lots sur lesquels il se situe <sup>(3)</sup>

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**6.2** Indiquez la présence de constructions ou de bâtiments ainsi que leurs utilisations actuelles (s'il s'agit de résidences érigées après l'entrée en vigueur de la loi, précisez la date de construction)

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

## 7 Les lots voisins

**Décrivez à quoi sont présentement utilisés les lots voisins <sup>(3)</sup>**

Au nord de l'emplacement visé

Au sud de l'emplacement visé

À l'est de l'emplacement visé

À l'ouest de l'emplacement visé

## 8 Localisation du projet

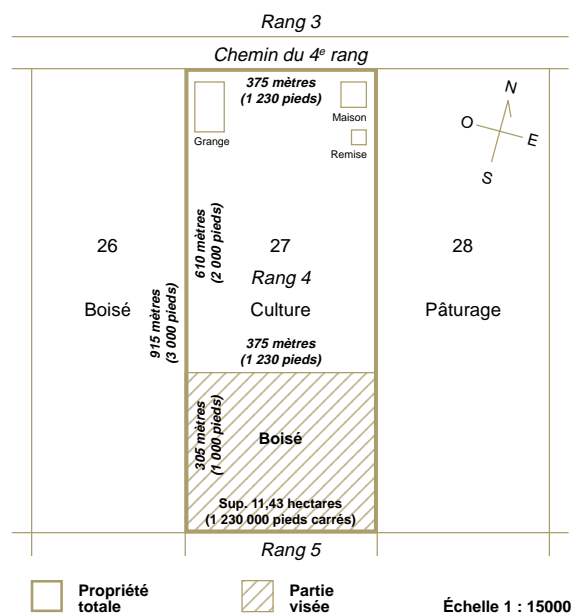
Pour toute demande, le propriétaire en titre ou le demandeur doit obligatoirement fournir un plan détaillé, à l'échelle, illustrant :

- les points cardinaux;
- les mesures de chacun des côtés du lot;
- l'emplacement des lots appartenant au propriétaire en titre qui sont contigus ou réputés contigus au lot concerné (au sens de la loi);
- la superficie du lot concerné;
- la localisation de l'emplacement faisant l'objet de la demande;
- la superficie de l'emplacement faisant l'objet de la demande;
- la localisation des bâtiments existants sur le lot;
- l'utilisation des lots des propriétaires voisins.

Pour réaliser ce plan ou ce croquis, vous pouvez utiliser la copie d'un extrait de la matrice graphique que vous pouvez obtenir auprès de la municipalité.

**Ce plan ou ce croquis, que vous devez joindre en annexe à ce formulaire, est indispensable pour que la Commission étudie votre demande.**

*Exemple à titre illustratif :*



<sup>(3)</sup> Une illustration sur un extrait de la matrice graphique, disponible à la municipalité, peut être utile à cet égard.

## TRÈS IMPORTANT

### 9 Informations additionnelles à fournir, pour certains types de projet

**9.1 Si le projet requiert l'implantation dans la zone agricole d'une NOUVELLE UTILISATION à une fin autre que l'agriculture** (ceci exclut les agrandissements d'usages existants) :

**Vous devez d'abord démontrer qu'il n'y a pas, ailleurs dans le territoire de la municipalité et hors de la zone agricole, d'« espace approprié disponible »<sup>(4)</sup> pour réaliser ce projet.**

**9.2 Si votre projet vise à extraire des matériaux (ex. : sable, gravier, pierre), prélever du sol arable ou couper des érables dans une érablière :**

Veillez indiquer la durée de l'autorisation temporaire demandée : \_\_\_\_\_ an(s)

Est-ce que la demande a pour objet d'agrandir un site existant?

Oui

Non

Vous devez également joindre à votre demande un plan d'exploitation du site et indiquer la manière dont le site sera réaménagé.

**9.3 Si vous demandez une inclusion de votre propriété en zone agricole :**

Veillez fournir une description de votre entreprise (taille de l'entreprise, type de production, revenus annuels, etc.).

### 10 Observations additionnelles

La Commission vous adressera, ainsi qu'à toute personne intéressée intervenue à l'égard de votre demande, un compte rendu de celle-ci en indiquant son orientation préliminaire.

