



L'Épiphanie

**RÈGLEMENT NUMÉRO U-001  
SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS  
VERSION ADMINISTRATIVE CODIFIÉE**

**MISE EN GARDE :** La version administrative du présent Règlement doit être considérée comme un document de consultation administrative et non comme un document à caractère juridique. Elle ne doit en aucune façon être considérée comme un remplacement ni comme une interprétation du Règlement. Les versions officielles du Règlement et de ses amendements, le cas échéant, sont conservées au bureau du Service du greffe. En cas de contradiction entre une version administrative et une version officielle, la version officielle prévaut.

<b>Entrée en vigueur du règlement numéro U-001:</b>	<b>29 avril 2020</b>
<b>Entrée en vigueur du règlement numéro U-001-01 :</b>	<b>26 août 2021</b>
<b>Entrée en vigueur du règlement numéro U-001-02 :</b>	<b>23 septembre 2021</b>
<b>Entrée en vigueur du règlement numéro U-001-03 :</b>	<b>25 mars 2022</b>
<b>Entrée en vigueur du règlement numéro U-001-04 :</b>	<b>2 juin 2022</b>
<b>Entrée en vigueur du règlement numéro U-001-05 :</b>	<b>31 mai 2022</b>
<b>Entrée en vigueur du règlement numéro U-001-06 :</b>	<b>3 août 2023</b>
<b>Mise à jour version codifiée :</b>	<b>14 août 2023</b>

## NOTES EXPLICATIVES

Le règlement vise à établir les procédures à suivre et les conditions à respecter pour obtenir les permis et les certificats, les procédures en cas de contravention aux règlements d'urbanisme, la tarification des permis et des certificats, les responsabilités et les obligations des requérants et enfin, les pouvoirs, fonctions et les devoirs du fonctionnaire désigné.

La compétence municipale provient de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme aux articles 119 à 122 et de la Loi sur les cités et Villes à l'article 411.

## RÈGLEMENTS ABROGÉS PAR CE RÈGLEMENT

Règlement 281-07-13 relatif aux permis et certificats

Règlement 580 sur les permis et certificats

## Table des matières

CHAPITRE 1.	Dispositions déclaratoires et interprétatives .....	7
1.	Titre du règlement.....	7
2.	Objet du règlement .....	7
3.	Territoire et personnes assujettis.....	7
4.	Abrogation de règlements.....	7
5.	Interrelation entre les règlements d’urbanisme .....	7
6.	Application continue .....	7
7.	Renvoi.....	8
8.	Le règlement et les lois.....	8
9.	Validité.....	8
10.	Entrée en vigueur .....	8
11.	Interprétation des dispositions .....	8
12.	Unité de mesure .....	8
13.	Numérotation .....	9
14.	Terminologie.....	9
CHAPITRE 2.	Dispositions administratives générales .....	10
SECTION I.	POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS.....	10
15.	Application du règlement .....	10
16.	Responsabilités du fonctionnaire désigné .....	10
17.	Pouvoirs du fonctionnaire désigné .....	10
18.	Responsabilités du requérant d’un permis ou d’un certificat.....	11
19.	Devoirs et obligations de l’exécutant des travaux.....	11
20.	Responsabilité professionnelle .....	12
SECTION II.	DEMANDE ET ÉMISSION D’UN PERMIS OU D’UN CERTIFICAT .....	12
21.	Forme de la demande du permis et du certificat .....	12
22.	Tarif des permis et certificats .....	12
23.	Demande incomplète ou non-conforme .....	12
24.	Procuration .....	12
25.	Modification au permis ou au certificat.....	12
26.	Validité du permis ou du certificat émis.....	12
27.	Obligation d’affichage d’un permis ou d’un certificat .....	13
28.	Conformité avec les lois en vigueur .....	13
29.	Absence de permis ou de certificat.....	13
CHAPITRE 3.	Demande privée de modification règlementaire.....	14
30.	Champs d’application.....	14
31.	Dépôt de la demande au Conseil par le requérant.....	14
32.	Transmission de la demande au Comité consultatif d’urbanisme (CCU).....	14
33.	Étude de la demande par le CCU .....	14
34.	Décision du Conseil.....	14
CHAPITRE 4.	Dispositions relatives au permis de lotissement.....	15
SECTION I.	CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT.....	15
35.	Nécessité du permis de lotissement .....	15
36.	Mesures d’exception.....	15

37.	Contenu applicable à une demande ne comprenant pas de voie de circulation ni d'espace public.....	15
38.	Contenu applicable à une demande comprenant une voie de circulation ou un espace public.....	15
<b>SECTION II. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....</b>		<b>16</b>
39.	Demande et documents .....	16
40.	Invalidité du permis de lotissement .....	17
41.	Délai de validité du permis de lotissement.....	17
42.	Conditions spécifiques aux terrains contaminés.....	17
43.	Demande dans le cas d'une opération cadastrale en zone agricole .....	17
44.	Effet de l'émission du permis de lotissement .....	17
<b>CHAPITRE 5. Dispositions relatives aux permis de construction .....</b>		<b>18</b>
<b>SECTION I. FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE.....</b>		<b>18</b>
45.	Nécessité du permis de construction.....	18
46.	Contenu de la demande.....	18
47.	Lot riverain ou situé dans une zone inondable .....	21
48.	Résidence privée pour personnes âgées.....	21
49.	Dispositions relatives aux interventions en zone agricole .....	21
50.	Disposition relative à un terrain contaminé.....	22
51.	Dispositions relatives aux projets générateurs de déplacements de personnes..	22
52.	Contenus supplémentaires spécifiques aux projets intégrés .....	22
53.	Contenu supplémentaire spécifique relatif à des travaux de construction constituant une surface d'imperméabilisation supérieur ou égale à trois milles mètres carrés	22
<b>SECTION II. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....</b>		<b>22</b>
54.	Demande et documents .....	23
55.	Conformité aux règlements d'urbanisme.....	23
56.	Lot distinct et groupement de lot.....	23
57.	Rue.....	23
58.	Services d'aqueduc et d'égout .....	23
59.	Utilisation agricole.....	24
60.	Bâtiment principal et accessoire .....	24
61.	Délai de validité du permis et parachèvement des travaux .....	24
62.	Renouvellement d'un permis ou d'un certificat.....	24
63.	Obligation de remettre un certificat de localisation.....	24
63.1	Obligation de remettre un certificat de conformité.....	25
64.	Travaux complémentaires nécessaires à la réalisation de la construction, la modification ou la rénovation.....	25
65.	Autorisation de l'usage .....	25
<b>CHAPITRE 6. DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION OU D'OCCUPATION .....</b>		<b>26</b>
<b>SECTION I. FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE.....</b>		<b>26</b>
66.	Nécessité du certificat d'autorisation .....	26
67.	Nécessité du certificat d'occupation.....	26
68.	Construire, installer, implanter ou modifier tout enseigne ou panneau-réclame .	26
69.	Construire, installer ou déplacer une piscine ou un spa .....	27
70.	Installer ou modifier une installation septique.....	27

71.	Construire, aménager, implanter, effectuer la modification substantielle, remplacer ou obturer un ouvrage de captage des eaux souterraines .....	28
72.	Abrogé.....	29
73.	Abrogé.....	29
74.	Démolir un bâtiment .....	29
75.	Déplacer un bâtiment.....	29
76.	Effectuer des constructions, travaux ou ouvrages dans la rive ou le littoral.....	30
77.	Effectuer des constructions, travaux ou ouvrages en plaine inondable.....	30
78.	Intervenir à l'intérieur d'un milieu humide ou de sa bande de protection.....	31
79.	Construire, modifier, déplacer ou rénover une éolienne commerciale.....	31
80.	Implanter une nouvelle carrière ou une sablière ou en agrandir le périmètre d'implantation.....	32
§ 1 - Abattage d'arbre non-commercial .....		32
81.	Champ d'application .....	32
82.	Contenu de la demande.....	32
§ 2 - Dispositions spécifiques au certificat d'autorisation relatif aux opérations forestières ou sylvicoles planifiées .....		33
83.	Champ d'application .....	33
84.	Contenu applicable à une demande d'autorisation de moins de 4 hectares.....	33
85.	Contenu applicable à une demande d'autorisation de plus de 4 hectares .....	33
86.	Contenu obligatoire d'un plan d'aménagement forestier (PAF).....	33
87.	Contenu obligatoire d'une prescription sylvicole .....	34
88.	Attestation de l'ingénieur forestier.....	34
89.	Suivi d'exécution des travaux.....	34
§3- Travaux de déblai et remblai.....		34
90.	Effectuer des travaux de déblai et de remblai .....	34
91.	Contenu supplémentaire applicable à des travaux de déblai et de remblai entraînant une variation du niveau du sol de plus de 1,5m ou de mur de soutènement de plus de 1,5m de hauteur.....	35
92.	Obligation de remettre un certificat de conformité .....	35
§4 - Dispositions spécifiques au certificat d'autorisation relatif aux excavations dans les zones vulnérables à la contamination des aquifères .....		35
93.	Localisation des zones vulnérables à la contamination des aquifères .....	35
94.	Champ d'application .....	36
95.	Contenu applicable à la demande d'autorisation .....	36
§5 - Dispositions spécifiques au certificat d'autorisation relatif aux installations d'élevage à forte charge d'odeur .....		36
96.	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation .....	36
97.	Analyse de la conformité .....	37
98.	Contenu de la demande d'autorisation .....	37
99.	Consultation publique.....	38
§6 - Certificat d'occupation et d'usage temporaire .....		38
100.	Exploiter un immeuble, opérer une activité autre que résidentielle, changer l'occupant ou l'exploitant, l'occupation, l'usage ou la destination d'un bâtiment, d'une partie de bâtiment ou d'un terrain .....	38
101.	Contenu applicable à une demande d'autorisation relative à un usage temporaire	39
§7 – Dispositions relative à un changement d'usage dans un espace boisé.....		39

102.	Obligation d’obtenir un certificat d’autorisation .....	39
103.	Contenu applicable à une demande d’autorisation.....	39
SECTION II. CONDITIONS D’ÉMISSION DES CERTIFICATS .....		39
104.	Demande et documents .....	39
105.	Conformité aux règlements d’urbanisme.....	39
106.	Intervention en zone agricole .....	40
107.	Intervention en terrain contaminé.....	40
108.	Délai de validité du certificat .....	40
109.	Renouvellement d’un certificat.....	40
CHAPITRE 7. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS EN CAS DE CONTRAVENTION .....		41
110.	Infractions .....	41
111.	Ordre d’arrêt des travaux .....	41
112.	Avis d’infraction .....	41
113.	Pénalités générales .....	41
114.	Pénalités spécifiques aux travaux d’abattage d’arbres.....	41
115.	Recours en cessation pour une utilisation incompatible avec la réglementation municipale .....	42
116.	Recours en cessation pour une utilisation incompatible avec un plan de réhabilitation .....	42
117.	Recours en nullité.....	42
118.	Recours pour les constructions non sécuritaires .....	42
119.	Coûts des travaux.....	42

## **RÈGLEMENT NUMÉRO U-001** **Sur les permis et les certificats**

IL EST PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT STATUÉ ET ORDONNÉ CE QUI SUIT :

### CHAPITRE I. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

#### 1. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule Règlement numéro U-001 sur les permis et les certificats.

#### 2. Objet du règlement

Le présent règlement vise principalement à établir des procédures à suivre et les conditions à respecter pour obtenir les permis et les certificats. Il définit les responsabilités et les obligations des requérants ainsi que les pouvoirs, les fonctions et les devoirs du fonctionnaire désigné. Finalement, il détermine les procédures en cas de contravention aux règlements d'urbanisme.

#### 3. Territoire et personnes assujettis

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de L'Épiphanie ainsi qu'à toute personne physique, morale ou à toutes autres personnes, de droit public ou de droit privé.

#### 4. Abrogation de règlements

Le présent règlement abroge et remplace en entier à toute fin que de droit les règlements numéro 281-07-13 de l'ancienne Paroisse de L'Épiphanie et 580 de l'ancienne Ville de L'Épiphanie et leurs amendements, ainsi que tout règlement ou disposition de règlement antérieur ayant trait aux permis et aux certificats en urbanisme.

Telles abrogations n'affectent pas cependant les procédures intentées sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

Telles abrogations n'affectent pas les permis et certificats émis ni les demandes de permis et certificats reçues sous l'autorité des règlements ainsi abrogés non plus que les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

#### 5. Interrelation entre les règlements d'urbanisme

Le présent règlement s'inscrit à titre de moyen de mise en œuvre dans le cadre d'une politique rationnelle d'aménagement de la Ville. Il découle de ce fait du plan d'urbanisme et s'harmonise aux autres éléments de mise en œuvre de ce plan.

**Le Règlement sur les permis et certificats constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, celui-ci est interrelié avec les autres règlements adoptés par la Ville dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme en vigueur. Plus précisément, ce règlement ne soustrait en rien l'obligation de se conformer aux autres règlements d'urbanisme.**

#### 6. Application continue

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement lors de la délivrance d'un permis, mais en tout temps après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient modifiées ou abrogées par un autre règlement.

## 7. Renvoi

Tous les renvois à un autre règlement, contenus dans le présent règlement, s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci est partie intégrante du présent règlement.

## 8. Le règlement et les lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

## 9. Validité

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe et de manière à ce que si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul par la cour ou autres instances, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

## 10. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

## 11. Interprétation des dispositions

1° En cas de contradiction entre les dispositions entre un règlement d'urbanisme et le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

- a) La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
- b) La disposition la plus restrictive prévaut.

2° À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

- a) Le singulier comprend le pluriel et vice-versa;
- b) L'emploi du mot « DOIT » implique l'obligation absolue;
- c) L'emploi du mot « PEUT » conserve le sens facultatif;
- d) Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale et tout autre personne;
- e) L'emploi du masculin comprend le féminin.

La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut.

Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre un tableau ou un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent.

## 12. Unité de mesure

S'il y a une incompatibilité entre un nombre écrit en lettre arabe et son indication en chiffre, le nombre écrit prévaut. De plus, s'il y a une incompatibilité entre une mesure donnée selon le Système international d'unité (système métrique) et impériale (pieds, pouces), le Système international d'unité prévaut.

### 13. Numérotation

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

CHAPITRE 1     Chapitre

SECTION 1     Section

§ 1 –     Sous-section

1.     Article

1°     Paragraphe

a)     Sous-paragraphe

•     Point

### 14. Terminologie

1° Pour le territoire de l'ancienne Ville de L'Épiphanie

Dans le présent règlement, à moins d'une déclaration contraire expresse, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots qui suivent ont le sens, la signification ou l'application qui leur est attribué dans les définitions de l'annexe A intitulé «terminologie» du *Règlement de zonage* numéro 577.

