



VILLE DE SAINT-JOSEPH-DE-BEAUCE

RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS AINSI QU'À L'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Règlement numéro 629-15

Cote de classement 105-131-0008-F-2



DAA

AVIS DE MOTION : 9 février 2015

ADOPTION : 13 avril 2015

ENTRÉE EN VIGUEUR : 5 août 2015

Modifications incluses dans ce document			
Numéro du règlement	Date d'adoption	Date d'entrée en vigueur	Numéro de mise à jour
629-1-16	11 avril 2016	14 avril 2016	1
629-2-16	Règlement annulé par résolution n° 2016-09-245 (Non adopté)		
629-3-16	11 octobre 2016	10 novembre 2016	2
629-4-20	8 juin 2020	15 juin 2020	3
629-5-20	Règlement annulé par résolution n° 2020-10-368 (Non adopté)		
629-6-22	11 avril 2022	16 juin 2022	4

LE CONSEIL DE LA VILLE DE SAINT-JOSEPH-DE-BEAUCE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DE MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	1
SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1
1. TITRE DU RÈGLEMENT	1
2. TERRITOIRE ASSUJETTI	1
3. VALIDITÉ.....	1
4. DOMAINE D'APPLICATION.....	1
5. REMPLACEMENT	1
6. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT	2
SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	2
7. UNITÉS DE MESURE	2
8. RENVOIS	3
9. TERMINOLOGIE	3
SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	3
10. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	3
11. RÈGLEMENTS D'URBANISME ADMINISTRÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	3
12. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	4
13. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT.....	6
14. CONTRAVENTIONS	7
15. PÉNALITÉS GÉNÉRALES	7
16. PÉNALITÉS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES	8
17. RECOURS JUDICIAIRES	8
18. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION	8
CHAPITRE 2 DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES	10
19. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS SUR SUPPORT PAPIER	10
20. EXIGENCES RELATIVES AUX PHOTOGRAPHIES.....	10
21. PAIEMENT DES TARIFS D'HONORAIRES.....	10
22. EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE LOCALISATION.....	10
23. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS-PROJETS D'IMPLANTATION	11
24. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES ET DÉTAILS ARCHITECTURAUX.....	13
25. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES.	13
26. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS.....	14
27. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE	14
28. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉ PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.....	14
29. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉ PAR UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE	14
30. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉ PAR UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL	14
31. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉ PAR UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE.....	15

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT 16

32. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE.....	16
33. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT.....	16
34. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE OPÉRATION CADASTRALE CONCERNANT UN PROJET DE LOTISSEMENT MAJEUR.....	17
35. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE OPÉRATION CADASTRALE CONCERNANT UN ENSEMBLE IMMOBILIER.....	18
36. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	19
37. PROCÉDURE RELATIVE À LA CESSION DE VOIE DE CIRCULATION, DE TERRAIN AUX FINS DE PARC OU D'ESPACE NATUREL OU PUBLIC.....	19
38. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	20
39. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	20

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION..... 21

40. TRAVAUX ASSUJETTIS.....	21
41. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION.....	23
42. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN LOT SITUÉ DANS UNE ZONE AGRICOLE.....	24
43. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN ÉTABLISSEMENT DE PRODUCTION ANIMALE.....	24
44. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ 25	25
45. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE.....	25
46. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UNE INSTALLATION SANITAIRE.....	25
47. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU OU D'UN SYSTÈME DE GÉOTHERMIE.....	27
48. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE NOUVELLE CONSTRUCTION OU UN NOUVEL USAGE AVEC UN NOUVEL ACCÈS À UNE ROUTE DU RÉSEAU ROUTIER SUPÉRIEUR.....	29
49. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	30
50. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES.....	31
51. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION SUR UN TERRAIN AYANT FAIT L'OBJET D'UN PLAN DE RÉHABILITATION.....	32
52. CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RÉSIDENTIELLE À L'INTÉRIEUR D'UNE ZONE À DOMINANTE « A – AGRICOLE », « F – FORESTIÈRE », « ZAD – ZONE D'AMÉNAGEMENT DIFFÉRÉ », « AD – AGRICOLE DÉSTRUCTURÉE », « V – VILLÉGIATURE » ET « REC – RÉCRÉOTOURISTIQUE ».....	32
53. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	35
54. ANNULATION ET CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	35
55. OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION SUITE À LA CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL.....	36
56. OBLIGATION DE FOURNIR UNE ATTESTATION DE CONFORMITÉ SUITE À LA CONSTRUCTION D'UNE INSTALLATION SANITAIRE.....	36
57. OBLIGATION DE FOURNIR UN RAPPORT SUITE À L'AMÉNAGEMENT D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU.....	37

