

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS #2021-227



Adopté le 17 août 2021
Résolution no. 21-157
Entrée en vigueur le 4 octobre 2021

ÉQUIPE DE TRAVAIL

Conseil municipal

M. Gaétan Ménard, Maire
M. Benjamin Bourcier, Conseiller
M. Martin Couillard, Conseiller
M. Martin Dumaresq, Conseiller

M. Jacques Giroux, Conseiller
M. Guy Lemieux, Conseiller
M. Mathieu Mercier, Conseiller

Comité consultatif d'urbanisme

M. Germain Gendron, Président
M. Benjamin Bourcier, Conseiller
M. Jacques Giroux, Conseiller

M. Éric Germain
M. Gilles Normandeau

Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois

Mme Ginette Prud'homme Directrice générale et Secrétaire-trésorière

Mme Leanza Tagliabracci Responsable de l'aménagement du territoire et de l'émission des permis

CARTOGRAPHIE

Service d'aménagement du territoire de la MRC de Beauharnois-Salaberry

TABLES DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	1
SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1. Titre du règlement.....	1
2. Territoire assujetti	1
3. Domaine d’application	1
4. Lois et règlements	1
5. Validité.....	1
6. Remplacement	1
7. Dispositions des lois et d’autres règlements.....	1
SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
8. Tableaux, graphiques et symboles	2
9. Unités de mesure	2
10. Renvoi.....	2
11. Règles de préséance des dispositions	2
12. Règles de préséance des dispositions	2
SECTION 3 – DOCUMENTS ANNEXÉS.....	3
13. Documents annexés	3
SECTION 4 – TERMINOLOGIE.....	3
14. Terminologie	3
CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	4
SECTION 1 – ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT.....	4
15. Responsabilité administrative	4
16. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné.....	4
17. Obligations d’un propriétaire, occupant ou requérant.....	5
18. Obligation de fournir certains renseignements et documents additionnels	6
19. Exemption de fournir certains documents.....	6
20. Documents numériques	6
SECTION 2 – CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS, RECOURS	6
21. Pénalités générales.....	6
22. Recours judiciaire	7
23. Recours civils	7
24. Procédure à suivre en cas d’infraction	7
CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT	8
25. Opération cadastrale assujettie	8
26. Contenu de la demande de permis	8

27. Renseignements et documents additionnels requis pour un terrain contaminé	9
28. Conditions d'émission d'un permis de lotissement	9
29. Délai d'émission d'un permis de lotissement	10
30. Annulation et caducité du permis de lotissement	10
CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION	11
SECTION 1 – TRAVAUX ASSUJETTIS	11
31. Travaux assujettis	11
SECTION 2 – CONTENU DE LA DEMANDE	11
32. Contenu de la demande de permis	11
33. Conditions de délivrance du permis de construction.....	13
SECTION 3 – ÉMISSION ET VALIDITÉ DU PERMIS	14
34. Émission du permis de construction	14
35. Annulation et caducité du permis de construction.....	14
36. Modifications des plans et devis	14
CHAPITRE 5 DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES A L'IMPLANTATION D'ÉOLIENNES.....	14
37. Travaux assujettis.....	14
38. Exigences relatives aux mâts de mesure de vent.....	15
39. Exigences relatives à la construction d'un poste de raccordement éolien.....	16
40. Exigences relatives à la construction d'un nouveau chemin d'accès.....	16
41. Exigences relatives à la réparation majeure d'une éolienne	17
42. Exigences relatives à l'affichage	17
43. Exigences relatives à la démolition et au démantèlement d'un poste de raccordement éolien.....	18
44. Exigences relatives à la démolition et au démantèlement d'un mât de mesure de vent....	18
CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION	20
SECTION 1 – TRAVAUX ASSUJETTIS	20
45. Travaux assujettis	20
SECTION 2 – CONTENU DE LA DEMANDE	20
46. Contenu de la demande de certificat	20
47. Déplacement d'une construction.....	21
48. Démolition d'une construction	21
49. Enseigne	21
50. Abattage d'un arbre	22
51. Certificat d'autorisation de travaux, d'ouvrages ou de constructions sur les rives et le littoral	22
52. Certificat d'autorisation de travaux, d'ouvrages ou de constructions en zone inondable ..	23
SECTION 3 – ÉMISSION DU CERTIFICAT.....	24
53. Conditions de délivrance du certificat d'autorisation.....	24
54. Émission du certificat d'autorisation.....	24

CHAPITRE 7 DÉROGATIONS À LA PLAINE INONDABLE.....	25
55. Demande de dérogation	25
56. Documents requis	25
57. Critères pour juger de l’acceptabilité d’une demande de dérogation.....	25
CHAPITRE 8 TARIFICATION.....	27
SECTION 1 – TARIFS DES PERMIS DE LOTISSEMENT	27
58. Tarifs relatifs aux permis de lotissement	27
SECTION 2 – TARIFS DES PERMIS DE CONSTRUCTION	27
59. Tarifs applicables.....	27
60. Tarifs relatifs aux permis de construction.....	27
61. Tarifs applicables.....	28
62. Tarifs relatifs aux permis de construction.....	28
SECTION 3 – TARIFS DES CERTIFICATS D’AUTORISATION	29
63. Tarifs applicables.....	29
64. Tarifs relatifs aux permis de construction.....	29
SECTION 4 – TARIFS DES CERTIFICATS D’OCCUPATION.....	30
65. Tarifs applicables.....	30
66. Tarifs relatifs aux certificats d’occupation	30

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1 – Dispositions déclaratoires

1. Titre du règlement

Le règlement s'intitule « Règlement des permis et certificats de la municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois ».

2. Territoire assujéti

Le règlement s'applique à tout le territoire de la municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois.