À compter de ce moment, un délai de 30 jours sera prévu pour vous permettre, à vous comme aux autres personnes intéressées, de présenter vos observations ou demander une rencontre. Si vous demandez une telle rencontre, vous recevrez un avis vous précisant la date, l'heure et le lieu de celle-ci.

### 11 Déclaration sur la véracité des renseignements fournis

Je déclare que les renseignements fournis au présent formulaire, ainsi qu'aux documents annexés, sont véridiques.

|                                  |                           |             |   |   |   |
|----------------------------------|---------------------------|-------------|---|---|---|
| <b>Signature du demandeur</b>    |                           | <b>Date</b> | A | M | J |
| <b>Signature du propriétaire</b> | Si autre que le demandeur | <b>Date</b> | A | M | J |
| <b>Signature du mandataire</b>   | S'il y a lieu             | <b>Date</b> | A | M | J |

<sup>(4)</sup> Voir définition dans la partie explicative du formulaire.

## À NOTER

La Commission est tenue par la loi de requérir l'avis de la MRC ou de la communauté urbaine et l'avis de l'Union des producteurs agricoles sur toute demande d'autorisation formulée par une instance municipale, un ministère, un organisme public ou un organisme fournissant des services d'utilité publique. **Si c'est le cas, trois exemplaires** des documents relatifs à la demande d'autorisation formulée devront être fournis par la partie demanderesse, à moins que la MRC ou la communauté et la fédération régionale de l'Union des producteurs agricoles aient déjà en main ces documents et que leurs avis respectifs soient joints au dossier au moment de la transmission de la demande à la Commission.

Il est très important que ce formulaire soit soigneusement rempli et que tous les documents requis (copie des titres de propriété au complet, plan, chèque, annexe A s'il y a lieu) y soient joints, afin de permettre l'examen de votre demande.

VOTRE PARTIE DU FORMULAIRE ÉTANT REMPLIE, VEUILLEZ REMETTRE LE FORMULAIRE ET LES DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT À LA MUNICIPALITÉ CONCERNÉE.

# À L'USAGE DE LA MUNICIPALITÉ

(à remplir par l'officier municipal)

## 12 Description du milieu environnant

**Tenant compte des renseignements fournis par le demandeur aux sections 6 et 7 du présent formulaire (voir à les remplir au besoin), veuillez décrire brièvement le milieu environnant le ou les lots visés par la demande.**

La matrice graphique peut être utile à cet égard

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Dans le cas seulement où la demande vise à obtenir une autorisation pour une utilisation à une fin autre que l'agriculture, veuillez :**

Indiquer la distance **approximative** des bâtiments d'élevage les plus rapprochés de l'emplacement visé : \_\_\_\_\_ mètres <sup>(5)</sup>

Décrire les utilisations de ceux-ci

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Si la demande vise l'implantation d'une résidence, indiquez la superficie minimale requise à votre règlement de lotissement prescrite pour ce lot. \_\_\_\_\_ mètres

Indiquer si l'emplacement est présentement desservi par :

Un réseau d'aqueduc :  Oui  Non

Date d'adoption du règlement 

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   |   |
| A | M | J |

Un réseau d'égout :  Oui  Non

Date d'adoption du règlement 

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   |   |
| A | M | J |

<sup>(5)</sup> 1 mètre = 3.28 pieds.

## 13 Conformité avec la réglementation municipale

Indiquez si le projet est conforme au règlement de zonage et, le cas échéant, aux mesures de contrôle intérimaire :  Oui  Non

**Si non :** existe-t-il un projet de règlement adopté visant à rendre le projet conforme au règlement de zonage?  Oui  Non

et  
ce projet de règlement adopté a-t-il fait l'objet d'un avis de la MRC ou de la communauté urbaine à l'effet que la modification envisagée serait conforme au schéma d'aménagement ou, le cas échéant, aux mesures de contrôle intérimaire?  Oui  Non

Annexez une copie de ces deux documents.