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION	39
SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	39
58. TRAVAUX ASSUJETTIS.....	39
59. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	40
60. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	41
61. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	41
62. ANNULATION ET CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	42
SECTION 2 : USAGE OU CONSTRUCTION TEMPORAIRE	42
63. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE.....	42
64. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE.....	43
65. ANNULATION ET CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE.....	43
SECTION 3 : DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION	44
66. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	44
67. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION	44
68. ANNULATION ET CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION 44	
SECTION 4 : DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	45
69. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT	45
70. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	45
71. ANNULATION ET CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	46
SECTION 5 : AFFICHAGE	46
72. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE.....	46
73. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE.....	46
74. ANNULATION ET CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE..	47
SECTION 6 : DIVERS TRAVAUX LIÉS À L'AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN	48
75. NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DIVERS TRAVAUX LIÉS À L'AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN	48
76. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX D'EXCAVATION ET DES TRAVAUX DE REMBLAI ET DE DÉBLAI	48
77. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL, DANS UNE PLAINE INONDABLE OU DANS UN MILIEU HUMIDE.....	49
78. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'ARBRES..	50
79. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE AIRE DE STATIONNEMENT SITUÉE SUR UN TERRAIN DIFFÉRENT DE CELUI DE L'USAGE DESSERVI.....	51
80. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE AIRE DE STATIONNEMENT OU UNE AIRE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT.....	51
81. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS DE L'AGRANDISSEMENT D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLIERE.....	52
SECTION 7 : LE DÉBOISEMENT	52
82. TRAVAUX AUTORISÉS SANS CERTIFICAT D'AUTORISATION	52
83. TRAVAUX REQUÉRANT UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	53

84. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SYLVICOLES.....	54
85. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SYLVICOLES AUX FINS DE MISE EN CULTURE DU SOL.....	55
86. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SYLVICOLES À L'INTÉRIEUR D'UNE ZONE À DOMINANTE « V – VILLÉGIATURE ».....	56
CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION.....	57
87. CERTIFICAT D'OCCUPATION	57
88. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	57
89. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	57
90. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	58
91. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	58
92. VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION	59
93. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	59
CHAPITRE 7 DISPOSITIONS RELATIVES AUX ATTESTATIONS DE NON-CONTRAVENTION À LA RÉGLEMENTATION MUNICIPALE	61
94. DISPOSITION GÉNÉRALE	61
95. CONTENU DE LA DEMANDE	61
96. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DE L'ATTESTATION DE NON-CONTRAVENTION	61
97. EXPIRATION DE LA DEMANDE D'ATTESTATION.....	61
CHAPITRE 8 TARIFICATION	63
SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT	63
98. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS À UN PERMIS DE LOTISSEMENT	63
SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUCTION	64
99. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUCTION.....	64
100. TRAVAUX INCLUS DANS LE COÛT DES TRAVAUX POUR UN USAGE AUTRE QU'UN USAGE DU GROUPE D'USAGES « H – HABITATION »	66
SECTION 3 : CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	67
101. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION	67
SECTION 4 : CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	69
102. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION	69
SECTION 5 : AUTRES TARIFS D'HONORAIRES.....	69
103. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX ATTESTATIONS POUR FINS DE CONFORMITÉ	69
CHAPITRE 9 DISPOSITIONS FINALES.....	71
104. ENTRÉE EN VIGUEUR	71

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements d'urbanisme ».

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce.