2° Pour le territoire de l'ancienne Paroisse de L'Épiphanie

Dans le présent règlement, à moins d'une déclaration contraire expresse, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots qui suivent ont le sens, la signification ou l'application qui leur est attribué dans les définitions de l'article intitulé «terminologie» du *Règlement de zonage* numéro 278-07-13.

Si un mot, un terme ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'emploie selon le sens communément attribué à cette expression, terme ou mot.

## CHAPITRE 2. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

### SECTION I. POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS

#### 15. Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée à toute personne dûment autorisée par le Conseil à agir à ce titre et ci-après nommée « fonctionnaire désigné ». À défaut de quoi, cette responsabilité incombe au directeur de l'urbanisme et au directeur général de la Ville.

#### 16. Responsabilités du fonctionnaire désigné

De manière générale, le fonctionnaire désigné est chargé de l'administration et de l'application de l'ensemble des règlements d'urbanisme adoptés par la Ville dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Plus spécifiquement, les responsabilités du fonctionnaire désigné sont :

- 1° Informer toute personne sur les règlements d'urbanisme de la Ville;
- 2° Recevoir les demandes d'autorisation relatives aux règlements d'urbanisme de la Ville;
- 3° Dans un délai d'au plus 45 jours de la date du dépôt au bureau du fonctionnaire désigné d'une demande à cet effet, délivrer le permis ou le certificat demandé lorsqu'il est conforme à la réglementation municipale en vigueur. Dans le cas contraire, il refuse de délivrer le permis ou certificat demandé. Le délai ne commence à s'appliquer que lorsque la demande est complète, incluant l'ensemble des plans et des documents nécessaires;
- 4° Nonobstant l'article précédent, lorsqu'en vertu des règlements d'urbanisme, la délivrance d'un permis ou d'un certificat est assujettie, au préalable, à un avis du Comité Consultatif d'Urbanisme et subséquentement, à une résolution du Conseil, le fonctionnaire désigné reçoit la demande et, après étude, l'achemine avec sa recommandation s'il y a lieu au CCU. La transmission de la demande au CCU et au Conseil a pour effet de surseoir temporairement l'émission du permis ou du certificat;
- 5° Procéder aux inspections relatives aux règlements d'urbanisme de la Ville;
- 6° Veiller à l'application de toutes les dispositions relatives aux règlements d'urbanisme de la Ville;
- 7° Sur demande, le fonctionnaire désigné qui procède à une inspection doit établir son identité et exhiber le certificat, délivré par la ville, attestant sa qualité;
- 8° Sur décision du conseil, entreprendre tout recours de droit civil ou pénal afin de faire respecter les règlements d'urbanisme de la Ville;
- 9° Tenir registre et archive de toutes informations ou documents pertinents à l'exercice de ses responsabilités;
- 10° Tenir à jour la liste des terrains contaminés constituée en application de la Loi sur la qualité de l'environnement;
- 11° Faire rapport au Conseil de l'exercice de ses responsabilités.

#### 17. Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Aux fins de l'application des règlements d'urbanisme de la Ville, le fonctionnaire désigné peut, à toute heure raisonnable et avec ou sans la présence du propriétaire ou de l'occupant, visiter, examiner ou inspecter toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'extérieur et l'intérieur des bâtiments ou édifices quelconques.

Lors de ces visites, le fonctionnaire désigné peut être accompagné de toute personne pertinente et les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de le recevoir et de répondre aux questions qu'il peut leur poser.

Lors d'une inspection, le fonctionnaire autorisé peut procéder à la saisie de tout article offert en vente, vendu ou livré en contravention avec les règlements de la Ville.

Le fonctionnaire désigné peut ordonner à tout propriétaire ou requérant de fermer un édifice ou bâtiment, cesser une activité ou suspendre tous travaux de construction faits en contravention aux règlements d'urbanisme.

Le fonctionnaire désigné a le droit d'exiger de tout propriétaire ou entrepreneur de découvrir, aux frais dudit propriétaire ou entrepreneur, tout ouvrage ou portion de celui-ci ayant été couvert sans inspection préalable.

Le fonctionnaire désigné peut faire livrer un avis écrit à un propriétaire lui prescrivant de rectifier toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme. Il peut émettre les avis de non-respect et les constats d'infraction aux dispositions de la réglementation d'urbanisme.

Le fonctionnaire désigné peut également exiger au requérant d'un permis ou d'un certificat de fournir toute information ou document supplémentaire nécessaire à l'analyse de la conformité d'une demande à la réglementation d'urbanisme de la Ville, notamment des rapports techniques, des tests, des essais, etc.

Le fonctionnaire désigné peut exiger une attestation indiquant la conformité des travaux aux lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes.

Le fonctionnaire désigné peut recommander au Conseil municipal toute requête de sanction contre les contrevenants aux règlements d'urbanisme.

#### 18. Responsabilités du requérant d'un permis ou d'un certificat

Les responsabilités de tout requérant d'un permis ou d'un certificat sont :

- 1° Prendre connaissance de toute législation, municipale, provinciale ou fédérale s'appliquant à l'opération visée;
- 2° Obtenir tout permis ou certificat nécessaire avant le début des occupations ou des travaux projetés;
- 3° Fournir au fonctionnaire désigné tous les documents et les informations exigés, ainsi que remplir les formulaires applicables ou de compléter une demande de permis ou de certificat en ligne via la plate-forme électronique mise à disposition par la Ville;
- 4° Faire approuver par le fonctionnaire désigné toute modification à une demande avant d'entreprendre lesdites modifications;
- 5° Afficher tout permis ou certificat sur les lieux visés durant la durée de sa validité;
- 6° Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne qui l'accompagne, l'accès aux lieux visés et de répondre à leurs questions;
- 7° Donner au moins 48 heures d'avis au fonctionnaire désigné ou son représentant, de son intention de commencer les travaux sur un chantier de construction régi par la Commission de la construction du Québec;
- 8° Conserver sur les lieux visés durant la durée de sa validité une copie des plans approuvés ainsi que des devis, s'il y a lieu;
- 9° Réaliser l'opération visée en conformité au permis ou au certificat, ainsi que tous les lois et règlements applicables;
- 10° Durant la réalisation de l'opération, aviser préalablement le fonctionnaire désigné de toute intervention nécessitant son inspection ou son autorisation préalable.

#### 19. Devoirs et obligations de l'exécutant des travaux

L'exécutant des travaux doit :

- 1° S'assurer, avant le début des travaux, de l'obtention d'un permis ou d'un certificat d'autorisation lorsque requis;
- 2° Veiller au respect des exigences de ce règlement relatives à la sécurité sur les chantiers de construction;
- 3° Veiller à ce qu'aucun travail d'excavation ou autre ne soit exécuté sur la propriété publique, qu'aucun bâtiment n'y soit érigé et qu'aucun matériau n'y soit entreposé avant que le fonctionnaire désigné ne l'ait autorisé conformément aux règlements d'urbanisme;
- 4° Exécuter les travaux requis selon les exigences des codes, lois et règlements applicables et selon les documents approuvés par le fonctionnaire désigné.

## 20. Responsabilité professionnelle

Lorsqu'une personne retient les services d'un arpenteur-géomètre, d'un urbaniste, d'un ingénieur, d'un architecte, d'un biologiste ou d'un technologue en vue de la préparation d'un document requis en vertu du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme, ces professionnels ou technologues doivent préparer les plans ou documents conformément aux dispositions de ces règlements ainsi que des lois ou instructions applicables en la matière. Tout plan ou document doit être signé et scellé manuellement ou de façon électronique.

## SECTION II. DEMANDE ET ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

### 21. Forme de la demande du permis et du certificat

Toute demande de permis ou de certificat doit être rédigée sur les formulaires fournis à cette fin ou via la plate-forme électronique mise à disposition par la Ville. La demande doit être dûment datée et signée par le requérant. Elle doit être accompagnée des documents cités au présent règlement. Les documents doivent être fournis en papier et en format électronique.

La demande de permis ou de certificat est considérée complète lorsque l'ensemble des conditions mentionnées au présent règlement ont été remplies.

### 22. Tarif des permis et certificats

Les tarifs pour obtenir un permis ou un certificat sont établis dans la réglementation municipale à cet égard.

### 23. Demande incomplète ou non-conforme

Lorsqu'une demande est incomplète, insuffisante ou non conforme, le fonctionnaire désigné avise le requérant par écrit que l'analyse de ladite demande est suspendue pour une période maximale de 30 jours. L'avis doit préciser les raisons justifiant l'interruption de l'analyse de la demande.

Si à l'échéance du délai la demande est toujours incomplète, insuffisante ou non conforme, le fonctionnaire désigné avise le requérant par écrit de son refus de délivrer le permis ou le certificat. Cet avis doit préciser les raisons justifiant le refus de la demande.

Toute nouvelle demande doit être présentée au complet de nouveau, incluant le paiement des frais applicables.

### 24. Procuration

Si le requérant d'un permis ou d'un certificat n'est pas le propriétaire de l'immeuble ou du bien meuble visé par la demande, il doit joindre à ladite demande un mandat signé du propriétaire l'autorisant à procéder en son nom à la demande ou à l'opération visée par celle-ci. Pour les personnes morales, ce mandat doit être octroyé par résolution du conseil d'administration.

### 25. Modification au permis ou au certificat

Toute modification par rapport à des actes, travaux ou activités autorisés en vertu d'un permis ou d'un certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou à tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou un certificat, rend tel permis ou certificat nul et sans effet, sauf si les modifications effectuées ont été préalablement approuvées par écrit avant leur exécution par le fonctionnaire désigné, et ce, en conformité avec les dispositions des règlements d'urbanisme applicables. L'autorisation d'une modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

### 26. Validité du permis ou du certificat émis

Pour être valide, tout permis ou certificat doit être accordé ou délivré par le fonctionnaire désigné et être conforme aux exigences des règlements d'urbanisme. Tout permis ou certificat émis en

contravention des dispositions desdits règlements est nul et ne peut produire aucun effet, ni fonder aucun droit.

Tout permis ou certificat émis devient nul et sans effet si leur détenteur ne respecte pas les dispositions relatives aux règlements d'urbanisme ou s'il a été émis sous de fausses représentations ou informations.

Dans tous les cas de nullité de permis ou certificat, aucun remboursement n'est accordé.

#### 27. Obligation d'affichage d'un permis ou d'un certificat

Le permis de construction ainsi que le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux sur le terrain ou sur la construction où ces travaux sont exécutés, de façon à être visibles de la rue. Dans le cas d'un certificat d'occupation, ce dernier doit être affiché en permanence de manière à être visible par le public.

#### 28. Conformité avec les lois en vigueur

L'émission d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et les inspections faites par le fonctionnaire désigné ne doivent pas être interprétées comme constituant une attestation de la conformité de tel permis, certificat, approbation et inspection avec les lois et règlements applicables à ces travaux.

L'octroi d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et devis et les inspections exécutées par le fonctionnaire désigné ne libèrent aucunement le requérant et le propriétaire de l'obligation d'exécuter les travaux ou de faire les travaux conformément aux dispositions de ce règlement ou de toute autre loi ou règlements applicables.

Le requérant du permis ou du certificat et le propriétaire ont l'entière responsabilité d'exécuter ou de faire exécuter tous les travaux de construction requis selon les exigences des lois et règlements applicables à ces travaux, ainsi qu'aux différents codes relatifs à la construction.

Le requérant du permis ou du certificat et le propriétaire ont l'entière responsabilité de faire signer ses plans par un professionnel membre en règle d'un ordre, ou en fonction de la loi qui régit leur champ professionnel respectif.

Le requérant du permis ou du certificat et le propriétaire ont l'entière responsabilité de s'assurer que la capacité portante du sol est suffisante pour accueillir la construction prévue au permis de construction.

#### 29. Absence de permis ou de certificat

L'absence de l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat ne dispense en rien l'obligation d'être en conformité avec l'ensemble des règlements d'urbanisme.

## CHAPITRE 3.DEMANDE PRIVÉE DE MODIFICATION RÈGLEMENTAIRE

### 30. Champs d'application

Quiconque peut demander une modification à un règlement d'urbanisme. Cette demande doit être faite selon les modalités prévues au présent règlement. Néanmoins, rien dans cette procédure ne doit être interprété comme réduisant le pouvoir discrétionnaire du Conseil à l'égard de la modification d'un règlement qu'il a promulgué. Le Conseil peut, notamment, mettre fin en tout temps au processus de modification et décider du moment d'amorcer la procédure de modification.

### 31. Dépôt de la demande au Conseil par le requérant

Quiconque souhaite demander une modification à un règlement d'urbanisme doit faire parvenir une demande écrite au Conseil en indiquant précisément le type de modification recherchée et en justifiant le bien-fondé de sa demande.

La demande doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants, s'il y a lieu :

- 1° Une lettre détaillée expliquant le projet et la modification souhaitée;
- 2° Le projet d'implantation sommaire, s'il y a lieu;
- 3° L'architecture du ou des bâtiments projetés, s'il y a lieu;
- 4° Lorsque la demande vise l'ajout d'un usage dans une zone, la description du type d'usage et des conditions de son exercice;
- 5° Le paiement des frais applicables fixés au règlement de tarification en vigueur.

### 32. Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme (CCU)

Lorsque le Conseil a reçu la demande et qu'il le juge opportun, il transmet par résolution la demande au CCU pour analyse. À tout moment avant l'adoption d'une telle résolution, le requérant peut retirer sa demande et se faire rembourser les frais applicables retranchés d'un montant à l'équivalent de 15% du tarif pour les frais administratifs.

### 33. Étude de la demande par le CCU

Après analyse de la demande, le CCU doit formuler par le biais du procès-verbal, ses recommandations au Conseil.

### 34. Décision du Conseil

Après avoir pris connaissance des recommandations du CCU, le Conseil décide par résolution de l'opportunité de donner suite à la demande.

Si le Conseil refuse de donner suite à la demande, la résolution par laquelle le Conseil refuse est transmise au requérant. La demande n'est pas remboursable.

Si le Conseil accepte de donner suite à la demande, la résolution par laquelle le Conseil accepte est transmise au requérant. Suite à quoi, la procédure de modification est amorcée conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

Le projet de règlement de modification doit être soumis à la consultation publique et soumis à l'approbation de certaines personnes habiles à voter, s'il y a lieu, et selon les modalités prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1). Advenant que le règlement est désavoué suite à une procédure d'approbation référendaire, aucun remboursement de la demande ne sera accordé.

## CHAPITRE 4. DISPOSITIONS RELATIVES AU PERMIS DE LOTISSEMENT

### SECTION I. CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

#### 35. Nécessité du permis de lotissement

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement conformément aux dispositions du règlement de lotissement ainsi que du présent règlement.