3. Domaine d'application

Le présent règlement, édicté en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, a pour but d'ordonner la gestion des permis, des certificats et des autres autorisations devant être émis en conformité avec les dispositions des règlements d'urbanisme de la municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois.

4. Lois et règlements

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

5. Validité

Le Conseil de la municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul par la cour ou autres instances, les autres dispositions du Règlement de zonage continueraient de s'appliquer.

6. Remplacement

Le règlement remplace, à toutes fins que de droit, le règlement numéro 2002-130 et tous ses amendements.

Le règlement numéro 2002-130 et tous ses amendements sont abrogés.

7. Dispositions des lois et d'autres règlements

Toute personne doit respecter, en plus des dispositions du règlement, toute disposition législative ou réglementaire fédérale et provinciale ainsi que toute disposition d'un autre règlement municipal.

Section 2 – Dispositions interprétatives

8. Tableaux, graphiques et symboles

Un tableau, un graphique, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du règlement.

9. Unités de mesure

Toute mesure employée dans le règlement est exprimée dans le Système international d'unités (SI).

10. Renvoi

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

11. Règles de préséance des dispositions

Dans le règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

- 1° En cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut.
- 2° En cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, à l'exception de la grille des spécifications, le texte prévaut.
- 3° En cas d'incompatibilité entre une donnée d'un tableau et un graphique, la donnée du tableau prévaut.
- 4° En cas d'incompatibilité entre une grille des spécifications et le plan de zonage, la grille prévaut.

En cas d'incompatibilité entre deux (2) dispositions à l'intérieur du présent règlement, ou dans le présent règlement et dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou que l'une de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il n'y ait indication contraire.

12. Règles de préséance des dispositions

Le présent règlement doit être interprété en tenant compte des règles suivantes :

- 1° Les titres des chapitres, des sections et les dénominations des articles contenus dans le présent règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.
- 2° L'emploi du verbe au présent inclut le futur.
- 3° Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte n'indique le contraire.
- 4° Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.
- 5° Le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique.
- 6° Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».
- 7° Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

Section 3 – Documents annexés

13. Documents annexés

Les documents suivants font partie intégrante du règlement :

Annexe « A » : Index Terminologique

Section 4 – Terminologie

14. Terminologie

L'index terminologique est joint au présent règlement à l'annexe « A » pour en faire partie intégrante.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Section 1 – Administration du règlement

15. Responsabilité administrative

Le Conseil, par résolution, nomme le fonctionnaire désigné de l'application du présent règlement et de tout autre règlement de la municipalité adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, appelé « fonctionnaire désigné » et fixe son traitement.

16. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un employé municipal par la loi régissant la municipalité, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

- 1° S'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme et autres règlements municipaux;
- 2° Analyse les demandes de permis et de certificats, vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom et délivre tout permis, certificat ou autorisation prévus par les règlements d'urbanisme;
- 3° Conserve une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autres documents relatifs à l'administration et à l'application des règlements d'urbanisme;
- 4° Demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse ou la délivrance d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation;
- 5° S'assure que la conformité des travaux touchant une installation sanitaire a été attestée par le professionnel compétent en la matière, et que le rapport de forage est fourni pour tout projet de captage d'eaux souterraines et que celui-ci correspond au permis émis;
- 6° Est autorisé à visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou de toute autre construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal; il peut à ces fins, prendre des photos et des relevés de mesure et poser des questions aux occupants des lieux;
- 7° Est autorisé à se faire accompagner durant sa visite par toute personne employée par la municipalité ou rémunérée par la municipalité ou à se faire accompagner d'un huissier, d'un policier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;
- 8° Émet un avis d'infraction lorsqu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme et autres règlements, enjoint le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme; à ces fins, il peut exiger la remise en état des lieux avec des délais qu'il détermine;
- 9° Documente toute infraction ou contravention aux règlements, est autorisé à émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements et représente la Municipalité dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme ou tout autre règlement dont il est chargé de l'application;

- 10° Exige verbalement ou par écrit que cesse toute activité ou situation dangereuse pour la sécurité des personnes; il peut en tout temps exiger qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du règlement de construction en vigueur, y compris les codes auxquels il réfère;
- 11° Peut exiger qu'un technologue, un architecte, un ingénieur ou un arpenteur-géomètre certifié en totalité ou en partie les plans et devis et peut exercer une surveillance générale des travaux de construction ou de transformation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment, d'une installation septique ou d'un mur de soutènement;
- 12° Donne suite et s'assure de l'exécution de toute décision du conseil municipal, de toute ordonnance ou décision rendue par le gouvernement, un ministre ou toute autre personne ou instance habilitée et de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme

17. Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction, d'un ouvrage ou d'une propriété mobilière ou, selon le cas, le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

- 1° Permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter, examiner, prendre des photos ou des relevés de terrain de tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article 16 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier;
- 2° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autres documents requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation;
- 3° Afficher tout permis, certificat ou arrêt de travaux d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux;
- 4° Conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, pour la construction d'un bâtiment principal neuf, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné;
- 5° Réaliser les travaux en conformité avec le permis ou le certificat délivré et les prescriptions des règlements d'urbanisme;
- 6° Cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis ou son certificat est annulé, devenu caduc, suspendu ou lorsqu'un arrêt de travaux est émis;

- 7° Aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification;
- 8° Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

18. Obligation de fournir certains renseignements et documents additionnels

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des renseignements et documents additionnels à ceux exigés au présent règlement s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables de la réglementation d'urbanisme.

19. Exemption de fournir certains documents

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les renseignements et documents, parmi ceux énumérés au règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et, en conséquence, qu'il n'a pas à fournir.

20. Documents numériques

Lorsque le présent règlement exige le dépôt d'un document, une copie numérique peut être déposée à la place d'un document papier uniquement si la version originale du document est en format lettre (8½ x 11), légal (8½ x 14) ou ledger (11x17).