3. VALIDITÉ

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

4. DOMAINE D'APPLICATION

La délivrance d'un permis de lotissement, d'un permis de construction, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation doit se faire en conformité avec les dispositions du présent règlement.

Le tarif d'honoraires pour l'étude d'une demande de permis de lotissement, de permis de construction, de certificat d'autorisation et de certificat d'occupation ou d'une demande de modification du plan d'urbanisme ou de tout autre règlement d'urbanisme doit être établi selon les dispositions du présent règlement.

5. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, le *Règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction* numéro 461 de l'ancienne Ville de Saint-Joseph-de-Beauce, le *Règlement sur les*

permis et certificats numéro 284-91 de l'ancienne Paroisse de Saint-Joseph-de-Beauce, le *Règlement relatif à certaines conditions d'émission du permis de construction* numéro 282-91 de l'ancienne Paroisse de Saint-Joseph-de-Beauce, le *Règlement relatif à la gestion des demandes d'attestation de non-contravention à la réglementation municipale aux fins des projets assujettis à l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement* numéro 563-08 ainsi que leurs amendements.

6. **MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections et sous-sections numérotées en chiffres arabes.

Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est précédé d'un tiret.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

<u>CHAPITRE 1</u>	<u>TEXTE 1 :</u>	CHAPITRE
SECTION 1	TEXTE 2	SECTION
1.	TEXTE 3	ARTICLE
	Texte 4	ALINÉA
	1 ^o Texte 5	PARAGRAPHE
	a) Texte 6	SOUS-PARAGRAPHE
	- Texte 7	SOUS-ALINÉA

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

7. **UNITÉS DE MESURE**

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unité du Système International (SI).

8. RENVOIS

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

9. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'article « Terminologie » du *Règlement de zonage* en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au *Règlement de zonage* en vigueur, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

10. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Aux fins de l'administration et de l'application de l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné est nommé par résolution du conseil. Il peut se faire aider dans sa tâche par un ou des adjoints.

11. RÈGLEMENTS D'URBANISME ADMINISTRÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'administration et l'application du présent règlement et des règlements suivants relèvent du fonctionnaire désigné :

- 1° le *Règlement de zonage* numéro 627-14;
- 2° le *Règlement de lotissement* numéro 617-14;
- 3° le *Règlement de construction* numéro 628-15;
- 4° le *Règlement relatif au Comité consultatif d'urbanisme* numéro 631-15;
- 5° le *Règlement sur les dérogations mineures* numéro 630-15;
- 6° le *Règlement relatif aux usages conditionnels* numéro 533-04;

- 7° tout autre règlement adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1). .

12. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

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

- 1° s'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme sous sa responsabilité;
- 2° analyse les demandes de permis et de certificats, vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom et délivre tout permis, certificat ou autorisation conforme et requis;
- 3° demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse d'une demande de permis, de certificat, d'une autorisation ou pour leur délivrance;
- 4° fait évaluer le coût des travaux afin de fixer le tarif d'honoraires d'un permis de construction, lorsque nécessaire;
- 5° conserve une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatif à l'administration et à l'application des règlements d'urbanisme;
- 6° est autorisé à visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou de toute autre construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux sous sa responsabilité y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite par toute personne employée par la Ville ou rémunérée par elle ou à se faire accompagner d'un huissier, d'un policier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;
- 7° émet un avis d'infraction lorsqu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme, enjoint le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme;

- 8° émet un constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme;
- 9° documente toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme;
- 10° recommande au conseil toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements d'urbanisme;
- 11° met en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de personne en danger;
- 12° met en demeure de faire exécuter tous travaux opportuns pour la sécurité du bâtiment et des personnes et recommande au conseil de prendre toute mesure d'urgence;
- 13° met en demeure de faire clôturer un terrain vacant où il existe une excavation présentant un danger pour le public et ferme, aussi longtemps que le danger subsiste, tout trottoir, toute rue ou partie de rue;
- 14° exige qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, exige le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du règlement de construction en vigueur, y compris les codes auxquels il réfère;
- 15° exige qu'un architecte ou un ingénieur certifié en totalité ou en partie les plans et devis et exerce une surveillance générale des travaux de construction ou de transformation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment;
- 16° représente la Ville dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme;
- 17° donne suite et s'assure de l'exécution de toute décision du conseil, de toute ordonnance ou décision rendue par le gouvernement, un ministre ou toute autre personne ou instance habilitée et de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme et des autres règlements sous sa responsabilité;
- 18° interdit tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée et fait suspendre l'érection de toute construction non conforme aux règlements d'urbanisme ou à l'autorisation accordée dans les permis, certificats ou autorisations.

13. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

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

- 1° permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites dans le présent règlement et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier;
- 2° le cas échéant, remplir le formulaire officiel de demande de permis ou de certificat de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- 3° transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation;
- 4° obtenir tout permis, certificat ou autorisation requis avant d'entreprendre des travaux;
- 5° afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux pour toute la durée de ceux-ci;
- 6° conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné;
- 7° réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat ou l'autorisation délivré et les dispositions des règlements d'urbanisme;
- 8° cesser ou s'abstenir de commencer les travaux lorsque son permis, son certificat ou l'autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu;
- 9° aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification;
- 10° prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes lorsque requise par le fonctionnaire désigné;

- 11° s'assurer que la capacité portante du sol est suffisante pour accueillir la construction prévue.

14. CONTRAVENTIONS

Commets une infraction toute personne physique ou morale qui ne se conforme pas à une disposition des règlements d'urbanisme.

Sans restreindre la portée du premier alinéa, commets une infraction toute personne morale ou physique qui, notamment :

- 1° occupe ou fait usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 2° permet l'occupation ou l'usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 3° abat un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 4° érige, modifie, transforme, agrandit ou permet l'érection, la modification, la transformation ou l'agrandissement d'une construction ou d'un ouvrage en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ou sans avoir obtenu, au préalable, tout permis, certificat ou autorisation requis au présent règlement;
- 5° contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis ou d'un certificat prévu au présent règlement;
- 6° refuse de laisser le fonctionnaire désigné, ou une personne autorisée qui l'accompagne, visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupant ou empêche ou entrave cette visite ou cet examen.

15. PÉNALITÉS GÉNÉRALES

Toute personne qui commets une infraction est passible d'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 1 000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 2 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 2 000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 1 200 \$ et d'au plus 4 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

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

16. PÉNALITÉS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES

L'abattage d'arbre fait en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est 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 \$ pour chaque arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
- 2° dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ pour chaque arbre abattu jusqu'à concurrence de 5 000 \$ pour chaque fraction d'hectare déboisée en sus.

En cas de récidive, les montants prévus au premier alinéa sont doublés.

17. RECOURS JUDICIAIRES

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

18. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION

Lorsqu'il constate une contravention à une disposition d'un règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné doit donner un avis d'infraction par écrit. L'avis peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement d'urbanisme. Lorsque l'avis est donné à l'occupant ou à la personne qui exécute les travaux, une copie doit être transmise ou remise au propriétaire ou à son mandataire par les mêmes moyens.

L'avis d'infraction peut être accompagné d'un constat d'infraction imposant une amende à l'égard de l'infraction constatée. Un constat d'infraction peut aussi être délivré séparément,

avant ou après l’avis d’infraction et des constats d’infraction distincts peuvent être délivrés pour chaque jour que dure l’infraction.

Malgré le premier alinéa, lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition d’un règlement d’urbanisme, il peut ordonner l’arrêt immédiat des travaux en affichant, sur le terrain, un ordre d’arrêt des travaux et en donnant un ordre écrit d’arrêt des travaux. Cet ordre écrit peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l’occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d’un règlement d’urbanisme. Cet ordre doit être transmis par courrier recommandé ou être remis en main propre. Tout ordre d’arrêt des travaux doit mentionner le motif justifiant l’arrêt des travaux. Le plus tôt possible après avoir ordonné l’arrêt des travaux, le fonctionnaire désigné doit donner l’avis d’infraction prévu au premier alinéa. L’ordre d’arrêt des travaux a un effet immédiat.