#### 36. Mesures d'exception

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé dans les cas d'exception mentionnés au règlement de lotissement.

#### 37. Contenu applicable à une demande ne comprenant pas de voie de circulation ni d'espace public

Dans le cas de toute opération cadastrale, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une copie papier et d'une copie électronique des renseignements, plans et documents suivants :

- 1° Nom, adresse, numéro de téléphone et signature du propriétaire et de son représentant autorisé;
- 2° Coordonnées complètes, numéro de licence et description du mandat de tous les intervenants participant au projet;
- 3° L'usage actuel de l'immeuble ainsi que l'usage visé par la demande;
- 4° Une lettre contenant la description du type d'opération cadastrale projetée préparée, signée et scellée par un arpenteur-géomètre;
- 5° Un plan d'opération cadastrale à une échelle égale ou plus précise que 1:2500, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, montrant s'il y a lieu:
  - a) La délimitation, les dimensions, les superficies et l'identification cadastrale des lots projetés, conformément aux dispositions qui régissent le cadastre;
  - b) L'identification cadastrale des lots ayant une limite avec ceux projetés;
  - c) Le tracé et l'emprise des rues ou voies de circulation existantes, ayant une limite commune avec un ou plusieurs de ces lots, les traversant ou y aboutissant;
  - d) Le tracé et les lignes d'emprise des voies ferrées adjacentes;
  - e) Le tracé et les lignes d'emprise des réseaux d'utilités publiques;
  - f) La localisation, l'identification et les dimensions des sentiers de piétons, des servitudes et droits de passage, existants, requis ou projetés;
  - g) L'implantation des bâtiments existants sur les lots faisant l'objet de la demande ainsi que les distances entre les bâtiments et les lignes séparatrices de lots;
  - h) La topographie, les rocs de surfaces, les couverts forestiers, les lacs, les cours d'eau, les milieux humides et les plaines inondables;
  - i) Les aires soumises à des contraintes naturelles ou anthropiques;
  - j) Dans le cas d'un projet en copropriété divise, le plan doit identifier les propriétaires, la proportion de terrain détenue par chacun d'entre eux et les limites territoriales leur étant associées et préciser les parties exclusives et les parties communes comprises à l'intérieur du projet;
  - k) Les différentes phases de développement.
- 6° Lorsque l'opération cadastrale a pour but de créer un nouveau lot constructible situé dans une zone qui ne peut être desservie par un réseau d'aqueduc et d'égout municipal, le niveau de perméabilité du sol et le niveau de la nappe d'eau souterraine;
- 7° Dans le cas d'une demande de permis dans une zone *potentiellement exposées aux glissements de terrain dans les dépôt meubles*, sont également requis les documents requis en vertu du règlement de zonage en vigueur.
- 8° Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

#### 38. Contenu applicable à une demande comprenant une voie de circulation ou un espace public

Les demandes de permis de lotissement, relatives à une opération cadastrale impliquant une voie de circulation ou un espace public, doivent être accompagnées d'une copie papier et d'une copie électronique des renseignements, plans et documents suivants:-

- 1° Nom, adresse, numéro de téléphone et signature du propriétaire et de son représentant autorisé;
- 2° Coordonnées complètes, numéro de licence et description du mandat de tous les intervenants participant au projet;
- 3° L'usage actuel de l'immeuble ainsi que l'usage visé par la demande;
- 4° Une lettre contenant la description du type d'opération cadastrale projetée préparée et signée par un arpenteur-géomètre;
- 5° Un plan de localisation du projet dans son environnement d'insertion (zones visées et contiguës) à une échelle égale ou plus précise que 1:10000, préparé et signé par un urbaniste, montrant :
  - a) La topographie, les couverts forestiers, les lacs, les cours d'eau et les milieux humides;
  - b) Les aires soumises à des contraintes naturelles ou anthropiques;
  - c) Les voies de circulation existantes et leur hiérarchisation;
  - d) Les voies de circulation projetées et leur hiérarchisation;
  - e) Les différentes affectations;
  - f) Un tableau mentionnant la superficie totale du terrain, la superficie destinée à chaque usage, le nombre d'unités par type d'usage et les densités nettes et brutes de tous les types d'usage;
  - g) Les phases de réalisation du développement et l'échéancier le cas échéant.
- 6° Un plan d'opération cadastrale à une échelle égale ou plus précise que 1:2500, préparé, signé et scellé par un arpenteur-géomètre, montrant s'il y a lieu :
  - a) La délimitation, les dimensions, les superficies et l'identification cadastrale des lots projetés, conformément aux dispositions qui régissent le cadastre;
  - b) L'identification cadastrale des lots ayant une limite avec ceux projetés;
  - c) Le tracé et l'emprise des rues ou voies de circulation existantes, ayant une limite commune avec un ou plusieurs de ces lots, les traversant ou y aboutissant;
  - d) Le tracé et les lignes d'emprise des voies ferrées adjacentes;
  - e) Le tracé et les lignes d'emprise des réseaux d'utilités publiques;
  - f) La localisation, l'identification et les dimensions des sentiers de piétons, des servitudes et droits de passage, existants, requis ou projetés;
  - g) L'implantation, la typologie et l'usage des constructions et des bâtiments existants ou projetés, ainsi que leurs marges;
  - h) La topographie, les rocs de surface, les couverts forestiers, les lacs, les cours d'eau, les milieux humides et les plaines inondables;
  - i) Les aires soumises à des contraintes naturelles ou anthropiques;
  - j) L'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains devant être cédés à la ville aux fins de parc, de terrain de jeux ou d'espace naturel dans le cadre de la contribution exigée au règlement de lotissement;
  - k) Dans le cas d'un projet en copropriété divise, le plan doit identifier les propriétaires, la proportion de terrain détenue par chacun d'entre eux et les limites territoriales leur étant associées et préciser les parties exclusives et les parties communes comprises à l'intérieur du projet;
  - l) Les différentes phases de développement.
- 7° Lorsque le terrain est situé dans une zone qui ne peut être desservie par un réseau d'aqueduc et d'égout municipal, le niveau de perméabilité du sol et le niveau de la nappe d'eau souterraine;
- 8° L'identification des zones d'excavation et de remblai de terrains projetés, de même que l'importance de ces travaux (élévation proposée vs élévation existante).
- 9° Dans le cas d'une demande de permis dans une zone *potentiellement exposées aux glissements de terrain dans les dépôts meubles*, sont également requis les documents requis en vertu du règlement de zonage en vigueur.
- 10° Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

## SECTION II. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

### 39. Demande et documents

Le fonctionnaire désigné reçoit la demande ainsi que le plan de lotissement. Il approuve le plan et délivre un permis de lotissement lorsque sont réunies les conditions suivantes :

- 1° La demande, dûment complétée, datée et signée par le requérant, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions du présent règlement;
- 2° Lorsque la demande comprend la création de rue, de voie de circulation, de parc ou d'espace naturel, la résolution du Conseil municipal acceptant le plan a été produite;
- 3° La demande est conforme aux règlements d'urbanisme de la ville;
- 4° Le tarif établi pour l'obtention du permis a été payé;
- 5° Le montant découlant de la contribution aux fins de parc, de terrain de jeux et d'espaces naturels a été acquitté ou, le cas échéant, la cession de terrain ou une combinaison des deux selon les dispositions du règlement de lotissement;
- 6° Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par la demande ont été acquittées;
- 7° Si la demande concerne la création d'un lot transitoire, un plan de regroupement conforme de ce lot transitoire projeté avec un ou des lots adjacents a été déposé.

#### 40. Invalidité du permis de lotissement

Le permis de lotissement devient nul et sans effet notamment dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1° Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministère responsable du cadastre dans les 12 mois suivant la date d'émission du permis de lotissement;
- 2° Le plan relatif à l'opération cadastrale déposé auprès du ministère responsable du cadastre n'est pas conforme au plan de la demande de permis de lotissement.

#### 41. Délai de validité du permis de lotissement

Le permis de lotissement est valide 12 mois. Le permis de lotissement ne peut être renouvelé.

#### 42. Conditions spécifiques aux terrains contaminés

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement est 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 (chapitre Q-2) et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques en vertu de la section IV.2.1 du chapitre I de cette loi, le permis ne peut être délivré que si la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la loi précitée établissant que le projet pour lequel le permis est demandé, est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus.

#### 43. Demande dans le cas d'une opération cadastrale en zone agricole

Dans le cas d'une opération cadastrale en zone agricole, la demande de permis doit être accompagnée des plans et documents énumérés au présent règlement auxquels s'ajoute une copie des autorisations requises en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c.C-41.1).

#### 44. Effet de l'émission du permis de lotissement

L'émission d'un permis de lotissement a pour seul effet d'autoriser le dépôt pour inscription au cadastre officiel d'un plan approuvé en vertu du présent règlement.

L'émission d'un permis de lotissement ne crée aucune obligation pour la Ville, et notamment :

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

## CHAPITRE 5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

### SECTION I. FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

#### 45. Nécessité du permis de construction

Sur l'ensemble du territoire de la Ville de L'Épiphanie, un permis de construction obtenu conformément au présent règlement est requis pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, la rénovation ou l'implantation d'un bâtiment, d'une construction ou d'un ouvrage.

Malgré ce qui précède, les constructions, agrandissements, reconstructions, modification, transformation, rénovations et implantations suivantes ne nécessitent pas de permis à moins d'être assujettis à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A).

- 1° Travaux de peinture, de teinture, de vernissage;
- 2° Réparation du revêtement des planchers, murs ou plafonds intérieurs et de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient identiques;
- 3° Réparation d'un balcon, d'un patio, d'une terrasse ou d'une galerie avec les mêmes matériaux et sans changer ses dimensions;
- 4° Installation ou remplacement des gouttières;
- 5° Travaux de rénovation d'une valeur inférieure à 50 000 \$ pourvu que :
  - a) Il n'y ait pas d'agrandissement de superficie de plancher;
  - b) Il n'y ait pas d'ajout de logement ou de tout autre local d'usage principal autre que résidentiel ;
  - c) Il n'y ait pas d'ajout d'une pièce dans une résidence non desservie par l'égout sanitaire.
- 6° Installation et modification d'un bâtiment accessoire sans fondation d'une superficie inférieure à 15 mètres carrés.

#### 46. Contenu de la demande

La demande doit être dûment datée et signée par le requérant et faire état des renseignements, plans et documents suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du requérant ainsi que du propriétaire;
- 2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone des professionnels et intervenants dans le projet visé s'il y a lieu;
- 3° Les numéros de cadastre ou de lot ainsi que toute description nécessaire pour localiser les travaux projetés;
- 4° Dans le cas d'une construction d'un bâtiment principal, le numéro de lot distinct (subdivisé);
- 5° Une évaluation du coût du projet, incluant la main-d'œuvre;
- 6° La date prévue du début et de la fin des travaux;
- 7° L'identification et les coordonnées complètes de l'entrepreneur, incluant le numéro de la licence de l'entrepreneur de la Régie du Bâtiment du Québec;
- 8° Un document indiquant la nature des travaux à effectuer, l'usage du bâtiment, la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher, le nombre de chambres à coucher et l'usage du terrain;
- 9° Dans le cas d'une construction, d'un agrandissement, de l'ajout d'un logement ou de l'ajout d'un local commercial (excluant un usage complémentaire de service prenant place dans une habitation unifamiliale ou bifamiliale) visant un bâtiment principal ou un bâtiment utilisé ou destiné à être utilisé pour la pratique d'une activité agricole au sens de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (chapitre P-41.1), ces plans doivent illustrer les coupes de mur, de planchers, de fondation et du toit de tous les étages et façades ainsi que les matériaux de parement extérieur, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme et être préparés, signés et scellés par un technologue professionnel en architecture ou par un architecte. Dans le cas de doute évident sur la structure, le fonctionnaire désigné peut exiger du propriétaire de fournir une expertise.
- 10° Tous les travaux concernant la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment utilisé ou destiné à être utilisé pour la pratique d'une activité agricole au sens de la Loi sur la protection du

territoire et des activités agricoles (chapitre P-41.1), doivent faire l'objet de plans préparés, signés et scellés par un architecte, à l'exception de l'un des édifices suivants :

- a) une habitation unifamiliale isolée ayant, après réalisation des travaux, au plus un étage de sous-sol, une hauteur de bâtiment ne dépassant pas deux étages ainsi qu'une superficie brute totale des planchers inférieure à 600 m<sup>2</sup> ;
- b) une habitation unifamiliale jumelée ou en rangée, une habitation multifamiliale d'au plus quatre unités, un établissement commercial, un établissement d'affaires, un établissement industriel ou une combinaison de ces habitations ou établissements ayant, après réalisation des travaux, au plus un étage de sous-sol, une hauteur de bâtiment ne dépassant pas deux étages ainsi qu'une superficie brute totale des planchers inférieure à 300m<sup>2</sup> ;
- c) Un silo, un ouvrage de stockage de déjections animales ou une plateforme servant à l'entreposage d'aliments pour animaux ;
- d) Un établissement agricole ayant, après réalisation des travaux, deux étages et une superficie brute totale des planchers inférieure à 300m<sup>2</sup>.

Un plan signé et scellé par un architecte n'est également pas nécessaire pour la construction d'un établissement agricole ayant, après réalisation des travaux, au plus un étage et une superficie brute totale des planchers inférieure à 750 m<sup>2</sup> ni à l'agrandissement ou à la modification d'un tel établissement ayant, après réalisation des travaux, au plus un étage et une superficie brute totale des planchers inférieurs à 1050 m<sup>2</sup>.

Aux fins du présent paragraphe, l'aménagement intérieur d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment s'il a pour effet d'en changer l'usage ou d'en affecter l'intégrité structurale, les murs ou les séparations coupe-feu, les issues et leurs accès ou l'enveloppe est considéré comme des travaux de rénovation et de modification d'un bâtiment et doit faire l'objet de plans préparés, signés et scellés par un architecte dans les cas prévus.