Le document peut être remis sur une clé USB ou transmis au fonctionnaire désigné par courriel.

Section 2 – Contraventions, pénalités, recours

21. Pénalités générales

Toute personne qui commet une infraction est passible d'une amende d'au moins 200 \$ et d'au plus 1000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 400 \$ et d'au plus 2000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins 400 \$ et d'au plus 2000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 800 \$ et d'au plus 4000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

Toute infraction continue à une disposition des règlements d'urbanisme constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

22. Recours judiciaire

La délivrance d'un constat d'infraction par le fonctionnaire désigné ne limite en aucune manière le pouvoir du conseil municipal d'exercer, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

23. Recours civils

En plus de recours pénaux, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement. Elle peut, entre autres, faire exécuter des travaux requis pour rendre l'utilisation du sol ou la construction conforme au présent règlement ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain.

24. Procédure à suivre en cas d'infraction

Lorsqu'il constate une contravention à une disposition d'un règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné doit donner un avis d'infraction par écrit. L'avis peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement d'urbanisme. Cet avis doit être transmis par courrier régulier ou recommandé ou être remis en main propre.

L'avis d'infraction peut être accompagné d'un constat d'infraction imposant une amende à l'égard de l'infraction constatée. Un constat d'infraction peut aussi être délivré séparément, avant ou après l'avis d'infraction et des constats d'infraction distincts peuvent être délivrés pour chaque jour que dure l'infraction.

Malgré le premier alinéa, lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition d'un règlement d'urbanisme, il peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux en affichant, sur le lieu des travaux, un ordre d'arrêt des travaux. Cet ordre d'arrêt des travaux doit mentionner le motif justifiant l'arrêt des travaux. Le plus tôt possible après avoir ordonné l'arrêt des travaux, le fonctionnaire désigné doit donner l'avis d'infraction prévu au premier alinéa. L'ordre d'arrêt des travaux a un effet immédiat.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

25. Opération cadastrale assujettie

Un permis de lotissement est requis pour toute opération cadastrale, qu'elle soit horizontale ou verticale. Un plan relatif à une opération cadastrale ne peut pas être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si le permis de lotissement n'a pas été délivré à l'égard de cette opération cadastrale.

Le premier alinéa ne s'applique pas à l'identification d'un lot effectuée en application de la Loi favorisant la réforme du cadastre québécois (L.R.Q., c. R-3.1).

26. Contenu de la demande de permis

Une demande de permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire;
- 2° L'usage existant et l'usage projeté de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande;
- 3° 3 copies du plan de l'opération cadastrale, dont un doit être reproductible lorsque requis par le fonctionnaire désigné, indiquant :
 - a) La date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan;
 - b) Le nom du ou des propriétaires de tout lot visé par la demande;
 - c) Les bornes, les dimensions de chacune des limites, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté;
 - d) Les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande;
- 4° 3 copies d'un plan indiquant :
 - a) Le tracé et les limites de l'emprise de toute rue contiguë à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée, et de toute rue existante ou projetée avec laquelle elle communique directement;
 - b) L'emplacement de toute infrastructure de services publics existante au pourtour d'un lot visé par la demande ou qui traverse un tel lot, tel un réseau d'aqueduc ou d'égout, une ligne de transport d'énergie ou une ligne de télécommunications;
 - c) L'emplacement, la nature légale et l'objet de toute servitude, existante ou prévue, de non-construction, de non-accès ou de passage à pied, en voiture, à bicyclette ou autrement, incluant toute servitude, existante ou prévue, pour le passage d'une infrastructure aérienne ou souterraine de transport ou de distribution d'énergie ou de télécommunications, ou pour le passage d'une conduite d'aqueduc ou d'égout;

- d) L'emplacement existant ou projeté de tous les puits situés sur le terrain visé et les terrains adjacents;
- e) Les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque telle une partie visée par un avis d'expropriation publié par une autorité compétente ou une partie de terrain réservée à des fins publiques ou destinée à être cédée à ces fins;
- f) L'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux et la limite de la rive de tout lac ou cours d'eau situé à 100 mètres ou moins des limites du terrain, la ligne correspondant aux cotes ou aux niveaux d'inondation 2 ans, 20 ans et 100 ans;
- g) Les limites d'une zone à risque de mouvement de terrain, de toute aire boisée, fossé, roc affleurant, milieu humide et toute autre contrainte, le cas échéant;
- h) L'espèce, la localisation et le diamètre de tout arbre mature isolé;
- i) Le périmètre de toute construction existante sur un lot visé par la demande, avec indication des distances entre les limites du périmètre d'une construction et les limites du lot projeté;
- j) L'illustration du ou des terrains cédés à des fins de parc, s'il y a lieu.

5° Une description claire et détaillée de l'opération cadastrale ainsi que tout autre renseignement et document nécessaire à la bonne compréhension du projet.

6° Une copie certifiée conforme d'une résolution adoptée par le conseil municipal, lorsque :

- a) La demande concerne un projet assujéti à un plan d'implantation et d'intégration architecturale en vertu du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur;
- b) La demande concerne un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble autorisé en vertu du règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble en vigueur;
- c) L'immeuble a fait l'objet d'une dérogation mineure;
- d) Un règlement municipal ou la Loi l'exige.

27. Renseignements et documents additionnels requis pour un terrain contaminé

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 26, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q 2), la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de cette loi.

28. Conditions d'émission d'un permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné délivre un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme au règlement de lotissement en vigueur et à tout autre règlement d'urbanisme applicable.
- 2° La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés.