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES

19. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS SUR SUPPORT PAPIER

Tout rapport présenté à l'appui d'une demande doit être fourni sur un support papier de format lettre, légal ou tabloïde et être relié ou broché.

Tout plan sur support papier déposé à l'appui d'une demande de permis doit comprendre une cartouche d'identification indiquant :

- 1° l'échelle du plan;
- 2° la date d'exécution du dessin et, le cas échéant, de ses révisions.

20. EXIGENCES RELATIVES AUX PHOTOGRAPHIES

Toute photographie déposée à l'appui d'une demande doit montrer la situation existante au moment de la demande.

21. PAIEMENT DES TARIFS D'HONORAIRES

Toute demande de permis, de certificat, d'attestation de conformité ou de modification à un règlement d'urbanisme doit être accompagnée du paiement complet du tarif d'honoraires applicable établi au présent règlement.

22. EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE LOCALISATION

Lorsqu'un certificat de localisation est exigé, il doit comprendre les renseignements et les informations suivants :

- 1° les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
- 2° toute construction existante;
- 3° la distance entre toute construction existante et une limite de l'emplacement;
- 4° tout espace paysager et ses dimensions;

- 5° toute servitude existante;
- 6° tout accès pour véhicule et tout stationnement en indiquant leurs dimensions, de même que les distances les séparant des lignes de propriété;
- 7° l'emplacement des cours d'eau et leurs rives et, le cas échéant, des zones à risque d'inondation;
- 8° l'emplacement des milieux humides;
- 9° l'emplacement des aires boisées et des arbres matures isolés;
- 10° lorsque le certificat de localisation est disponible en format informatique issu d'un logiciel de dessin assisté par ordinateur (DAO), il doit, sur demande, être également transmis au fonctionnaire désigné dans ce format;
- 11° toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné ou l'arpenteur-géomètre.

23. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS-PROJETS D'IMPLANTATION

Lorsqu'un plan-projet d'implantation est exigé, il doit comprendre les renseignements et les informations suivants :

- 1° les limites, les dimensions et la superficie du terrain;
- 2° les lignes de rue;
- 3° les servitudes existantes ou prévues sur le terrain;
- 4° la localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors sol situé sur la voie publique face au terrain;
- 5° la localisation de tout lac ou cours d'eau, de toute zone humide située sur le terrain concerné ou à moins de 15 mètres des limites du terrain ainsi que la ligne des hautes eaux et la rive de tout lac ou cours d'eau;
- 6° les zones à risque d'inondation, le cas échéant;

- 7° la localisation, les dimensions et la nature de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant les murs de soutènement et tout équipement mécanique au sol et sa distance avec les limites du terrain;
- 8° la localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment un espace ou quai de manutention et un espace réservé à l'entreposage des déchets;
- 9° la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan;
- 10° la localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds;
- 11° la localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons;
- 12° la localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture;
- 13° lorsque requis, la topographie du terrain montrée par des cotes ou des courbes de niveau ainsi que la localisation des talus sur le terrain concerné ou sur un terrain voisin si ces talus peuvent influencer la construction sur le terrain visé par la demande;
- 14° la localisation de tout espace naturel qu'il est projeté de préserver;
- 15° la localisation et les dimensions de tout espace garni ou destiné à l'être avec du gazon, des arbustes ou des arbres;
- 16° la localisation et les dimensions de toute aire d'agrément;
- 17° le niveau fini du sol, celui du sommet des fondations et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus;
- 18° sur les façades avant et latérales, toute partie des fondations excédentaires à 1,2 m de hauteur par rapport au niveau du centre de la voie de circulation;

- 19° la localisation de toute installation sanitaire et de toute installation de prélèvement d'eau existante ou projetée avec les renseignements nécessaires pour juger de sa conformité à la réglementation applicable;
- 20° la localisation du raccordement des services d'aqueduc et d'égouts face aux terrains, le cas échéant;
- 21° toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné ou l'arpenteur-géomètre.