Aux fins du présent paragraphe, les termes suivants signifient :

- a) « établissement agricole » : bâtiment, ou partie de bâtiment, utilisé ou destiné à être utilisé pour la pratique d'une activité agricole au sens de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (chapitre P-41.1) ;
  - b) « établissement commercial » : bâtiment, ou partie de bâtiment, utilisé pour l'étalage ou la vente de marchandises ou de denrées au détail ;
  - c) « établissement d'affaires » : bâtiment, ou partie de bâtiment, utilisé pour la conduite des affaires ou la prestation de services professionnels ou personnels ;
  - d) « établissement industriel » : bâtiment, ou partie de bâtiment, utilisé pour l'assemblage, la fabrication, la confection, le traitement, la réparation ou le stockage de produits, de matières ou de matériaux, à l'exclusion des établissements industriels à risques moyens ou très élevés, tels que définis dans un règlement pris en application de la Loi sur le bâtiment (chapitre B-1.1) ;
  - e) « habitation » : bâtiment, ou partie de bâtiment, où des personnes peuvent dormir, sans y être hébergées ou internées en vue de recevoir des soins médicaux ou sans y être détenues ;
  - f) « superficie brute totale des planchers » : la superficie totale de tous les étages au-dessus du niveau du sol, calculée entre les faces externes des murs extérieurs.
- 11° Des plans préparés, signés et scellés par un ingénieur pour les éléments structuraux et les systèmes mécaniques, thermiques et électriques lors de travaux de construction, d'agrandissement, de rénovation, de modification, d'ajout de logement ou d'un local commercial (excluant un usage complémentaire de service prenant place dans une habitation unifamiliale ou bifamiliale), d'implantation ou de reconstruction d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment utilisé ou destiné à être utilisé pour la pratique d'une activité agricole au sens de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (chapitre P-41.1) sauf pour les cas suivants :
- a) un bâtiment, autre qu'un établissement industriel, à l'égard duquel sont appliquées des solutions acceptables complètes prévues à la partie 9 du Code national du bâtiment, tel qu'il est incorporé dans le chapitre I du Code de construction (chapitre B-1.1, r. 2) ;

- b) un établissement agricole, autre qu'un silo ou un ouvrage de stockage de déjections animales, ayant, après réalisation des travaux:
  - i. au plus un étage, des poteaux d'ossature extérieure d'au plus 3,6 mètres de hauteur, une aire de bâtiment d'au plus 600 m<sup>2</sup> et une hauteur d'au plus 6 mètres calculée à partir du niveau moyen du sol jusqu'à son faite;
  - ii. au plus deux étages et une aire de bâtiment d'au plus 150 m<sup>2</sup>.

Dans les cas de travaux autres qu'une nouvelle construction et qu'un agrandissement, si les travaux envisagés n'affectent pas les composantes propres au champ d'expertise de l'ingénieur, une déclaration signée du propriétaire et du requérant, s'il ne s'agit pas de la même personne, ainsi que du professionnel au dossier, le cas échéant, à l'effet que les travaux n'affectent pas les éléments structuraux et les systèmes mécaniques, thermiques et électriques du bâtiment.

Pour tous les travaux et tous les bâtiments, dans le cas de doute évident sur la structure, le fonctionnaire désigné peut exiger du propriétaire de fournir une expertise.

12° Un plan d'implantation à l'échelle d'une construction projetée. Dans tous les cas où les travaux incluent la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal, le plan d'implantation doit être préparé, signé et scellé par un arpenteur-géomètre. Toutefois, dans le cas de l'agrandissement d'un bâtiment principal par l'ajout d'un étage au-dessus du rez-de-chaussée n'augmentant pas la superficie d'implantation et ne modifiant pas les distances aux lignes de terrain, le plan d'implantation n'a pas à être préparé, signé et scellé par un arpenteur-géomètre. Dans les autres cas et lors d'un doute évident sur l'implantation, le fonctionnaire désigné peut exiger du propriétaire de fournir une expertise. Le plan d'implantation doit, dans tous les cas, contenir les informations suivantes, le cas échéant :

- a) La dimension et la superficie du terrain et l'identification cadastrale;
- b) La localisation des servitudes;
- c) La localisation des lignes de rue et leur identification;
- d) Les distances entre chaque construction et les lignes de lot (de tous les côtés);
- e) L'identification, les dimensions et la localisation de toute construction existante ou éléments susceptibles d'affecter la construction projetée;
- f) La localisation et les dimensions de la construction projetée sur le terrain ainsi que ses distances aux lignes de lot (de tous les côtés);
- g) Tout élément naturel (topographie, cours d'eau, bande riveraine, talus, zone potentiellement exposée aux glissements de terrain, milieu humide, etc.) ou occupation du sol dont la distance est réglementée;
- h) La forme et la dimension du terrain de stationnement prévu, les matériaux de recouvrement du stationnement, le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement, l'emplacement et les dimensions des entrées et des sorties, l'éclairage et le système de drainage de surface;
- i) Les espaces libres et la localisation de tout obstacle, borne-fontaine, ligne de transmission électrique, téléphonique, de câblodistribution ou de conduite de gaz, sentiers, systèmes autonomes de traitement des eaux usées ou les ouvrages de captage des eaux souterraines;
- j) L'emplacement du couvert forestier et des massifs forestiers identifiés au plan d'urbanisme;
- k) Le périmètre de la zone à déboiser;
- l) Dans les périmètres urbain et péri-urbains, l'essence, le nombre et l'emplacement des arbres d'une circonférence supérieure à 20 centimètres mesurée à 30 centimètre du niveau du sol. Les arbres devant être abattus doivent être identifiés ;
- m) Dans le cas d'une construction ou d'un agrandissement d'un bâtiment principal ou d'un garage détaché, les cotes d'élévation (altitude) actuelles et projetées du terrain par rapport au niveau moyen de la mer aux limites de la construction, aux limites du terrain et au centre de la voie de circulation adjacente à la construction projeté;
- n) L'emplacement de murs de soutènement, le cas échéant.

Malgré l’alinéa précédent, dans tous les cas où les travaux incluent la construction ou l’agrandissement d’un garage détaché, un certificat d’implantation est exigé au lieu du plan d’implantation et doit être préparé, signé et scellé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat d’implantation doit contenir les mêmes informations que pour le plan d’implantation, le cas échéant.

- 13° Dans le cas d’un bâtiment accessoire de type garage détaché, des plans de la construction projetée à l’échelle montrant, en plan et en élévation, les dimensions du bâtiment, la fondation, le toit, l’élévation de toutes les façades ainsi que les matériaux de parement extérieur. Les plans doivent aussi illustrer les coupes de murs, de fondation et de toiture.
- 14° Un dépôt au montant prévu au règlement de tarification en vigueur, remboursable lors du versement au dossier d’un certificat de localisation original préparé et signé par un arpenteur-géomètre, le cas échéant;
- 15° La démonstration de la cession aux fins d’établissement de parcs, de terrains de jeux ou d’espace naturels ou le paiement de la compensation, le cas échéant;
- 16° Le dessin, l’emplacement, la hauteur et les matériaux des murs, murets, clôtures et bordures. La hauteur à la plantation et la hauteur à maturité, l’emplacement et l’espèce des haies, arbres ou arbustes à être plantés, si requis;
- 17° Le dessin et l’emplacement des enseignes, des lampadaires, du dépôt à neige et des espaces à déchets, à matières recyclables et organiques.
- 18° Les permis, certificats, autorisations ou approbations requis par les autorités compétentes, s’il y a lieu. Par exemple et de manière non limitative, dans le cas d’un établissement touristique, toute autorisation écrite, permis ou certificat annuel ou permanent requis et délivré par une autorité compétente (ex. : Tourisme Québec) est nécessaire;
- 19° Dans le cas d’une nouvelle construction d’un bâtiment principal réutilisant un système individuel de traitement des eaux usées existant, une attestation de conformité de l’installation septique concernant ses conditions d’exploitations;
- 20° Dans le cas d’une nouvelle construction d’un bâtiment principal réutilisant un ouvrage de captage existant pour son alimentation en eau potable, une attestation de conformité de l’ouvrage de captage concernant ses conditions d’exploitation;
- 21° Pour toute demande de modification, de transformation ou de rénovation d’un bâtiment principal à usage résidentiel jugé inhabitable (ex. bâtiment dangereux, bâtiment inhabité, etc.) ou ayant servi à la culture de cannabis, une expertise signée par un maître électricien et une expertise signée et scellée par un technologue en architecture ou architecte attestant de l’habitabilité du logement et de la liste des correctifs à apporter, le cas échéant, préalablement à une nouvelle occupation de ce logement.
- 22° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l’évaluation de la demande.

#### 47. Lot riverain ou situé dans une zone inondable

Dans le cas où le terrain, pour lequel un permis est demandé, est riverain d’un cours d’eau et se situe à l’intérieur d’une plaine inondable par embâcles identifiés au Règlement de zonage, le plan ou certificat d’implantation exigé à l’article 46 doit obligatoirement être préparé, signé et scellé par un arpenteur-géomètre et indiquer les spécifications suivantes :

- 1° Les limites du terrain;
- 2° Le tracé des limites de la ligne des hautes eaux, de la rive, de la bande de protection riveraine, des milieux humides, du réseau hydrographique et de la plaine inondable par embâcles sur le ou les terrains visés;
- 3° La localisation des bâtiments et ouvrages existants, dont le champ d’épuration et le puits, s’il y a lieu;
- 4° Les rues existantes.

#### 48. Résidence privée pour personnes âgées

Dans le cas d’une demande de permis de construction visant un immeuble privé destiné à être utilisé comme résidence privée pour personnes âgées, le requérant doit fournir une déclaration écrite à l’effet que le bâtiment sera utilisé comme résidence privée pour personnes âgées.

#### 49. Dispositions relatives aux interventions en zone agricole

Si la demande de permis vise un emplacement situé en zone agricole, selon les dispositions de la loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, en plus des plans et documents requis pour l'obtention d'un permis en vertu du présent chapitre, la demande de permis doit être accompagnée d'une déclaration acceptée ou une autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole du Québec, et ce, concernant le même emplacement visé dans la demande de permis.

#### 50. Disposition relative à un terrain contaminé

Le fonctionnaire désigné doit obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c.Q-2), et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques, une attestation d'un expert visé par l'article 31.65 de la Loi sur la qualité de l'environnement, établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

#### 51. Dispositions relatives aux projets générateurs de déplacements de personnes

Dans le cas d'un nouveau projet de développement ou de redéveloppement générant un flux significatif de déplacements de personnes, le fonctionnaire désigné doit obtenir du requérant toutes les études exigées au règlement de zonage en vigueur.

#### 52. Contenus supplémentaires spécifiques aux projets intégrés

En plus des informations et documents généraux, les demandes de permis relatives à un projet intégré doivent être accompagnées des informations et des documents spécifiques suivants :

- 1° Un plan du terrain à l'échelle, préparé et signé par un arpenteur- géomètre, un biologiste, le cas échéant et un urbaniste, contenant s'il y a lieu les informations suivantes :
  - a) La localisation et la description du réseau de distribution d'eau potable ou des ouvrages de captage d'eau souterraine;
  - b) La localisation et la description du réseau d'égout ou des systèmes de traitement et d'évacuation des eaux usées et, dans le dernier cas, la superficie et l'emplacement nécessaire au remplacement des installations sanitaires lors de leurs fins de vie utile;
  - c) Le tracé des allées de circulation et des aires de stationnement existantes et proposées, comprenant leur taux d'occupation au sol, leur nombre de cases de stationnement, leur largeur, leur rayon de virage, leur pente, ainsi que leur angle de connexion à la voie publique;
  - d) L'emplacement des espaces extérieurs communautaires, comprenant leur taux d'occupation au sol, leur usage, ainsi que leur type d'aménagement;
  - e) L'emplacement des espaces naturalisés, comprenant leur taux d'occupation au sol, ainsi que leur type d'aménagement;
  - f) Toute autre information pertinente à l'analyse des critères environnementaux relatifs à un projet intégré.

#### 53. Contenu supplémentaire spécifique relatif à des travaux de construction constituant une surface d'imperméabilisation supérieur ou égale à trois milles mètres carrés

À l'intérieur du périmètre d'urbanisation, en plus des autres conditions, le fonctionnaire désigné peut seulement délivrer un permis relatif à des travaux de construction constituant une surface d'imperméabilisation supérieure ou égale à 3 000 mètres carrés (m<sup>2</sup>), dont les eaux de ruissellement seront rejetées en un ou plusieurs points d'un cours d'eau ou de l'un de ses tributaires, si un tel projet a reçu l'autorisation de la MRC de L'Assomption.

Les modalités afférentes à une telle autorisation sont prescrites au règlement régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux des cours d'eau de la MRC de L'Assomption sous sa compétence.

## SECTION II. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

#### 54. Demande et documents

Le fonctionnaire désigné reçoit la demande. Il approuve le projet et délivre un permis de construction lorsque sont réunies les conditions suivantes :

- 1° La demande, dûment complétée, datée et signée par le requérant, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions du présent règlement;
- 2° La demande est conforme aux règlements d'urbanisme de la ville;
- 3° Le tarif établi pour l'obtention du permis a été payé;
- 4° Le montant du dépôt pour la production du certificat de la localisation a été payé, le cas échéant;
- 5° Le montant découlant de la contribution aux fins de parc, de terrain de jeux et d'espaces naturels a été acquitté ou, le cas échéant, la cession de terrain ou une combinaison des deux selon les dispositions du règlement de lotissement;
- 6° La demande respecte toutes les conditions de la présente section du règlement.

#### 55. Conformité aux règlements d'urbanisme

La nouvelle construction doit être conforme aux exigences de l'ensemble des règlements d'urbanisme. Malgré ces exigences, les lots dérogatoires au présent document (les lots protégés par droits acquis) et les lots cadastrés selon les exceptions prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme peuvent être utilisés, ou construits, à condition de pouvoir respecter les exigences de la Loi sur la qualité de l'environnement en vigueur et des règlements édictés sous son empire.

#### 56. Lot distinct et groupement de lot

Le terrain sur lequel doit être érigée chaque nouvelle construction projetée, y compris ses agrandissements et ses dépendances, doit former un lot distinct sur les plans officiels du cadastre sauf le cas des résidences construites en vertu de l'article 40 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles. Malgré les dispositions du présent paragraphe, dans le cas de groupements de bâtiments principaux servant à une même vocation et appartenant au même propriétaire, corporation, société, ministère ou mandataire tels qu'un complexe industriel, complexe sportif, municipal ou institutionnel, complexe hôtelier, ensemble immobilier dont les immeubles ou parties d'immeuble sont acquis en copropriété, tous les bâtiments principaux peuvent être implantés sur un seul terrain.

#### 57. Rue

Le terrain sur lequel doit être érigée une nouvelle construction d'un bâtiment principal, excluant la reconstruction d'un bâtiment principal démolit, doit être adjacent à une des rues suivantes :

- 1° Une rue publique;
- 2° Une rue privée conforme au règlement de lotissement.

Dans le cas d'une voie de circulation privée qui n'est pas construite physiquement sur le terrain et qui n'est pas ouverte à la circulation des véhicules, aucun permis de construction ne pourra être émis sur un terrain adjacent à cette voie de circulation avant que celle-ci n'ait été cédé à titre gratuit à la municipalité. Les frais relatifs à la transaction sont à la charge du cédant. Préalablement à toute cession, cette voie de circulation devra être conforme au règlement de lotissement en vigueur en plus d'être aménagée à la satisfaction du conseil municipal.