- 3° Le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis de lotissement a été payé.
- 4° Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées, le tout attesté par une preuve émanant de la Municipalité.
- 5° Le cas échéant, le conseil municipal a adopté la résolution exigée par un règlement d'urbanisme à l'égard de l'opération cadastrale faisant l'objet de la demande de permis.
- 6° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Municipalité un terrain à des fins de parc, de terrains de jeu ou d'espaces naturels a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la Municipalité.
- 7° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Municipalité l'emprise d'une rue, d'un sentier piétonnier ou tout autre terrain a été signé.
- 8° Le cas échéant, la Commission de protection du territoire agricole a délivré une autorisation à l'égard de l'opération cadastrale.
- 9° Le cas échéant, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement à l'égard du terrain contaminé.

29. Délai d'émission d'un permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné émettra un permis de lotissement au plus tard 30 jours suivant le dépôt complet d'une demande de permis complète.

30. Annulation et caducité du permis de lotissement

Un permis de lotissement devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 180 jours suivant la date de délivrance du permis de lotissement.
- 2° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.
- 3° Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas prévus aux paragraphes 2° et 3° du premier alinéa, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

Section 1 – Travaux assujettis

31. Travaux assujettis

Un permis de construction doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° La construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment principal;
- 2° La construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment et construction accessoires, excluant un abri hivernal;
- 3° L'aménagement, la construction ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visé par le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;
- 4° L'aménagement, la construction ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau souterraine visé par le Règlement sur le captage des eaux souterraines, sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre de l'Environnement;
- 5° La construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine.

Nul ne peut entreprendre la réalisation un ou plusieurs des travaux énumérés au premier alinéa sans avoir obtenu préalablement un permis de construction à cette fin. Cependant, la délivrance d'un permis de construction n'est pas requise pour les travaux suivants :

- 1° Le peinture;
- 2° La pose de revêtement intérieur;
- 3° Le remplacement d'un revêtement de bardeaux d'asphalte par de nouveaux bardeaux d'asphalte;
- 4° Les travaux de réparation ordinaire
- 5° L'entretien.

Section 2 – Contenu de la demande

32. Contenu de la demande de permis

Toute demande de permis de construction doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné. Une demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire;
- 2° L'usage existant et l'usage projeté de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande;
- 3° Deux copies du plan d'implantation indiquant :
 - a) La date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan;

- b) Le nom du ou des propriétaires de tout lot visé par la demande;
 - c) Les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande;
 - d) Le tracé et les limites de l'emprise de toute rue contiguë à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée, et de toute rue existante ou projetée avec laquelle elle communique directement;
 - e) L'emplacement de toute infrastructure de services publics existante au pourtour d'un lot visé par la demande ou le traversant, tels un réseau d'aqueduc ou d'égout, une ligne de transport d'énergie ou une ligne de télécommunications;
 - f) L'emplacement, la nature légale et l'objet de toute servitude, existante ou prévue, de non-construction, de non-accès ou de passage à pied, en voiture, à bicyclette ou autrement, incluant toute servitude, existante ou prévue, pour le passage d'une infrastructure aérienne ou souterraine de transport ou de distribution d'énergie ou de télécommunications, ou pour le passage d'une conduite d'aqueduc ou d'égout;
 - g) Les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque telle une partie visée par un avis d'expropriation publié par une autorité compétente ou une partie de terrain réservée à des fins publiques ou destinée à être cédée à ces fins;
 - h) L'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux et la limite de la rive de tout lac ou cours d'eau situé à 100 mètres ou moins des limites du terrain, la ligne correspondant aux cotes ou aux niveaux d'inondation 2 ans, 20 ans et 100 ans;
 - i) Les limites d'une zone à risque de mouvement de terrain, de toute aire boisée, fossé, roc affleurant, milieu humide et toute autre contrainte, le cas échéant;
 - j) L'espèce, la localisation et le diamètre de tout arbre mature isolé;
 - k) Le périmètre de toute construction existante sur un lot visé par la demande, avec indication des distances entre les limites du périmètre d'une construction et les limites du lot projeté
 - l) Toute information exigée par un règlement d'urbanisme;
- 4° Deux copies à l'échelle des plans, élévations, coupes, croquis et devis d'un professionnel, de structure, d'électricité et de plomberie comprenant un niveau de détail et ayant une échelle appropriée pour permettre une compréhension claire du projet et de l'usage de la construction et du terrain.
- a) Les copies devront être signer et le sceau du professionnel (Technologue ou Architecte) devra apparaître sur chacune d'elles.
- 5° Une description claire et détaillée du projet faisant l'objet de la demande ainsi que tout autre renseignement et document nécessaire à la bonne compréhension du projet;
- 6° Tous documents jugés nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'analyse de la demande
- 7° Une copie certifiée conforme d'une résolution adoptée par le conseil municipal, lorsque :
- a) La demande concerne un projet assujéti à un plan d'implantation et d'intégration architecturale en vertu du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur;

- b) La demande concerne un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble autorisé en vertu du règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble en vigueur;
- c) L'immeuble a fait l'objet d'une dérogation mineure;
- d) Un règlement municipal ou la Loi l'exige.

8° Une description de l'usage projeté de l'immeuble;

9° L'évaluation du coût des travaux.