Lorsqu'un plan-projet d'implantation est préparé pour la construction d'un bâtiment principal, à l'exception d'un bâtiment utilisé à des fins agricoles, il doit toujours être signé par un arpenteur-géomètre. Lorsqu'il est préparé pour un bâtiment utilisé à des fins agricoles ou pour tout autre type de demande, il revient au fonctionnaire désigné de déterminer s'il doit être signé par un arpenteur-géomètre.

24. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES ET DÉTAILS ARCHITECTURAUX

Lorsque des plans, coupes et détails architecturaux sont exigés, ils doivent comprendre les renseignements suivants :

- 1° les plans de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures;
- 2° les élévations de tous les murs extérieurs, montrant le type de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur;
- 3° les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet;
- 4° la localisation sur l'emplacement ou sur le bâtiment, les dimensions, le type de matériau, le mode d'éclairage et les couleurs de toute enseigne projetée;
- 5° l'usage de chacune des pièces à l'intérieur d'un bâtiment.

25. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des renseignements et documents supplémentaires à ceux exigés au présent règlement s'ils

sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables des règlements d'urbanisme.

26. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

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

27. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande sont insuffisants, non conformes ou erronés, le fonctionnaire désigné en avise verbalement ou par écrit le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis pour une période de 30 jours calendrier. Si à l'expiration de ce délai, le requérant n'a pas donné suite à l'avis du fonctionnaire désigné, l'étude de la demande est annulée et, au besoin, une nouvelle demande devra être présentée.

28. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉ PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat est assujettie à ce que le conseil accorde une dérogation mineure, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas accordé la dérogation mineure par résolution.

29. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉ PAR UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

Lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat est assujettie à l'approbation par le conseil d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas approuvé ledit plan par résolution.

30. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉ PAR UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL

Lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat est assujettie à l'autorisation par le conseil d'un usage conditionnel, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas approuvé l'usage conditionnel par résolution.

31. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉ PAR UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

Lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat est assujettie à l'autorisation par le conseil d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas approuvé le projet par résolution.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

32. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE

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

Règl. 629-1-16

33. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Une demande de permis de lotissement doit être présentée au fonctionnaire désigné en deux exemplaires, soit l'un sur support papier et l'autre, lorsque possible, sur support informatique en utilisant les formulaires fournis par la Ville. La demande doit être datée et signée par le requérant. Si requis, les informations suivantes doivent également accompagner une demande de permis de lotissement :

- 1° les documents relatifs au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* approuvé;
- 2° les documents relatifs au *Règlement relatif aux usages conditionnels* approuvé;
- 3° les autorisations requises en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002);
- 4° les permis, certificats et autres autorisations requis par les autorités gouvernementales.

La demande doit également comprendre en deux exemplaires, soit l'un sur support papier et l'autre, lorsque possible, sur support informatique, un plan-projet de l'opération cadastrale préparé par un arpenteur-géomètre indiquant les informations suivantes :

- 1° la date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan;
- 2° le nom du ou des propriétaires de tout lot visé par la demande ou le document « approbation des propriétaires » joint au plan cadastral;
- 3° les dimensions de chacune des limites, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté;

- 4° les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande;
- 5° les limites, la superficie et l'identification cadastrale du lot visé par la demande et de tout lot qui lui est adjacent selon le cadastre antérieur à la rénovation cadastrale;
- 6° les limites de l'emprise de toute voie de circulation contiguë à un lot visé par la demande et de toute rue existante avec laquelle elle communique directement.

34. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE OPÉRATION CADASTRALE CONCERNANT UN PROJET DE LOTISSEMENT MAJEUR

Un projet de lotissement majeur est un projet d'opération cadastrale dont le nombre de lots à former est supérieur à cinq et qui comprend une ou plusieurs nouvelles rues.