#### 58. Services d'aqueduc et d'égout

Les services d'aqueduc et d'égout sanitaire ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la nouvelle construction est projetée, ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur, ou dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle la nouvelle construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'évacuation et de traitement des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain doivent

être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire.

Si ces infrastructures sont installées par un promoteur privé, une entente à cet effet avec la municipalité doit être en vigueur.

Malgré ce qui précède, à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, à l'exception des nouvelles constructions sur les portions de rues existantes ou cadastrées en date du 02 mai 2001 des rues Achigan Nord, Achigan Sud, rue Allard, Bas-Achigan, Rivest, chemin Allard, Seigneurial (côté nord-est entre les rues Payette et Lusignan seulement), les deux services (aqueduc et égout sanitaire) doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la nouvelle construction est projetée.

#### 59. Utilisation agricole

Les articles 56, 57 et 58 ne s'appliquent pas aux constructions à des fins agricoles. Toutefois, une résidence située en zone agricole n'est pas exemptée des obligations visées par les articles 57 et 58.

#### 60. Bâtiment principal et accessoire

Un permis ne peut être délivré pour la construction d'un bâtiment accessoire ou pour une utilisation accessoire à moins qu'il n'y ait déjà sur ce terrain un bâtiment principal sauf dans les cas prévus à ce règlement.

Dans le cas où les demandes de permis comprennent à la fois la construction d'un bâtiment principal et celle d'un bâtiment accessoire ou d'un usage complémentaire, les travaux doivent obligatoirement débiter par la construction du bâtiment principal.

#### 61. Délai de validité du permis et parachèvement des travaux

Un permis de construction qui a été émis pour un bâtiment principal ou accessoire est nul si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de six mois de la date d'émission du permis de construction. De plus, les travaux doivent être exécutés dans un délai de douze mois de la date d'émission du permis.

#### 62. Renouvellement d'un permis ou d'un certificat

Un permis pour lesquels les travaux sont débutés, mais non complétés, peut être prolongé au-delà du délai de validité prévu en faisant un renouvellement, et ce, au même coût que le permis ou certificat initial.

Pour les travaux extérieurs, aucun renouvellement n'est autorisé. À l'échéance, les travaux doivent être terminés, sans quoi, le chapitre *Dispositions relatives aux procédures, sanctions et recours en cas de contravention* s'applique.

Pour les travaux intérieurs, le renouvellement est valide pour une période additionnelle équivalente à la totalité du délai prévu par le permis ou certificat initial. Un permis ou un certificat ne peut être renouvelé qu'une seule fois, à l'échéance de ce deuxième délai, les travaux doivent être terminés, sans quoi, le chapitre *Dispositions relatives aux procédures, sanctions et recours en cas de contravention* s'applique.

#### 63. Obligation de remettre un certificat de localisation

Pour tous travaux impliquant la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment agricole utilisé ou destiné à être utilisé pour l'élevage d'animaux, un certificat de localisation est requis et un dépôt doit être remis à la municipalité lors de l'émission du permis de construction. Le montant de ce dépôt est établi selon le règlement de tarification en vigueur.

Dans les jours qui suivent la fin des travaux de fondation, le titulaire du permis doit transmettre l'original du certificat de localisation à la Ville. Ce certificat de localisation doit être dûment préparé, signé et scellé par un arpenteur-géomètre.

Le dépôt sera entièrement remis si, pendant la durée de validité du permis, l'original du certificat de localisation est transmis à la municipalité.

#### 63.1 Obligation de remettre un certificat de conformité

Suite aux travaux réalisés dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain dans les dépôts meubles, l'ingénieur ayant produit l'expertise géotechnique requise préalablement aux travaux doit également produire un certificat de conformité suite aux travaux attestant le respect des recommandations émises dans l'expertise géotechnique. Ce certificat de conformité doit être remis à la Ville par le propriétaire de l'emplacement visé par les travaux ou le requérant du permis ou certificat d'autorisation par procuration.

Dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un certificat de conformité signé et scellé, par un ingénieur en géotechnique, attestant le respect des recommandations émises dans l'expertise géotechnique doit être déposée au fonctionnaire désigné.

#### 64. Travaux complémentaires nécessaires à la réalisation de la construction, la modification ou la rénovation

Une demande de permis de construction dont la réalisation implique obligatoirement du déblai, du remblai ou de l'abattage d'arbre ne nécessite pas une demande de certificat d'autorisation supplémentaire.

Par contre, la demande de permis doit être accompagnée des renseignements et des documents nécessaires à une demande desdits certificats d'autorisation.

#### 65. Autorisation de l'usage

En plus des autres informations et documents du contenu général, une demande de permis de construction dont la réalisation implique un changement d'exploitation d'un immeuble, d'opération d'une activité autre que résidentielle, un changement d'occupant ou d'exploitant, de l'occupation ou de l'usage d'un bâtiment ou d'un terrain, en tout ou en partie, ne nécessite pas une demande de certificat d'autorisation supplémentaire.

Par contre, la demande de permis doit être accompagnée des renseignements et des documents nécessaires à une demande d'un tel certificat d'autorisation.

## CHAPITRE 6. DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION OU D'OCCUPATION

### SECTION I. FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

#### 66. Nécessité du certificat d'autorisation

Nul ne peut, sur l'ensemble du territoire de la Ville de L'Épiphanie effectuer les travaux suivants sans avoir obtenu un certificat d'autorisation

- 1° Installer, implanter, modifier, déplacer ou réparer une enseigne ou un panneau-réclame à l'exception de ceux identifiés spécifiquement au Règlement de zonage;
- 2° Construire, installer ou déplacer une piscine ou un spa de plus de 2 000 litres.;
- 3° Installer ou modifier une installation septique;
- 4° Construire, aménager, implanter, effectuer la modification substantielle (approfondissement, fracturation, scellement, etc.), remplacer ou obturer un ouvrage de captage des eaux souterraines à l'exception d'un ouvrage subordonné à l'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les Changements Climatiques;
- 5° Abrogé;
- 6° Abrogé;
- 7° Démolir un bâtiment;
- 8° Déplacer un bâtiment;
- 9° Effectuer toutes constructions, ouvrages ou travaux susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives ou de porter le sol à nu ou d'en affecter la stabilité ou qui empiètent sur le littoral;
- 10° Effectuer toutes constructions, ouvrages ou travaux en plaines inondables susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens;
- 11° Intervenir à l'intérieur d'un milieu humide ou de sa bande de protection;
- 12° Procéder à la construction, la modification, le déplacement ou la rénovation d'une éolienne commerciale;
- 13° Implanter une nouvelle carrière ou une sablière ou en agrandir le périmètre d'implantation;
- 14° Procéder à l'abattage d'un arbre d'un diamètre de 5 centimètres et plus mesuré à 30 centimètres du niveau du sol. Constitue également un abattage d'arbre, au sens du présent règlement, le fait d'élaguer drastiquement un arbre de façon à lui enlever la majeure partie de ses branches;
- 15° Abrogé;
- 16° Effectuer des excavations dans les zones vulnérables à la contamination des aquifères;
- 17° Procéder à la construction, à la modification (ex. changement du nombre d'unité animale), à la rénovation d'une installation d'élevage à forte charge d'odeur.

Certaines constructions ne nécessitant pas de certificat d'autorisation sont cependant assujetties aux dispositions des règlements d'urbanisme qui leur sont applicables.

Lorsque le projet implique l'émission d'un permis, ledit permis tient lieu de certificat d'autorisation. Dans ce cas, les exigences de la présente section s'appliquent en sus et en faisant les adaptations nécessaires.

#### 67. Nécessité du certificat d'occupation

Nul ne peut exploiter un immeuble, opérer une activité autre que résidentielle, changer l'occupant ou l'exploitant, l'usage ou la destination d'un bâtiment, d'une partie d'un bâtiment, d'un terrain ou d'une partie de terrain, même temporairement, sans avoir au préalable obtenu un certificat d'occupation.

#### 68. Construire, installer, implanter ou modifier tout enseigne ou panneau-réclame

La demande doit contenir les renseignements et documents suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du requérant ainsi que du propriétaire;
- 2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé;

- 3° L'identification cadastrale du terrain concerné;
- 4° Une évaluation des coûts incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de début et de fin des travaux;
- 5° Le nombre et la superficie d'enseignes ou de panneaux réclame existant;
- 6° Les plans à l'échelle montrant notamment, mais non limitativement, le texte, le dégagement au sol, les dimensions et la superficie de l'enseigne ou du panneau-réclame, la hauteur de l'installation, le système d'éclairage, les matériaux et le choix de couleur;
- 7° Dans le cas d'une enseigne qui n'est pas sur un bâtiment, un plan de localisation de l'enseigne ou du panneau-réclame par rapport au terrain et au bâtiment projeté ou existant, incluant la largeur du terrain et la distance de l'enseigne aux lignes de lot, aux bâtiments et au terrain de stationnement;
- 8° Le type d'enseigne ou de panneau-réclame;
- 9° Le mode de fixation;
- 10° L'identification du terrain où l'enseigne ou le panneau-réclame est projeté;
- 11° La localisation, la description et les dimensions des enseignes existantes, s'il y a lieu;
- 12° Dans le cas d'une enseigne sur un bâtiment, un plan ou un montage à l'échelle et en couleur montrant la localisation de l'enseigne projetée et la largeur du mur. Dans les autres cas, un plan ou un montage à l'échelle et en couleur montrant l'insertion et la localisation de l'enseigne sur le terrain;
- 13° Une photographie récente du lieu où sera apposée l'enseigne;
- 14° Une photographie récente du terrain vue de la rue;
- 15° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné.

#### 69. Construire, installer ou déplacer une piscine ou un spa

La demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du requérant ainsi que du propriétaire;
- 2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé;
- 3° L'identification cadastrale du terrain concerné;
- 4° Une évaluation des coûts incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue du début et de la fin des travaux;
- 5° Le volume ou le nombre de gallons, ainsi que les dimensions de la piscine ou du spa;
- 6° Un plan d'implantation de la piscine ou du spa dessiné à l'échelle avec ses distances aux éléments suivants :
  - a. Les bâtiments et leur distance avec la piscine ou le spa projeté ;
  - b. Les limites de lot et leur distance avec la piscine ou le spa projeté;
  - c. La localisation de toutes les servitudes publiques ou privées grevant le terrain;
  - d. La localisation de l'enceinte projetée et sa distance avec la piscine ou le spa projeté;

Dans le cas d'une construction ou d'un agrandissement d'une piscine creusée située en cour avant ou en cour arrière d'un terrain transversal, un certificat d'implantation préparé, signé et scellé par un arpenteur-géomètre doit être remis au lieu du plan d'implantation ci-haut mentionné. Ce certificat d'implantation doit contenir les mêmes informations que pour le plan d'implantation, le cas échéant. Dans le cas d'une piscine creusée sur un terrain en zone inondable, ce certificat d'implantation doit inclure les cotes d'élévation actuelles et projetées du terrain par rapport au niveau moyen de la mer aux limites de la piscine projetée;

- 7° La localisation des éléments accessoires à la piscine ou au spa et leur distance aux limites de lot et à la piscine ou au spa projeté (ex. filtreur, système au sel, glissoire, tremplin, etc.);
- 8° La hauteur de la piscine lorsque celle-ci est hors terre ou démontable;
- 9° La localisation, la hauteur, les matériaux et le mode de verrouillage de l'enceinte de piscine (clôture);
- 10° Le détail des dispositifs de sécurité qui sont requis par le règlement de zonage;
- 11° Durant les travaux, le requérant est responsable d'assurer la sécurité des lieux et de prévoir s'il y a lieu, des mesures temporaires pour contrôler l'accès à la piscine;
- 12° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné.

#### 70. Installer ou modifier une installation septique

La demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du requérant ainsi que du propriétaire;
  - 2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé, s'il y a lieu;
  - 3° L'identification cadastrale du terrain concerné;
  - 4° Une évaluation des coûts incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date de début et de fin des travaux;
  - 5° Le contenu de la demande doit également comprendre l'ensemble des renseignements et documents exigés au règlement provincial portant sur l'évacuation des eaux usées des résidences isolées en vigueur;
  - 6° Dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport d'inspection signé et scellé, par une personne membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, attestant de la conformité des travaux doit être déposée au fonctionnaire désigné;
  - 7° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné.
71. Construire, aménager, implanter, effectuer la modification substantielle, remplacer ou obturer un ouvrage de captage des eaux souterraines

La demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du requérant ainsi que du propriétaire;
- 2° Les noms, prénoms, adresses, les numéros de téléphone et une description du mandat de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé, s'il y a lieu;
- 3° L'identification cadastrale du terrain concerné;
- 4° Une évaluation des coûts incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date de début et de la fin des travaux;
- 5° Un plan d'implantation illustrant les éléments suivants :
  - a. La dimension et la superficie du terrain et l'identification cadastrale;
  - b. La localisation des servitudes;
  - c. La localisation des lignes de rue et leur identification;
  - d. La localisation de l'ouvrage de captage des eaux souterraines;
  - e. L'identification, les dimensions et la localisation de tout ouvrage, usage, construction, bâtiment ou élément susceptible d'affecter la localisation de l'ouvrage de captage des eaux souterraines sur le terrain visé par la demande;
  - f. L'identification, les dimensions et la localisation de tout ouvrage, usage, construction, bâtiment ou élément susceptible d'affecter la localisation de l'ouvrage de captage des eaux souterraines se trouvant en dehors du terrain, mais dans un rayon de 30 mètres autour de l'ouvrage de captage des eaux souterraines s'il s'agit d'un puits non scellé ou dans un rayon de 15 mètres s'il s'agit d'un puits scellé;
  - g. L'identification et la localisation de toutes les composantes de l'installation septique projetée ou se trouvant sur le terrain visé par la demande, ainsi qu'un rayon de 15 mètres ou de 30 mètres autour des composantes selon qu'il s'agit d'une composante étanche ou non-étanche et selon qu'il s'agit d'un puits scellé ou non scellé;
  - h. La localisation des aires soumises aux contraintes naturelles (ex. zone potentiellement exposée aux glissements de terrain, zone inondable) ou anthropiques et la localisation des éléments naturels (ex. cours d'eau, bande riveraine, plaine inondable) sur le terrain;
- 6° Un plan de construction, préparé et signé par un professionnel (ex. technologue, ingénieur), illustrant les éléments suivants :
  - a. Une coupe, à l'échelle, de l'ouvrage de captage des eaux souterraines illustrant son diamètre, sa profondeur dans le sol, sa hauteur par rapport au niveau du sol, son couvercle, le remblai (hauteur, longueur) adjacent à l'ouvrage de captage des eaux souterraines, le sabot d'enfoncement, et la paroi du forage;
  - b. Les matériaux de constructions de chacune des composantes de l'ouvrage de captage des eaux souterraines;
  - c. Le matériau de scellement, le cas échéant;
  - d. Dans le cas d'une obturation, les plans doivent également illustrer les travaux projetés pour obturer le puits.
- 7° Une attestation du propriétaire à l'effet que l'installation doit être construite avec des matériaux neufs;

- 8° Un engagement du propriétaire à ce que l'ouvrage de captage des eaux souterraines demeure accessible et repérable visuellement en tout temps;
- 9° Dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport conforme au modèle de présentation fourni par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les Changements Climatiques attestant de la conformité des travaux doit être déposé au fonctionnaire désigné;
- 10° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné.