33. Conditions de délivrance du permis de construction

Un permis de construction n'est émis que si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande respecte toutes les dispositions du présent règlement ainsi que celles de tous les autres règlements municipaux en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés;
- 3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé ainsi que, s'il y a lieu, les frais de raccordement aux services;
- 4° Dans le cas d'un projet assujéti à l'approbation d'un plan d'implantation et intégration architecturale (PIIA.), d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ou d'une dérogation mineure, la résolution d'approbation accompagne la demande;
- 5° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi;
- 6° Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction, incluant ses dépendances, doit former, sur les plans officiels du cadastre, un seul lot distinct qui est conforme au règlement de lotissement en vigueur ou, s'il n'est pas conforme, qui est protégé par droits acquis. Cette disposition ne s'applique pas dans le cas d'une demande de permis de construction qui concerne le cas suivants :
 - a) Une construction pour fins agricoles ou une résidence érigée sur une terre en culture construite en vertu de l'article 40 de la Loi sur la Protection du territoire et des activités agricoles; dans le dernier cas, le plan doit délimiter la superficie maximale de 5 000 mètres² à être utilisée pour l'implantation de la résidence;
- 7° À l'intérieur du périmètre urbain, le service d'égout sanitaire doit être établi sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée;
- 8° À l'extérieur du périmètre urbain, le service d'égout sanitaire doit être établi sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le projet d'épuration des eaux usées de la construction doit être conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q- 2) ou aux règlements édictés sous son empire.
- 9° Le projet d'alimentation en eau potable de la construction doit être conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q- 2) ou aux règlements édictés sous son empire;

- 10° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction doit être adjacent à une rue publique conforme au règlement de lotissement. Un permis de lotissement pourra être émis à l'égard d'un terrain dont la ligne avant n'est pas adjacente à l'emprise d'une rue publique pourvu que ledit terrain jouisse des droits acquis en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles et qu'une construction principale y soit érigée.

Section 3 – Émission et validité du permis

34. Émission du permis de construction

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et exempts d'erreur, et que le tarif est payé, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours au calendrier pour délivrer un permis de construction. Lorsque la demande ne respecte pas la réglementation en vigueur, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le requérant à l'intérieur du même délai.

35. Annulation et caducité du permis de construction

Un permis de construction devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Les travaux ne sont pas commencés dans les six (6) mois après la délivrance du permis;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de six (6) mois consécutifs;
- 3° Pour la construction d'un bâtiment principal : les travaux ne sont pas complétés dix-huit (18) mois après la date de la délivrance du permis;
- 4° Pour tous autres travaux : les travaux ne sont pas complétés dans les douze (12) mois de la date de délivrance du permis;
- 5° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 6° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis;
- 7° Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

36. Modifications des plans et devis

Les plans et devis pour lesquels un permis de construction est émis ne peuvent être modifiés sans l'autorisation écrite du fonctionnaire désigné. Une telle autorisation n'a pas pour effet de prolonger la validité du permis de construction.

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES À L'IMPLANTATION D'ÉOLIENNES

37. Travaux assujettis

Toute personne, corporation, compagnie ou société doit obtenir un permis ou un certificat si elle désire :

- 1° Construire ou implanter une ou des éoliennes commerciales, mâts de mesure de vent et/ou ses (leurs) équipements;
- 2° Ajouter un bâtiment accessoire nécessaire à l'exploitation de la ou des éolienne(s) commerciale(s);
- 3° Ajouter, agrandir, transformer ou faire des réparations majeures autres que des réparations ordinaires ou l'entretien d'une éolienne commerciale ou de ses équipements;
- 4° Démolir ou démanteler une éolienne commerciale, un mât de mesure de vent, ses équipements, son réseau d'alimentation et de transport électrique;
- 5° Construire ou implanter une éolienne domestique ou agricole;
- 6° Démolir ou démanteler une éolienne domestique ou agricole.

38. Exigences relatives aux mâts de mesure de vent

Aux fins d'émission du permis les documents et renseignements suivants doivent accompagner la demande:

- 1° Les nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et, si applicable, nom, prénom, et adresse du ou des représentant(s) dûment autorisé(s).
- 2° L'identification cadastrale du ou des lot(s) visé(s) par la demande.
- 3° L'autorisation écrite du propriétaire ainsi que la durée de concession du terrain.
- 4° La localisation du mât de mesure de vent incluant :
 - la limite du terrain visé; son identification cadastrale;
 - l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris des ouvrages projetés dont la localisation par rapport à :
 - la ou les ligne(s) de rue ou chemin;
 - la ou les ligne(s) de lot;
 - la ou les habitation(s) et autres bâtiments à proximité.
- 5° La localisation géoréférencée de la position du ou des mât(s) de mesure de vent.
- 6° La distance par rapport aux éoliennes implantées sur un même terrain, s'il y a lieu.

- 7° L'échéancier prévu de réalisation des travaux.
- 8° Le coût estimé des travaux.
- 9° Tout autre renseignement ou document requis pour la bonne compréhension de la demande

39. Exigences relatives à la construction d'un poste de raccordement éolien

Aux fins d'émission du permis les documents et renseignements suivants doivent accompagner la demande:

- 1° Les noms, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et, si applicable, nom, prénom, et adresse du ou des représentant(s) dûment autorisé(s).
- 2° Les plans, élévations, coupes, croquis, et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis indiquent tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain. Ces plans doivent avoir une échelle minimale de 1 : 100 et être reproduits avec un procédé indélébile. Chapitre 10. SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT RÉVISÉ MRC de Beauharnois-Salaberry 15 mars 2000 -236-
- 3° Tous les plans et devis relatifs à la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un édifice public au sens de la Loi sur la sécurité dans les édifices publics doivent être signés et scellés par un architecte et un ingénieur, et ce, quelle que soit la valeur des travaux.

40. Exigences relatives à la construction d'un nouveau chemin d'accès

Aux fins d'émission du permis les documents et renseignements suivants doivent accompagner la demande:

- 1° Les nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et, si applicable, nom, prénom, et adresse du ou des représentant(s) dûment autorisé(s).
- 2° Une description du milieu avant la construction.
- 3° Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant :
 - la limite du terrain visé;

- son identification cadastrale;
- les dimensions du terrain; • l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle;
- la ou les ligne(s) de rue ou chemin;
- la localisation des constructions;
- les dimensions des constructions;
- la localisation du chemin d'accès projeté;
- les dimensions du chemin d'accès;
- les matériaux utilisés pour la construction

41. Exigences relatives à la réparation majeure d'une éolienne

Aux fins d'émission du permis les documents et renseignements suivants doivent accompagner la demande:

- 1° Les nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et, si applicable, nom, prénom, et adresse du ou des représentant(s) dûment autorisé(s).
- 2° Une description des travaux de réparation à exécuter.
- 3° Localisation de l'éolienne visée.
- 4° Une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la ville de toute responsabilité.
- 5° L'échéancier prévu de réalisation des travaux.