**N.B. : Sans ces deux documents, une demande non conforme à la réglementation municipale sera irrecevable.**

## 14 Officier municipal (fonctionnaire municipal autorisé)

Signature

PLIER ET DÉTACHER LE LONG DU POINTILLÉ

Réservé à la municipalité

N°

Réservé à la Commission

N°

# ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles  
Demande d'autorisation, de permis ou d'inclusion

Date de réception de la demande

|   |   |   |
|---|---|---|
| A | M | J |
|---|---|---|

## Demandeur

|                          |           |                             |           |                           |
|--------------------------|-----------|-----------------------------|-----------|---------------------------|
| Nom                      | Ind. rég. | N° de téléphone (résidence) | Ind. rég. | N° de téléphone (travail) |
| Adresse (N°, rue, ville) |           |                             |           | Code postal               |

## Mandataire (s'il y a lieu)

|                          |           |                 |
|--------------------------|-----------|-----------------|
| Nom                      | Ind. rég. | N° de téléphone |
| Adresse (N°, rue, ville) |           | Code postal     |

## Nature de la demande

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Superficie totale visée

m<sup>2</sup>

## Lot(s) visé(s)

|                    |          |
|--------------------|----------|
| Rang ou concession | Cadastre |
|--------------------|----------|

Municipalité

MRC ou communauté urbaine

Secrétaire-trésorier ou  
greffier de la municipalité

Signature

Original transmis au demandeur, avec copie conforme transmise  
à la Commission de protection du territoire agricole du Québec.

# LA COMMISSION SE RÉFÈRE AUX CRITÈRES SUIVANTS POUR ANALYSER LA DEMANDE ET RENDRE UNE DÉCISION

## 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. À cette fin, elle prend en considération le contexte des particularités régionales.

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 irrecevable si la commission a reçu un avis de non-conformité au règlement de zonage de la municipalité locale ou, le cas échéant, aux mesures de contrôle intérimaire.

Elle 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'effet 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 intérimaire de cette municipalité régionale de comté ou de cette communauté.

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES PRÉALABLES

### Nouvelle utilisation à des fins autres que l'agriculture

**61.1** Lorsqu'une demande porte sur une autorisation d'une nouvelle utilisation à des fins autres que l'agriculture, **le demandeur doit d'abord démontrer** qu'il n'y a pas, ailleurs dans le territoire de la municipalité locale et hors de la zone agricole, un espace approprié disponible aux fins visées par la demande.

La commission **peut rejeter** la demande pour le seul motif qu'il y a des espaces appropriés disponibles hors de la zone agricole.

### Demande assimilable à une exclusion <sup>(6)</sup>

**61.2** Lorsqu'une demande d'autorisation a pour objet l'implantation d'une nouvelle utilisation à des fins institutionnelles, commerciales ou industrielles ou l'implantation de plusieurs nouvelles utilisations résidentielles sur **un lot contigu** aux limites de la zone agricole ou d'un périmètre d'urbanisation, elle doit être assimilée à une demande d'exclusion.

De plus, si une telle demande porte sur **un lot situé à proximité** des limites de la zone agricole ou d'un périmètre d'urbanisation, la commission doit être satisfaite que la demande n'aura pas pour effet de modifier ces limites ou d'agrandir ce périmètre. À défaut, la demande doit être assimilée à une demande d'exclusion.

Le présent article ne s'applique pas à la construction d'un chemin public.

## CRITÈRES DE DÉCISION APPLICABLES À TOUTES LES DEMANDES

### Dix 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.

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;
- 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 agglomération de recensement ou une région métropolitaine de recensement, telle que définie par Statistique Canada**;
- 6° l'homogénéité de la communauté et de l'exploitation agricoles;
- 7° l'effet sur la préservation pour l'agriculture des ressources eau et sol dans la municipalité et dans la région;
- 8° la constitution de propriétés foncières dont la superficie est suffisante pour y pratiquer l'agriculture;
- 9° l'effet sur le développement économique de la région sur preuve soumise par une municipalité régionale de comté, une municipalité, une communauté, un organisme public ou un organisme fournissant des services d'utilité publique;
- 10° les conditions socio-économiques nécessaires à la viabilité d'une collectivité lorsque la faible densité d'occupation du territoire le justifie.

### Deux critères facultatifs

Elle peut prendre en considération :

- 1° **un avis de non-conformité aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire** transmis par une municipalité régionale de comté ou par une communauté.
- 2° les conséquences d'un refus pour le demandeur.

## 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.**

<sup>(6)</sup> Seule une MRC ou une communauté urbaine, ou une municipalité avec l'appui de sa MRC ou de sa communauté urbaine, peut formuler une demande d'exclusion.