72. Abrogé

73. Abrogé

74. Démolir un bâtiment

La demande doit contenir les renseignements et documents suivants :

- 1° Le nom, le prénom, le numéro de téléphone et l'adresse du propriétaire ou, s'il y a plus d'un propriétaire, les noms, prénoms, numéros de téléphone et adresses de chacun des copropriétaires, un document signé par tous les copropriétaires devant alors être produit afin d'attester que le signataire est dûment autorisé à formuler cette demande de permis ;
- 2° S'il s'agit d'une personne morale, son nom, son numéro de téléphone, son adresse, ainsi que les noms, prénoms, numéros de téléphone et adresses de chacun des membres de son conseil d'administration, copie certifiée de la résolution attestant que le signataire est dûment autorisé à formuler cette demande au nom de ladite personne morale devant alors être produite ;
- 3° Lorsque la démolition du bâtiment visé est assujettie à la procédure prévue au règlement de démolition, les noms, prénoms, numéros de téléphone et adresses de chacun des locataires, le cas échéant ;
- 4° Les noms, prénoms, numéros de téléphone et adresses de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
- 5° Une évaluation des coûts, incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de début et de fin des travaux ;
- 6° L'identification cadastrale du terrain où est situé le bâtiment à démolir ;
- 7° Les dimensions du bâtiment à démolir ;
- 8° Des photographies du bâtiment à démolir ;
- 9° Une description des moyens utilisés pour procéder à la démolition ainsi que le programme indiquant les mesures de sécurité qui seront prises et leur emplacement (clôture, protection d'arbres, recouvrement des fondations, etc.) ;
- 10° Toute description de toute autre construction existante sur le même terrain ;
- 11° Un engagement écrit du propriétaire de faire procéder au nivellement du terrain dans les 30 jours de la démolition afin de remettre le terrain en bon état ;
- 12° Si les fondations ne doivent pas être démolies, le propriétaire doit s'engager par écrit à prendre les mesures de sécurité requises pour rendre inaccessibles les fondations ;
- 13° Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, lorsque la démolition du bâtiment visé est assujettie à la procédure prévue au règlement de démolition ;
- 14° La garantie monétaire, lorsque la démolition du bâtiment visé est assujettie à la procédure prévue au règlement de démolition ;
- 15° La spécification du mode de disposition et les coordonnées complètes du lieu de disposition des matières résiduelles ;
- 16° La raison de la demande de démolition ;
- 17° Lorsque la démolition du bâtiment visé est assujettie à la procédure prévue au règlement de démolition et lorsque la raison de la demande de démolition est l'état du bâtiment, un rapport d'un professionnel (technologue en architecture, architecte, ingénieur en structure, etc.) attestant de l'état de toutes les parties du bâtiment (fondation, structure de plancher, structure de mur, toiture, électricité, plomberie, etc.) ;
- 18° Lorsque la démolition du bâtiment visé est assujettie à la procédure prévue au règlement de démolition et lorsque la raison de la demande de démolition est l'état du bâtiment, un estimé des coûts de la restauration pour que les déficiences identifiées dans le rapport du professionnel soient corrigées ;
- 19° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné.

75. Déplacer un bâtiment

La demande doit contenir les renseignements et documents suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du requérant ainsi que du propriétaire;
- 2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé;
- 3° Une évaluation des coûts, incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue du début et de fin des travaux;
- 4° L'identification cadastrale du terrain où est situé le bâtiment et du terrain projeté;
- 5° L'itinéraire projeté, la date et l'heure prévue pour le déplacement, le cas échéant;
- 6° Des pièces justificatives attestant que le requérant a pris entente formelle avec les compagnies de services publics (Hydro-Québec, compagnies de téléphone et de câblodistribution, etc.), concernant le déplacement du bâtiment à la date prévue, s'il s'avère nécessaire de procéder à un rehaussement temporaire des installations de ces compagnies;
- 7° Des pièces justificatives attestant que le requérant a pris entente formelle avec la Sureté du Québec et le ministère des Transports du Québec, si les dimensions du bâtiment à transporter excèdent ce qui est autorisé par le Code de la sécurité routière et le règlement sur le permis spécial de circulation;
- 8° Une preuve d'assurance-responsabilité tous risques du requérant lorsque le bâtiment principal ou un bâtiment accessoire de plus de 15 m<sup>2</sup>, doit être déplacé en empruntant la voie publique d'une valeur minimale de 5 millions de dollars;
- 9° Lorsque le déplacement du bâtiment s'effectue sur le même terrain ou sur un terrain situé dans les limites de la ville, les renseignements, plans et documents requis par le chapitre 5 du présent règlement;
- 10° L'usage et le plan de réaménagement du terrain conformément aux dispositions des règlements municipaux;
- 11° Une photographie du bâtiment à être déplacé;
- 12° La raison de la demande de déplacement;
- 13° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné.

#### 76. Effectuer des constructions, travaux ou ouvrages dans la rive ou le littoral

La demande doit contenir les renseignements et documents suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du requérant ainsi que du propriétaire;
- 2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé;
- 3° L'identification cadastrale du terrain concerné;
- 4° Une évaluation des coûts incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de début et de fin des travaux;
- 5° À l'exception du chemin d'accès ou d'un quai flottant, une expertise préparée et signée par un professionnel (ingénieur, biologiste, etc.) concernant les informations et document suivant :
  - a) La description et justification des ouvrages, travaux ou constructions à entreprendre;
  - b) Un plan à l'échelle illustrant les constructions, ouvrages ou travaux actuels et projetés, les cotes de niveau actuelles et prévues, la localisation de la ligne des hautes eaux, du cours d'eau contigu au terrain et de la rive ainsi que la localisation des écosystèmes existant.
- 6° Pour un chemin d'accès ou un quai flottant, une description et justification des ouvrages, travaux ou constructions à entreprendre ainsi qu'un plan à l'échelle illustrant les constructions, ouvrages ou travaux actuels et projetés, la localisation de la ligne des hautes eaux, du cours d'eau contigu au terrain et de la rive;
- 7° Les méthodes utilisées pour réaliser les constructions, ouvrages ou travaux;
- 8° La copie de l'autorisation de la MRC de L'Assomption, le cas échéant;
- 9° La copie du certificat d'autorisation délivré par le gouvernement provincial, s'il y a lieu;
- 10° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné.

#### 77. Effectuer des constructions, travaux ou ouvrages en plaine inondable

La demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du requérant ainsi que du propriétaire;

- 2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé;
- 3° L'identification cadastrale du terrain concerné;
- 4° Une évaluation des coûts incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de début et de fin des travaux;
- 5° Un plan préparé et signé par un arpenteur-géomètre à une échelle appropriée montrant de façon précise, la localisation des éléments suivants :
  - a) Les limites de terrain;
  - b) Le tracé des limites de la ligne des hautes eaux, de la bande de protection riveraine et de la plaine inondable;
  - c) La localisation sur le terrain des constructions et ouvrages existants, dont le champ d'épuration et le puits, s'il y a lieu;
  - d) Les cotes d'élévation (altitude) actuelles du terrain par rapport au niveau moyen de la mer aux limites de la construction projetée;

Les relevés doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai. Si le terrain a été remblayé, le niveau du remblai peut être utilisé s'il est démontré que celui-ci a été effectué en conformité avec les règlements en vigueur au moment des travaux et selon les conditions du permis ou certificats émis pour lesdits travaux.
- 6° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné.

Les activités agricoles réalisés sans remblai ni déblai ne sont pas sujettes à une autorisation préalable des municipalités.

#### 78. Intervenir à l'intérieur d'un milieu humide ou de sa bande de protection

La demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du requérant ainsi que du propriétaire;
- 2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé, s'il y a lieu;
- 3° L'identification cadastrale du terrain concerné;
- 4° Une évaluation des coûts incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date de début et de la fin des travaux;
- 5° Le contenu de la demande doit également comprendre les plans et documents concernant l'intervention projetée, y compris les certificats d'autorisation délivrés par le gouvernement provincial, s'il y a lieu;
- 6° Un rapport permettant de confirmer la présence du milieu humide et, le cas échéant, en déterminer les limites exactes. Ce rapport doit être produit par un titulaire d'un diplôme en biologie, en science de l'environnement ou en écologie du paysage et devra également faire mention de la présence ou non d'espèces menacées, vulnérables ou susceptibles d'être ainsi désignées.
- 7° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné.

#### 79. Construire, modifier, déplacer ou rénover une éolienne commerciale

Les demandes de certificat d'autorisation relatives aux éoliennes commerciales doivent être adressées au fonctionnaire désigné et être accompagnées des informations et des documents suivants :

- 1° Nom, adresse, numéro de téléphone et signature du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2° Coordonnées complètes, numéro de licence et description du mandat de tous les intervenants participant au projet;
- 3° Entente notarié autorisant l'utilisation du sol et de l'espace situé au-dessus du sol (espace aérien);
- 4° La hauteur des éoliennes;
- 5° Un plan à l'échelle, préparé, signé et scellé par un arpenteur-géomètre et montrant :
  - a. L'implantation des éoliennes par rapport aux limites de lot. Cette implantation doit refléter l'emprise au sol de l'éolienne et l'espace situé au-dessus du sol (espace aérien) occupé par l'éolienne;
  - b. Le phasage du projet;
  - c. L'implantation des bâtiments, travaux et ouvrages accessoires, incluant les chemins d'accès;

- d. La localisation du réseau souterrain et aérien des lignes de raccordement des éoliennes aux infrastructures existantes;
- 6° Une simulation visuelle des impacts sur les paysages et l'environnement;
- 7° Plan d'atténuation des impacts visuels illustrant et expliquant les moyens utilisés pour minimiser l'impact de l'éolienne sur le paysage. Le plan doit notamment expliquer le choix de la disposition des éoliennes par rapport aux lignes physiques du territoire (côtes, plateaux, limites d'occupation comme les champs, les routes, etc.) et au relief du territoire et exposer la relation de la hauteur des éoliennes avec celle du relief;
- 8° Un plan d'ingénieur illustrant l'éolienne projetée, ses dimensions, ses matériaux de construction et sa hauteur;
- 9° Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

#### 80. Implanter une nouvelle carrière ou une sablière ou en agrandir le périmètre d'implantation

Les demandes de certificat d'autorisation relatives au carrière et sablière doivent être adressées au fonctionnaire désigné et être accompagnées des informations et des documents suivants :

- 1° Nom, adresse, numéro de téléphone et signature du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2° Coordonnées complètes, numéro de licence et description du mandat de tous les intervenants participant au projet;
- 3° Une copie du certificat d'autorisation (CA) délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement en vigueur;
- 4° Une étude acoustique, préparée et signée par un ingénieur, qui confirme que le niveau de bruit à la limite de la propriété n'excède pas 55 dB en période diurne et 45 dB en période nocturne;
- 5° Une étude qualitative et quantitative de circulation, préparée et signée par un ingénieur, qui propose des mesures de mitigation appropriés;
- 6° Plan de réaménagement et de restauration du site;
- 7° Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

### § 1 - Abattage d'arbre non-commercial

#### 81. Champ d'application

La présente sous-section s'applique à :

- 1° L'abattage d'un arbre dans le périmètre urbain ou sur une propriété utilisée à des fins résidentielles ou commerciales en milieu périurbain
- 2° des coupes d'assainissement afin d'abattre ou de récolter des arbres dangereux, déficients, dépérissant, endommagés, morts, brisés ou tombés;
- 3° des coupes d'arbres à l'extérieur d'un boisée identifié;
- 4° une coupe de jardinage prélevant au maximum deux pourcent des arbres, répartis également sur l'ensemble du terrain et ce, sur une période d'un an;
- 5° des coupes effectuées pour l'entretien d'un cours d'eau;
- 6° des coupes effectuées strictement le long de tout terrain cultivé contigu dans le cadre de l'application des dispositions du Code municipal relatives au découvert;
- 7° une coupe totale de moins d'un pourcent de la superficie totale d'un boisé sur un terrain par année.

#### 82. Contenu de la demande

La demande doit être accompagnée des documents et des renseignements suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du requérant ainsi que du propriétaire;
- 2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé;
- 3° L'identification cadastrale du terrain concerné;
- 4° Une évaluation des coûts incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de début et de la fin des travaux;
- 5° Une description et un plan des arbres à abattre (quantité, localisation, type et taille);

- 6° Une photographie récente de chaque arbre à abattre;
- 7° Une description des raisons qui motivent la coupe des arbres ;
- 8° Pour les arbres dont la raison de l'abattage n'est pas évidente, un rapport d'un professionnel dans le domaine (ingénieur forestier, arboriculteur, horticulteur, agronome, etc.) justifiant l'abattage pour une ou des raisons parmi les suivantes : dangereux, malade, déficient, dépérissant, endommagé, fendu, mort ou causant une nuisance pour la croissance et le bien-être des arbres voisins ;
- 9° Une description du ou des arbres qui seront plantés, s'il y a lieu;
- 10° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné.

## § 2 - Dispositions spécifiques au certificat d'autorisation relatif aux opérations forestières ou sylvicoles planifiées

### 83. Champ d'application

La présente section s'applique à tous les types de coupe ou d'abattage d'arbre non visés par la sous-section relative à l'abattage non-commercial du présent règlement.