42. Exigences relatives à l'affichage

Aux fins d'émission du permis les documents et renseignements suivants doivent accompagner la demande :

- 1° Les nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et, si applicable, nom, prénom, et adresse du ou des représentant(s) dûment autorisé(s).
- 2° Un plan projet à l'échelle d'au moins 1 : 1 000, lequel doit illustrer les items suivants :

- les dimensions de l’affichage;
- le texte et/ou le logo qui sera apposé sur l’éolienne;
- la localisation de l’affichage

3° L’échéancier prévu de réalisation des travaux

43. Exigences relatives à la démolition et au démantèlement d’un poste de raccordement éolien

Aux fins d’émission du permis les documents et renseignements suivants doivent accompagner la demande :

- 1° Les nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et, si applicable, nom, prénom, et adresse du ou des représentant(s) dûment autorisé(s).
- 2° La localisation du bâtiment à être démoli.
- 3° Une description des conditions dans lesquelles la démolition sera exécutée.
- 4° Des photographies montrant l’ensemble du bâtiment ou de la construction.
- 5° Une preuve d’un certificat d’assurance dégageant la ville de toute responsabilité.
- 6° La preuve que toutes entreprises fournissant des services d’électricité, de téléphone, de câblodistribution ou autres, pouvant être affectées par les travaux de déplacement ont été avisées.
- 7° Fournir le mode de disposition des matériaux de démolition ainsi qu’une preuve que les débris auront été déposés à un site d’enfouissement reconnu par le ministère du Développement durable, de l’Environnement et des Parcs du Québec.

44. Exigences relatives à la démolition et au démantèlement d’un mât de mesure de vent

Aux fins d'émission du permis les documents et renseignements suivants doivent accompagner la demande :

- 1° Les nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et, si applicable, nom, prénom, et adresse du ou des représentant(s) dûment autorisé(s).
- 2° L'échéancier prévu de réalisation des travaux.
- 3° La localisation de la construction à être démolie.
- 4° Une description des conditions dans lesquelles la démolition sera exécutée.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

Section 1 – Travaux assujettis

45. Travaux assujettis

Un certificat d'autorisation doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° Le changement de l'usage ou de la destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble;
- 2° Opérer un kiosque temporaire;
- 3° La démolition, le déplacement ou le déménagement d'une construction ou d'une partie d'une construction;
- 4° La mise en place, la modification ou la fermeture d'un branchement à l'égout sanitaire ou pluvial;
- 5° La construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne, y compris son support, excluant les « enseignes autorisées dans toutes les zones » énumérés à la section 1 du chapitre 11 du règlement de zonage # 2020-224;
- 6° La construction ou l'installation d'une antenne, d'une coupole ou d'un dispositif similaire de télécommunication;
- 7° Les travaux sur la rive ou sur le littoral ou dans une zone à risque d'inondation, incluant les travaux de remblai ou de déblai et l'abattage d'arbres;
- 8° L'abattage d'un arbre en zone « récréative »;
- 9° L'abattage d'arbre dans le boisé Sainte-Martine;
- 10° L'exploitation de sol arable dans le but d'en faire la vente;
- 11° Excaver le sol et tout travaux de déblai ou de remblai;
- 12° Opérer un kiosque temporaire.

Section 2 – Contenu de la demande

SOUS-SECTION 1 – CONTENU GÉNÉRAL

46. Contenu de la demande de certificat

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné et accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Le formulaire officiel de demande de certificat de la Municipalité, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou son représentant autorisé;
- 2° Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire;
- 3° Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé avec, dans ce dernier cas, une preuve écrite à cet effet;
- 4° La nature de la demande nécessitant un certificat d'autorisation;
- 5° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou du terrain ou de la partie de ceux-ci visé par la demande.
- 6° Une évaluation du coût global des travaux.
- 7° Une copie certifiée conforme d'une résolution adoptée par le conseil municipal, lorsque :

- a) La demande concerne un projet assujéti à un plan d'implantation et d'intégration architecturale en vertu du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur;
- b) La demande concerne un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble autorisé en vertu du règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble en vigueur;
- c) L'immeuble a fait l'objet d'une dérogation mineure;
- d) Un règlement municipal ou la Loi l'exige.

De plus, pour toute demande de certificat d'autorisation, le fonctionnaire désigné peut demander toute information supplémentaire jugée nécessaire pour assurer une conformité aux lois et règlements provinciaux et pour assurer une bonne compréhension du projet.

SOUS-SECTION 2 – CONTENU SPÉCIFIQUE À CERTAINES DEMANDES

47. Déplacement d'une construction

Le requérant doit fournir, pour toute demande relative au déplacement d'une construction :

- 1° L'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté et le temps nécessaire pour le transport.
- 2° Une copie des autorisations requises par les divers services publics et para-publics.
- 3° Une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la municipalité de toute responsabilité.

48. Démolition d'une construction

Le requérant doit fournir, pour toute demande relative à la démolition d'une construction :

- 1° La localisation de la construction à être démolie.
- 2° Une description des conditions dans lesquelles la démolition sera exécutée.
- 3° Une photographie du bâtiment existant.
- 4° Une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la municipalité de toute responsabilité.