### 84. Contenu applicable à une demande d'autorisation de moins de 4 hectares

Lorsque la surface de l'espace boisé est inférieure à quatre hectares sur la propriété visée, les demandes de certificat d'autorisation relatives aux opérations forestières ou sylvicoles planifiées doivent être accompagnées des informations et des documents suivants :

- 1° Nom, adresse, numéro de téléphone et signature du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2° Coordonnées complètes, numéro de licence et description du mandat de tous les intervenants participant au projet;
- 3° Une évaluation de la date probable de début et de fin des travaux;
- 4° Une prescription sylvicole, préparée et signée par un ingénieur forestier;
- 5° L'engagement du propriétaire à suivre les recommandations de la prescription forestière;
- 6° L'engagement de l'ingénieur forestier à effectuer un suivi et à transmettre un rapport d'exécution à la Municipalité;
- 7° Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

### 85. Contenu applicable à une demande d'autorisation de plus de 4 hectares

Lorsque la surface de l'espace boisé est égale ou supérieure à quatre hectares sur la propriété visée, les demandes de certificat d'autorisation relatives aux opérations forestières ou sylvicoles planifiées doivent être accompagnées, s'il y a lieu, des informations et des documents suivants :

- 1° Nom, adresse, numéro de téléphone et signature du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2° Coordonnées complètes, numéro de licence et description du mandat de tous les intervenants participant au projet;
- 3° Une évaluation de la date probable de début et de fin des travaux;
- 4° Une prescription sylvicole, préparée et signée par un ingénieur forestier;
- 5° Un plan d'aménagement forestier (PAF), préparé et signé par un ingénieur forestier;
- 6° L'engagement du propriétaire à suivre les recommandations de la prescription forestière;
- 7° L'engagement de l'ingénieur forestier à effectuer un suivi et à transmettre un rapport d'exécution à la Municipalité;
- 8° Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

### 86. Contenu obligatoire d'un plan d'aménagement forestier (PAF)

Un plan d'aménagement forestier doit contenir les documents et les informations suivantes, identifiées sur une photo aérienne, un plan de ferme ou la carte écoforestière :

- 1° Description de la propriété devant comprendre au moins : numéro de lots, numéro matricule et dimensions du terrain (superficie, frontage, profondeur);
- 2° État du terrain (drainage, pierrosité, profondeur du sol, nature du sol);
- 3° Relevé de tout cours d'eau, chemin public, ravage, érablière au sens de la loi sur la protection du territoire et des activités agricoles et description succincte de l'environnement voisin du secteur de coupe;

- 4° Identification des peuplements forestiers (appellation reconnue, volume par essence, abondance de la régénération);
- 5° Identification, s'il y a lieu, des intérêts écologiques, tels les milieux humides, des mesures adéquates pour les protéger et des certificats d'autorisation à obtenir, le cas échéant;
- 6° Définition des objectifs recherchés par le propriétaire;
- 7° Définition des travaux forestiers de mise en valeur suggérés;
- 8° Évaluation des impacts prévisibles des interventions forestières dans le cas de tout nouveau fossé de drainage;
- 9° Acceptation et signature par le propriétaire et l'ingénieur forestier;
- 10° Annexe, mise à jour annuellement, identifiant la chronologie des travaux sylvicoles exécutés en conformité avec le plan d'aménagement forestier.

#### 87. Contenu obligatoire d'une prescription sylvicole

Une prescription sylvicole doit contenir les documents et les informations suivantes :

- 1° Identification des zones d'intervention sous forme de croquis avec les superficies à être traitées;
- 2° Nature des travaux par zone à effectuer et justification à les entreprendre (chablis, verglas, incendie, épidémie d'insectes, coupe d'une plantation mature, coupe de conversion, etc.);
- 3° Méthode d'exploitation (machinerie utilisée, localisation des aires d'empilement, d'ébranchage et de tronçonnage);
- 4° Voirie forestière à établir (s'il y a lieu);
- 5° L'intensité de prélèvement et la zone de prélèvement doivent être clairement indiquées;
- 6° Durée de validité de la prescription forestière;
- 7° Identification de l'entrepreneur forestier devant effectuer les travaux.
- 8° Identification, s'il y a lieu, des sites d'intérêts écologiques, des milieux humides, des cours d'eau, des érablières et des mesures adéquates pour protéger ces milieux;

De plus, lorsqu'une prescription sylvicole a été approuvée par l'émission d'un certificat d'autorisation, celle-ci demeure en vigueur pour toute la période visée par le certificat d'autorisation. Ce certificat d'autorisation lie le propriétaire ou tout acquéreur ou occupant subséquent de la parcelle visée par la prescription sylvicole. Toute modification d'une prescription sylvicole doit faire l'objet d'une modification du certificat d'autorisation.

#### 88. Attestation de l'ingénieur forestier

L'ingénieur forestier doit attester, au moyen de sa signature et de son sceau, la prescription forestière comme suit :

« La présente atteste que les traitements prescrits relèvent d'une saine foresterie et que les travaux mènent à un développement durable des ressources forestières. Le respect de cette prescription devra permettre au propriétaire d'améliorer ou de conserver la qualité de son boisé.»

Si les travaux sont exécutés dans le cadre d'un programme de l'Agence régionale de mise en valeur de la forêt privée de Lanaudière, l'attestation prévue au formulaire de l'Agence se substitue à la formulation édictée précédemment.

#### 89. Suivi d'exécution des travaux

Durant la validité d'une prescription sylvicole, l'ingénieur forestier doit transmettre annuellement à la Ville un rapport d'exécution des travaux, identifiant la chronologie des travaux sylvicoles exécutés en conformité avec la prescription. S'il constate des travaux ne respectant pas la prescription, il doit soumettre pour approbation du fonctionnaire des mesures de corrections. Dans les six mois suivants l'échéance d'une prescription sylvicole, l'ingénieur forestier doit transmettre à la Ville un rapport final d'exécution. Ce rapport doit clairement indiquer si les travaux effectués ont respecté la prescription forestière et si ce n'est pas le cas, il doit décrire les travaux effectués en non-conformité et leurs impacts sur l'environnement.

#### §3- Travaux de déblai et remblai

#### 90. Effectuer des travaux de déblai et de remblai

La demande doit contenir les renseignements et documents suivants :

Ville de L'Épiphanie

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du requérant ainsi que du propriétaire;
  - 2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de tous professionnels et intervenants dans le projet visé;
  - 3° Une évaluation des coûts incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue du début et de la fin des travaux;
  - 4° L'identification et la localisation du terrain et des constructions;
  - 5° La raison de la demande de déblai ou de remblai;
  - 6° L'utilisation et la disposition des matériaux excavés et une description des matériaux de remblayage;
  - 7° La description des moyens et des végétaux utilisés pour renaturaliser le site;
  - 8° Un plan du terrain à l'échelle montrant :
    - a. La topographie et les pentes existantes et projetées;
    - b. L'hydrographie et l'écoulement de l'eau existants et projetés;
    - c. La quantité et la nature des sols à déblayer;
    - d. La quantité et la nature des sols de remblayage;
    - e. Tout élément naturel à proximité (cours d'eau, bande riveraine, milieux humides, etc.) ou aires soumises à des contraintes naturelles ou anthropiques (zone potentiellement exposée à des glissements de terrain, plaine inondable, etc.);
    - f. L'implantation des bâtiments et des constructions existants ou projetés;
    - g. Coupe démontrant les travaux, à l'échelle.
  - 9° Une étude hydrogéologique peut également être exigée dans les cas et aux conditions prévues au règlement de zonage applicable;
  - 10° L'autorisation de la Commission de la protection du territoire agricole, le cas échéant;
  - 11° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné.
91. Contenu supplémentaire applicable à des travaux de déblai et de remblai entraînant une variation du niveau du sol de plus de 1,5m ou de mur de soutènement de plus de 1,5m de hauteur

La demande de certificat d'autorisation de travaux de déblai et de remblai entraînant une variation du niveau du sol de plus de 1,5m ou de mur de soutènement de plus de 1,5m de hauteur doit en outre être accompagnés des documents suivants :

Les plans et devis des travaux, préparés et signés par un ingénieur et incluant :

- 1° Les plans et devis des travaux, préparés et signés par un ingénieur et incluant :
  - a. La topographie et les pentes existantes et projetés;
  - b. Les talus et murs de soutènement projeté;
  - c. L'hydrographie et l'écoulement de l'eau existante et projetée;
  - d. La quantité et la nature des sols à déblayer;
  - e. La quantité et la nature des sols de remblayage;
  - f. L'implantation des bâtiments et des constructions existantes ou projetées;
  - g. Coupe démontrant les travaux, à l'échelle;
  - h. La description des moyens et des végétaux utilisés pour renaturaliser le site.
- 2° Un dépôt au montant de 500 \$, remboursable lors du versement au dossier d'un certificat de conformité des travaux en lien avec les plans préparés par un ingénieur;
- 3° La confirmation écrite qu'un mandat a été donné à un ingénieur pour l'attestation de conformité des travaux.

#### 92. Obligation de remettre un certificat de conformité

Pour les travaux de déblai et de remblai entraînant une variation du niveau du sol de plus de 1,5m ou de mur de soutènement de plus de 1,5m de hauteur, un certificat de conformité au plan déposé, lors de la demande de certificat d'autorisation, doit être remis. Ce certificat doit être émis par un ingénieur et doit être déposé à la Ville dans un délai maximal de 30 jours suivant la fin de la période de validité du certificat d'autorisation.

§4 - Dispositions spécifiques au certificat d'autorisation relatif aux excavations dans les zones vulnérables à la contamination des aquifères

#### 93. Localisation des zones vulnérables à la contamination des aquifères

Pour l'application de la présente sous-section, les zones vulnérables à la contamination des aquifères sont illustrées au plan des contraintes du plan d'urbanisme en vigueur.

#### 94. Champ d'application

À l'extérieur du périmètre d'urbanisation et dans une zone vulnérable à la contamination des aquifères, nul ne peut entreprendre une excavation répondant aux critères suivants, sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation conforme à la présente section :

- 1° les projets exigeant une excavation de sol d'un volume supérieur à 250 mètres cubes (m<sup>3</sup>) et dont l'excavation est d'une profondeur de plus d'un mètre par rapport au niveau naturel du sol pour les zones à risque élevé de contamination;
- 2° les projets exigeant une excavation de sol d'un volume supérieur à 500 mètres cubes (m<sup>3</sup>) et dont l'excavation est d'une profondeur de plus d'un mètre par rapport au niveau naturel du sol pour les zones à risque modéré de contamination;
- 3° les projets exigeant une excavation de sol d'un volume supérieur à 750 mètres cubes (m<sup>3</sup>) et dont l'excavation est d'une profondeur de plus d'un mètre par rapport au niveau naturel du sol pour les zones à faible risque de contamination;
- 4° tout projet de carrière ou sablière.

Nonobstant ce qui précède, la présente section ne s'applique pas aux excavations et autres travaux requis en vue d'y établir l'emprise ou les fondations de toutes constructions dûment autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Si l'intervention visée est déjà couverte par un autre permis ou certificat du présent règlement, les exigences de la présente section s'appliquent en sus et en faisant les adaptations nécessaires.

#### 95. Contenu applicable à la demande d'autorisation

Les demandes de certificat d'autorisation relatives aux excavations dans les zones vulnérables à la contamination des aquifères doivent être adressées au fonctionnaire désigné et être accompagnées des informations et des documents suivants :

- 1° Nom, adresse, numéro de téléphone et signature du propriétaire et de son représentant autorisé;
- 2° Coordonnées complètes, numéro de licence et description du mandat de tous les intervenants participant au projet;
- 3° La raison de l'excavation;
- 4° L'identification cadastrale des lots concernés;
- 5° Les numéros civiques concernés;
- 6° La date prévue de début et de fin des travaux;
- 7° Une étude hydrologique préparée et signée par un ingénieur géologue ou par un géologue et répondant aux conditions suivantes :
  - a) faire la démonstration que les travaux n'affecteront pas les puits avoisinants, plus précisément :
    - dans un rayon d'un kilomètre, l'étude devra viser les puits, sources ou autres prises d'eau servant à l'alimentation d'un réseau d'aqueduc municipal ou d'une prise de captage d'eau potable alimentant plus de 20 personnes;
    - dans un rayon de 250 mètres, l'étude devra viser tous les puits, sources ou prises d'eau, même les puits privés.
  - b) faire la démonstration que les travaux n'affecteront pas la végétation naturelle ou agricole présente sur les lots voisins;
- 8° si un talus à risque de glissement de terrain est présent sur le site de l'excavation, les dispositions relatives aux expertises géotechniques devront aussi être respectées;
- 9° Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

§5 - Dispositions spécifiques au certificat d'autorisation relatif aux installations d'élevage à forte charge d'odeur

#### 96. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Nul ne peut implanter une nouvelle installation d'élevage à forte charge d'odeur, procéder à un agrandissement d'une installation d'élevage à forte charge d'odeur existante, augmenter le nombre d'unités animales d'une unité d'élevage à forte charge d'odeur ou procéder à la conversion ou au remplacement en tout ou en partie d'un type d'élevage impliquant des animaux considérés comme à forte charge d'odeur sans obtenir au préalable un certificat d'autorisation conformément à la présente section.

Si l'intervention visée est déjà couverte par un autre permis ou certificat du présent règlement, les exigences de la présente section s'appliquent en sus et en faisant les adaptations nécessaires.

#### 97. Analyse de la conformité

L'analyse de conformité d'une demande à l'égard des dispositions de la présente section doit prendre en compte l'utilisation du sol sur le territoire d'une municipalité voisine. Dans le cas où cette municipalité voisine fait partie de la MRC de L'Assomption, toutes les maisons d'habitation et tous les bâtiments, immeubles protégés, constructions ou éléments du milieu naturel visés par une disposition du présent règlement ou du schéma d'aménagement révisé sont considérés comme faisant partie du territoire de la municipalité hôte de la demande.

Dans le cas où cette municipalité voisine ne fait pas partie de la MRC de L'Assomption, toutes les maisons d'habitation, immeubles protégés, constructions ou éléments du milieu naturel visés par une disposition d'un règlement de cette municipalité régionale de comté voisine sont considérés comme faisant partie du territoire de la municipalité hôte de la demande. Dans les deux cas, les dispositions de la municipalité hôte s'appliquent sur l'ensemble du territoire visé lors de l'analyse de conformité de la demande de permis et de certificat.