49. Enseigne

Toute demande relative à une enseigne doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° Les noms, prénoms et adresse du propriétaire de l'immeuble où sera située l'enseigne ou les noms, prénoms et adresse du propriétaire du lot vacant où l'enseigne doit être érigée.
- 2° Les noms, prénoms et adresse de l'entrepreneur qui en fera l'installation.

- 3° L'adresse civique ou le numéro de cadastre de l'endroit où l'enseigne sera installée.
- 4° Un plan à l'échelle de l'enseigne montrant :
- a) ses dimensions et sa superficie;
 - b) sa hauteur au-dessus du niveau moyen du sol;
 - c) les matériaux et méthodes d'éclairage et la façon dont elle doit être fixée ou supportée;
 - d) la longueur du texte;
 - e) le dessin qu'elle portera.

50. Abattage d'un arbre

Toute demande relative à l'abattage d'un arbre doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- a) La localisation de l'arbre sur le terrain.
- b) Le motif justifiant l'abattage de l'arbre.

51. Certificat d'autorisation de travaux, d'ouvrages ou de constructions sur les rives et le littoral

Toute demande relative à la réalisation de travaux, ouvrages ou constructions sur les rives et le littoral d'un cours d'eau ou d'un lac doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaire(s) et, si applicable, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des représentant(s) dûment autorisé(s) avec, dans ce dernier cas, une preuve écrite à cet effet.
- 2° Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre, montrant :
 - a) la limite du terrain visé;
 - b) son identification cadastrale;
 - c) la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les travaux, ouvrages ou constructions projetés;
 - d) la projection au sol du ou des bâtiment(s) déjà construit(s) sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;
 - e) la ou les ligne(s) de rue ou chemin;
 - f) le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux, ouvrages ou constructions projetés;

- g) les cotes d'élévation;
- h) la ligne des hautes eaux.

- i) la localisation des ouvrages existants dont le champ d'épuration et le puit, s'il y a lieu.

52. Certificat d'autorisation de travaux, d'ouvrages ou de constructions en zone inondable

Toute demande relative à la réalisation de travaux, ouvrages ou constructions à l'intérieur d'une zone inondable doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaire(s) et, si applicable, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des représentant(s) dûment autorisé(s) avec, dans ce dernier cas, une preuve écrite à cet effet.

- 2° Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre, montrant :
 - a) la limite du terrain visé;
 - b) son identification cadastrale;
 - c) la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les travaux, ouvrages ou constructions projetés;
 - d) la projection au sol du ou des bâtiment(s) déjà construit(s) sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;
 - e) la ou les ligne(s) de rue ou chemin;
 - f) le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux, ouvrages ou constructions projetés;
 - g) la ligne des hautes eaux;
 - h) les cotes d'élévation;
 - i) les limites des zones inondables;
 - j) un rapport d'immunisation préparé par un professionnel compétent.

 - k) la localisation des ouvrages existants dont le champ d'épuration et le puit, s'il y a lieu.

Tous les relevés identifiés sur le plan doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai et que lorsque le plan d'arpentage ne contient aucune cote de crue, l'arpenteur peut déposer une lettre d'attestation certifiant que le projet n'est pas situé à l'intérieur des limites de la zone inondable.

Section 3 – Émission du certificat

53. Conditions de délivrance du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation n'est émis que si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 2° La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
- 3° Le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

54. Émission du certificat d'autorisation

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et exempts d'erreur, et que le tarif est payé, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours au calendrier pour délivrer un certificat d'autorisation. Lorsque la demande ne respecte pas la réglementation en vigueur, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le requérant à l'intérieur du même délai.

CHAPITRE 7 DÉROGATIONS À LA PLAINE INONDABLE

55. Demande de dérogation

Quiconque désire réaliser, à l'intérieur d'une zone inondable, des travaux, ouvrages ou constructions qui peuvent être soumis à une demande de dérogation, doit au préalable déposer au fonctionnaire désigné de la municipalité, les documents requis pour l'étude de la demande.

56. Documents requis

La demande de dérogation doit inclure les documents et renseignements suivants :

- 1° L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaire(s) et, si applicable, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des représentant(s) dûment autorisé(s) avec, dans ce dernier cas, une preuve écrite à cet effet.
- 2° Un document justificatif démontrant, hors de tout doute, que les travaux, ouvrages ou constructions et les méthodes utilisées pour la réalisation répondent aux critères jugeant de l'acceptabilité de la demande qui comprend :
 - a) la nature de la dérogation;
 - b) un plan d'arpentage;
 - c) une vue en coupe transversale et longitudinale des situations actuelle et proposée des travaux, ouvrages ou de constructions projetés;
 - d) un rapport d'ingénierie hydrologique et de génie civil;
 - e) une étude hydrique du cours d'eau;
 - f) un rapport, préparé par un biologiste, identifiant la qualité de l'eau, la flore et la faune typique des milieux humides, leurs habitats et les espèces menacées ou vulnérables et identifiant les dommages; les impacts environnementaux que les travaux, ouvrages ou constructions sont susceptibles d'être générés;
 - g) tout autre document pouvant être pertinent pour l'évaluation de la demande par rapport aux critères.

57. Critères pour juger de l'acceptabilité d'une demande de dérogation

Pour permettre de juger de l'acceptabilité d'une dérogation, toute demande formulée à cet effet devrait être appuyée de documents suffisants pour l'évaluer. Cette demande devrait fournir la description cadastrale précise du site de l'intervention projetée et démontrer que la réalisation des travaux, ouvrages ou constructions proposés satisfait aux cinq critères suivants, en vue de respecter les objectifs de la Politique en matière de sécurité publique et de protection de l'environnement :

- 1° Assurer la sécurité des personnes et la protection des biens, tant privés que publics, en intégrant des mesures appropriées d'immunisation et de protection des personnes;
- 2° Assurer l'écoulement naturel des eaux; les impacts sur les modifications probables au régime hydraulique du cours d'eau devront être définis et plus particulièrement faire état des contraintes à la circulation des glaces, de la diminution de la section des écoulements, des risques d'érosion générés et des risques de hausse du niveau de l'inondation en amont qui peuvent résulter de la réalisation des travaux, de l'implantation de l'ouvrage ou de la construction;
- 3° Assurer l'intégrité de ces territoires en évitant le remblayage et en démontrant que les travaux, ouvrages et constructions proposés ne peuvent raisonnablement être localisés hors de la plaine inondable;
- 4° Protéger la qualité de l'eau, la flore et la faune typique des milieux humides, leurs habitats et considérant d'une façon particulière les espèces menacées ou vulnérables, en garantissant qu'ils n'encourent pas de dommages; les impacts environnementaux que les travaux, ouvrages ou constructions sont susceptibles de générer devront faire l'objet d'une évaluation en tenant compte des caractéristiques des matériaux utilisés pour l'immunisation;
- 5° Démontrer l'intérêt public quant à la réalisation des travaux, ouvrages ou constructions.

CHAPITRE 8 TARIFICATION

Section 1 – Tarifs des permis de lotissement

58. Tarifs relatifs aux permis de lotissement

Le tarif d'honoraires pour la délivrance d'un permis de lotissement est établi de la façon suivante :

- 1° Un tarif de base de 50 \$;
- 2° Un tarif additionnel de 30\$ par lot par nouveau lot compris dans le plan de l'opération cadastrale.

Ce tarif s'applique également à un lot horizontal ou vertical créé sous le mode de la copropriété.

Section 2 – Tarifs des permis de construction

SOUS-SECTION 1 – TARIFS DES PERMIS DE CONSTRUCTIONS RELATIFS À UN USAGE DU GROUPE HABITATION (H)

59. Tarifs applicables

Les tarifs de la présente sous-section s'appliquent aux permis de constructions relatifs à un usage du groupe d'usages Habitation (H).

60. Tarifs relatifs aux permis de construction

Le tarif d'honoraires pour la délivrance d'un permis de construction est établi selon les dispositions inscrites au tableau suivant :

TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE
1° Construction d'un bâtiment principal	70\$ de base plus 30\$ par logement
2° Ajout d'un logement	20\$ de base plus 30 \$ par logement
3° Agrandissement d'un bâtiment principal	50\$
4° Modification ou rénovation d'un bâtiment principal	40\$
5° Construction d'un bâtiment accessoire	30\$
6° Agrandissement, modification ou rénovation d'un bâtiment accessoire	25\$
7° La construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine ou d'un accès à une piscine	30\$

8°	L'aménagement, la construction ou la modification d'un ouvrage de prélèvement d'eau	30\$
9°	L'aménagement, la construction ou la modification d'un système de traitement des eaux usées	30\$
10°	Aménagement d'une clôture, muret ou d'une haie	25\$

SOUS-SECTION 1 – TARIFS DES PERMIS DE CONSTRUCTIONS RELATIFS À UN USAGE D'UN GROUPE AUTRE QU'HABITATION (H)

61. Tarifs applicables

Les tarifs de la présente sous-section s'appliquent aux permis de constructions relatifs à un groupe d'usage autre qu'Habitation (H).

62. Tarifs relatifs aux permis de construction

Le tarif d'honoraires pour la délivrance d'un permis de construction est établi selon les dispositions inscrites au tableau suivant :

TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE
1° Construction d'un bâtiment principal	150\$
2° Agrandissement d'un bâtiment principal	100\$
3° Modification ou rénovation d'un bâtiment principal	50\$
4° Construction d'un bâtiment accessoire	40\$
5° Agrandissement, modification ou rénovation d'un bâtiment accessoire	30\$
6° La construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine ou d'un accès à une piscine	30\$

7°	L'aménagement, la construction ou la modification d'un ouvrage de prélèvement d'eau	30\$
8°	L'aménagement, la construction ou la modification d'un système de traitement des eaux usées	30\$
9°	Aménagement d'une clôture, muret ou d'une haie	25\$

Section 3 – Tarifs des certificats d'autorisation

63. Tarifs applicables

Les tarifs de la présente sous-section s'appliquent aux certificats d'autorisation relatifs à n'importe quel usage.

64. Tarifs relatifs aux permis de construction

Le tarif d'honoraires pour la délivrance d'un certificat d'autorisation est établi selon les dispositions inscrites au tableau suivant :

TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE
1° Le changement de l'usage ou de la destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble	30\$
2° La démolition, le déplacement ou le déménagement d'une construction ou d'une partie d'une construction.	25\$
3° La mise en place, la modification ou la fermeture d'un branchement à l'égout sanitaire ou pluvial;	100\$
4° La construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne	20\$
5° La construction ou l'installation d'une antenne, d'une coupole ou d'un dispositif similaire de télécommunication	50\$

6°	Les travaux sur la rive ou sur le littoral ou dans une zone à risque d'inondation	30\$
7°	L'abattage d'un arbre	20\$
8°	L'exploitation de sol arable dans le but d'en faire la vente	100\$
9°	Excaver le sol et tout travaux de déblai ou de remblai	25\$
10°	Opérer un kiosque temporaire	10\$

Section 4 – Tarifs des certificats d'occupation

65. Tarifs applicables

Les tarifs de la présente sous-section s'appliquent aux certificats d'occupation relatifs à n'importe quel usage.

66. Tarifs relatifs aux certificats d'occupation

Le tarif d'honoraires pour la délivrance d'un certificat d'occupation est de 25\$.

Copie certifiée conforme ce 18 août 2021.

Ginette Prud'Homme

Directrice générale et Secrétaire-Trésorière