#### 98. Contenu de la demande d'autorisation

Les demandes de certificat d'autorisation relatives aux installations d'élevage à forte charge d'odeur doivent être adressées au fonctionnaire désigné et être accompagnées des informations et des documents suivants :

- 1° Nom, adresse, numéro de téléphone et signature du propriétaire et de son représentant autorisé;
- 2° Coordonnées complètes, numéro de licence et description du mandat de tous les intervenants participant au projet;
- 3° Un plan à l'échelle, préparé, signé et scellé par un arpenteur-géomètre et un agronome et couvrant un rayon d'un kilomètre autour du lieu destiné à la réalisation d'un projet d'élevage à forte charge d'odeur et qui indiquera :
  - a. Les bâtiments d'élevage projetés, le lieu d'entreposage du lisier ou fumier ainsi que tous les autres bâtiments et leur utilisation dans ce rayon d'un kilomètre;
  - b. les distances séparant les constructions non agricoles du lieu prévu pour la réalisation de l'unité ou l'installation d'élevage;
  - c. Les principales voies de circulation;
  - d. Les cours d'eau;
  - e. Les puits avoisinants;
- 4° Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

De plus, les demandes relatives à la construction, la transformation ou à l'agrandissement d'un bâtiment destiné à l'élevage porcin doivent également présenter les documents suivants signés par un membre de l'Ordre des agronomes du Québec :

- 1° un document attestant si un plan agroenvironnemental de fertilisation a ou non été établi à l'égard de l'élevage faisant l'objet de la demande;
- 2° un résumé du plan visé au paragraphe 3° de l'article précédent, le cas échéant;
- 3° un document, intégré au résumé prévu au paragraphe 2° le cas échéant, qui mentionne:
  - a. pour chaque parcelle en culture, les doses de matières fertilisantes que l'on projette d'utiliser et les modes et périodes d'épandage;
  - b. le nom de toute autre municipalité sur le territoire de laquelle seront épandus des lisiers provenant de l'élevage;

- c. la production annuelle d'anhydride phosphorique qui découlera des activités inhérentes à l'élevage<sup>1</sup>.

#### 99. Consultation publique

Dans le cas de l'implantation de toute nouvelle unité d'élevage porcin ou de tout agrandissement d'une unité existante d'élevage porcin qui accroît de plus de trois mille deux cents kilogrammes (3 200 kg) de phosphore, ce projet est soumis à une consultation publique telle que définie par les articles 165.4.4 à 165.4.12 inclusivement de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Pour un tel projet, un tarif additionnel de 1000 dollars sera exigé pour couvrir les frais de cette consultation publique. Si le coût réel de la consultation publique excède le tarif initial de 1000 dollars, le montant excédentaire, suite au dépôt des pièces justificatives, sera réparti à part égale entre la municipalité et le promoteur du projet. Cette somme sera attribuée à l'organisme responsable de cette consultation publique soit la municipalité locale ou à la municipalité régionale de comté.

#### §6 - Certificat d'occupation et d'usage temporaire

100. Exploiter un immeuble, opérer une activité autre que résidentielle, changer l'occupant ou l'exploitant, l'occupation, l'usage ou la destination d'un bâtiment, d'une partie de bâtiment ou d'un terrain

La demande doit contenir les renseignements et documents suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du requérant ainsi que du propriétaire;
- 2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de tous professionnels et intervenants dans le projet visé;
- 3° La date prévue du début de l'exploitation de l'immeuble, de l'opération de l'activité autre que résidentielle, du changement d'occupant ou d'exploitant, du changement ou de l'exploitation de l'usage, du changement ou de l'exploitation de la destination.
- 4° L'identification et la localisation du terrain et des constructions;
- 5° Un plan d'aménagement illustrant l'usage actuel et projeté ou la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher ainsi que du terrain;
- 6° Le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès;
- 7° Une déclaration du requérant à l'effet que le changement d'usage ou de destination auquel il veut procéder ou faire procéder sur un immeuble n'implique pas de travaux de construction, de rénovation, de réparation, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment. Dans le cas contraire, une demande de permis doit être complétée pour les travaux projetés;
- 8° Un rapport d'un professionnel contenant :
  - a. une évaluation des débits d'eaux usées projetés en fonction de la capacité maximale d'exploitation ou d'opération;
  - b. une confirmation de la capacité de l'installation septique existante à desservir ces débits projetés;
  - c. une confirmation que l'installation septique ne présente pas de signe d'altération susceptibles de compromettre son étanchéité ou sa performance attendue, le cas échéant;
  - d. une confirmation que l'installation septique ne constitue pas une source de nuisance, une source de contamination des eaux de puits ou de sources servant à l'alimentation ou une source de contamination des eaux superficielles;
- 9° Un plan d'architecte illustrant l'aménagement du local commercial lorsque celui-ci prend place dans un bâtiment visé par le paragraphe 10 de l'alinéa 1 de l'article 46 du présent règlement;
- 10° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné.

---

<sup>1</sup> La production annuelle d'anhydride phosphorique est le produit que l'on obtient en multipliant, par la concentration moyenne en anhydride phosphorique des déjections animales produites par les activités inhérentes à l'élevage, exprimée en kilogrammes par mètres cubes, le volume annuel de ces déjections, exprimé en mètres cubes.

#### 101. Contenu applicable à une demande d'autorisation relative à un usage temporaire

Les demandes de certificat d'autorisation relatives à un usage temporaire autre qu'une vente de garage doivent être adressées au fonctionnaire désigné et être accompagnées, s'il y a lieu, des informations et des documents suivants :

- 1° Nom, adresse, numéro de téléphone et signature du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2° L'identification cadastrale des lots concernés;
- 3° Les numéros civiques concernés;
- 4° La description de l'usage temporaire;
- 5° Les dates de l'usage temporaire;
- 6° Un croquis du terrain montrant :
  - a. Les bâtiments permanents;
  - b. Les aires et les cases de stationnements permanents;
  - c. Les constructions temporaires projetées;
  - d. Les aires et les cases de stationnement temporaires projetées;
  - e. Les marges de reculs minimales par rapport aux voies de circulation;
  - f. Les triangles de visibilité.
- 7° La preuve de l'obtention d'un permis pour événements spéciaux du service de sécurité incendie;
- 8° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné.

#### §7 – Dispositions relative à un changement d'usage dans un espace boisé

#### 102. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Dans tout espace boisé compris dans les aires d'affectation agroforestière (AGF), récréotouristique (REC), rurale (RUR) et de conservation (CON), tel qu'identifié au Règlement 277-07-2013 relatif au Plan d'urbanisme, nul ne peut changer l'usage d'un terrain sans avoir au préalable obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions de la présente section.

#### 103. Contenu applicable à une demande d'autorisation

Une demande d'autorisation relative à un changement d'usage dans un espace boisé doit être adressée au fonctionnaire désigné et être accompagnée des informations et des documents suivants :

- 1° Nom, adresse, numéro de téléphone et signature du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2° Une description de l'usage actuel et projeté du terrain concerné;
- 3° Un plan qui illustre le respect des conditions particulières applicable à l'usage projeté;
- 4° Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

## SECTION II. CONDITIONS D'ÉMISSION DES CERTIFICATS

#### 104. Demande et documents

Le fonctionnaire désigné reçoit la demande. Il délivre un certificat lorsque sont réunies les conditions suivantes :

- 1° La demande, dûment complétée, datée et signée par le requérant, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions du présent règlement;
- 2° La demande est conforme aux règlements d'urbanisme de la ville;
- 3° Le tarif établi pour l'obtention du permis a été payé;
- 4° Dans le cas d'un certificat d'occupation, le permis de construction pour les travaux projetés a été délivré.

#### 105. Conformité aux règlements d'urbanisme

Le sujet de la demande du certificat doit être conforme aux exigences de l'ensemble des règlements d'urbanisme.

#### 106. Intervention en zone agricole

Si la demande vise un emplacement situé en zone agricole selon les dispositions de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, en plus des plans et documents requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation, la demande doit être accompagnée d'une déclaration acceptée ou une autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole du Québec, et ce, concernant le même emplacement visé dans la demande.

#### 107. Intervention en terrain contaminé

En plus des plans et documents requis au présent chapitre, le fonctionnaire désigné doit obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville de L'Épiphanie en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c.Q-2) et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, une attestation d'un expert visé par l'article 31.65 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c.Q-2) établissant que le projet pour lequel le certificat est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

#### 108. Délai de validité du certificat

Sauf exception, le certificat est émis à la condition que les travaux soient débutés dans les six mois qui suivent la date de l'émission du certificat et qu'ils soient terminés dans les douze mois après l'émission dudit certificat.

Passé ces délais, le certificat devient nul, sans remboursement du tarif payé, et le projet doit faire l'objet d'une demande de renouvellement de certificat, celle-ci étant assujettie à toutes les conditions pertinentes fixées par ce règlement.

Cependant, malgré ce qui précède, le certificat d'autorisation pour le déplacement ou la démolition d'un bâtiment est émis pour une durée maximale de 90 jours et le certificat d'autorisation pour l'installation ou le déplacement d'une piscine ou d'un spa est émis pour une durée maximale de six mois. Passé ce délai, le certificat devient nul.

Le certificat d'occupation n'a aucune limitation de durée.

Malgré ce qui précède, un certificat d'autorisation relatif à un usage temporaire n'est seulement valide que pour les dates indiquées sur le certificat.

Malgré ce qui précède, un certificat d'autorisation relatif à une opération forestière ou sylvicole planifiée est valide pour la durée de la prescription tel que définie par l'ingénieur forestier.

#### 109. Renouvellement d'un certificat

Un certificat ne pas être renouvelé.

## CHAPITRE 7. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS EN CAS DE CONTRAVENTION

### 110. Infractions

Toute personne physique, morale ou autres qui ne respecte pas les dispositions des règlements d'urbanisme de la Municipalité adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme en vigueur commet une infraction et s'expose aux recours et aux pénalités prévus au présent règlement.

De plus, toute infraction continue à une disposition des règlements d'urbanisme de la Municipalité constitue jour après jour, une infraction séparée et distincte.

### 111. Ordre d'arrêt des travaux

Lorsque le fonctionnaire désigné constate une infraction en cours sur les lieux de travaux, il peut ordonner leur arrêt immédiat en affichant, sur le lieu de l'infraction, un ordre d'arrêt des travaux ou en le remettant en main propre au propriétaire des lieux. Cet ordre doit mentionner le motif justifiant l'arrêt des travaux.

Le plus tôt possible après avoir ordonné l'arrêt des travaux, le fonctionnaire désigné transmet un avis d'infraction.

### 112. Avis d'infraction

Suite au constat d'une infraction, le fonctionnaire désigné transmet un avis d'infraction, selon la législation s'appliquant aux avis municipaux, avisant le contrevenant de la nature de l'infraction et l'enjoignant de se conformer à ladite réglementation.

S'il n'est pas tenu compte par le contrevenant de la signification dans un délai raisonnable indiqué dans la première signification, la Municipalité peut entamer des recours conformément à la loi.

### 113. Pénalités générales

Sans préjudice aux autres recours à la disposition de la Municipalité, quiconque commet une infraction est passible, en plus des frais, aux amendes prévues dans le tableau ci-après.

Tableau : Tarifs des amendes

	Personne physique		Personne morale	
	Min	Max	Min	Max
Première infraction dans un délai de deux ans	400\$	1 000\$	800\$	2 000\$
Plus d'une infraction dans un délai de deux ans	800\$	2 000\$	1 600\$	4 000\$

### 114. Pénalités spécifiques aux travaux d'abattage d'arbres

Nonobstant toute disposition à ce contraire, l'abattage d'arbres fait en contravention d'une disposition adoptée en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme en vigueur peut être sanctionné par une amende d'un montant minimal de 500 \$ auquel s'ajoute :

- 1° dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$ ;
- 2° dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisé, un montant déterminé conformément au paragraphe 1).

En cas de récidives, les montants prévus sont doublés.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes. L'amende pourra être recouvrée à partir du premier jour où l'avis relatif à l'infraction a été donné au contrevenant.

Dans tous les cas, la superficie qui a fait l'objet d'une coupe totale illégale devra être reboisée (plantation) par son propriétaire selon un plan produit par un ingénieur forestier.

#### 115. Recours en cessation pour une utilisation incompatible avec la réglementation municipale

En application de l'article 227 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), la Cour supérieure peut, sur requête du procureur de la Municipalité, ordonner la cessation d'une utilisation du sol ou d'une construction incompatible avec toute résolution, toute entente, tout règlement ou tout plan adopté en vertu de la réglementation d'urbanisme de la Municipalité.

Elle peut également ordonner, aux frais du propriétaire, l'exécution des travaux requis pour rendre l'utilisation du sol ou la construction conforme ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain.

#### 116. Recours en cessation pour une utilisation incompatible avec un plan de réhabilitation

En application de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la Cour supérieure peut, sur requête du procureur de la Municipalité, ordonner la cessation d'une utilisation du sol ou d'une construction incompatible avec les dispositions d'un plan de réhabilitation d'un terrain approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs en vertu de la section IV.2.1 du chapitre I de la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2).

Elle peut aussi ordonner, aux frais du propriétaire, l'exécution des travaux requis pour rendre l'utilisation du sol ou la construction compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou, s'il n'existe pas d'autres remèdes utiles, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain.

#### 117. Recours en nullité

En application de l'article 228 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), la Cour supérieure peut, sur requête du procureur de la Municipalité, annuler un lotissement, une opération cadastrale ou le morcellement d'un lot fait par aliénation qui est effectué à l'encontre de toute résolution, toute entente, tout règlement ou tout plan adopté en vertu de la réglementation d'urbanisme de la Municipalité.

#### 118. Recours pour les constructions non sécuritaires

En application de l'article 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, lorsqu'une construction est dans un état tel qu'elle peut mettre en danger des personnes ou lorsqu'elle a perdu la moitié de sa valeur par vétusté, par incendie ou par explosion, la Cour supérieure peut, sur requête du procureur de la Municipalité, ordonner l'exécution des travaux requis pour assurer la sécurité des personnes ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction.

Le tribunal peut, selon le cas, ordonner au propriétaire de la construction ou à la personne qui en a la garde de maintenir une surveillance adéquate de la construction jusqu'à ce que la mesure corrective imposée soit apportée. Il peut autoriser la Municipalité à assurer cette surveillance aux frais du propriétaire si celui-ci ou la personne qui a la garde de la construction omet de se conformer au jugement.

En cas d'urgence exceptionnelle, le tribunal peut autoriser la Municipalité à exécuter ces travaux ou à procéder à cette démolition sur le champ et la Municipalité peut en réclamer le coût au propriétaire du bâtiment. Le tribunal peut aussi, dans tous les cas, enjoindre aux personnes qui habitent le bâtiment de l'évacuer dans le délai qu'il indique.

#### 119. Coûts des travaux

En application de l'article 232 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, lorsque la Cour supérieure conclut à l'exécution de travaux ou à la démolition, le tribunal peut, à défaut par le

propriétaire ou la personne qui a la garde de l'immeuble d'y procéder dans le délai imparti, autoriser la Municipalité à y procéder aux frais du propriétaire de l'immeuble.

En application de l'article 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le coût des travaux encouru par la Municipalité lors d'un recours constitue une créance prioritaire sur l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil; ce coût est garanti par une hypothèque légale sur l'immeuble.

---

STEVE PLANTE  
Maire

---

FLAVIE ROBITAILLE  
Greffière