En outre des informations devant apparaître sur un plan-projet d'opération cadastrale en vertu du présent règlement, les informations suivantes doivent également accompagner une demande de permis de lotissement pour un projet de lotissement majeur :

- 1° un plan image exécuté par un professionnel en la matière, illustrant l'ensemble de la propriété concernée, et comportant les informations suivantes :
 - a) le tracé et l'emprise des rues proposées ou existantes ou déjà acceptées et leur lien ou raccordement en fonction des rues existantes, s'il y a lieu;
 - b) l'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains du projet qui font l'objet de la contribution relative aux parcs, terrains de jeux et espaces naturels;
 - c) les différentes phases de développement, s'il y a lieu;
 - d) un tableau identifiant la superficie totale du terrain du projet et de chacun des terrains projetés, la superficie de terrain affectée à chaque utilisation sur le terrain du projet (ex.: rue, parc, résidentiel, etc.) et le nombre d'unités projetées par type d'usage;
- 2° lorsque la demande de permis de lotissement pour un projet de lotissement majeur dont l'accès éventuel ou l'un des accès éventuels se fera directement à partir d'une route faisant partie du réseau routier supérieur, la demande doit comprendre un avis du ministère des Transports du Québec relatif à l'accès ou aux conséquences sur le réseau routier supérieur.

35. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE OPÉRATION CADASTRALE CONCERNANT UN ENSEMBLE IMMOBILIER

Le présent article s'applique à tout projet d'opération cadastrale qui comporte un ensemble immobilier qui fera ou non l'objet d'une déclaration de copropriété divise en vertu des articles 1038 et suivants du *Code civil du Québec*.

En outre des informations devant apparaître sur un plan-projet d'opération cadastrale en vertu du présent règlement, les informations suivantes doivent également accompagner une demande de permis de lotissement pour un ensemble immobilier :

- 1° un plan montrant le territoire environnant et la manière dont le développement proposé y est intégré (utilisation du sol, réseau routier, limites municipales à proximité, etc.);
- 2° un plan d'ensemble, exécuté par un professionnel en la matière, de l'ensemble de la propriété concernée et comportant les informations suivantes :
 - a) les réseaux d'utilités publiques (aqueduc, égout, gaz, câble, électricité, etc.) sur le site du projet;
 - b) l'implantation des constructions existantes et des constructions projetées, s'il y a lieu;
 - c) le tracé et l'emprise de l'allée d'accès principale et des allées de circulation proposées ou déjà acceptées avec lesquelles l'allée d'accès principale proposée communiquent;
 - d) les servitudes et les droits de passage existants et projetés;
 - e) la nature de tout usage projeté;
- 3° un aperçu des bâtiments et constructions projetés incluant :
 - a) des esquisses architecturales;
 - b) l'usage projeté de chacun des bâtiments, leur nombre d'étages et leur structure;
 - c) les distances avec les lignes de lot avant, latérales et arrière, l'alignement des constructions et les distances entre les bâtiments;

- d) l'aménagement du terrain incluant les plantations, le gazonnement, le stationnement, les allées d'accès routière et piétonnière, les clôtures, les aires d'agrément, les aires de séjour, les aires de jeux pour enfants, etc.;
- e) toute autre information pouvant être cartographiée ou illustrée et qui est exigée pour un ensemble immobilier en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur.

36. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

- 1° la demande est conforme au *Règlement de lotissement* en vigueur ou à tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 2° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis de lotissement a été payé;
- 4° les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées;
- 5° le cas échéant, la procédure relative à la cession de voie de circulation, de terrain aux fins de parc ou d'espace naturel ou public a été respectée ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeux et espaces naturels a été versée à la Ville.

37. PROCÉDURE RELATIVE À LA CESSION DE VOIE DE CIRCULATION, DE TERRAIN AUX FINS DE PARC OU D'ESPACE NATUREL OU PUBLIC

Dans tous les cas où un plan relatif à une opération cadastrale prévoit une voie de circulation, un parc ou un autre espace destiné à un usage public, la procédure d'approbation de ces opérations cadastrales est la suivante :

- 1° le fonctionnaire désigné vérifie la conformité du plan relatif à cette opération cadastrale avec le plan d'urbanisme, le *Règlement de lotissement* et le présent règlement et formule ses recommandations au conseil municipal;
- 2° le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement relatif à cette opération cadastrale en conformité avec le plan d'urbanisme, le *Règlement de lotissement* et le présent règlement.

38. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs et que le paiement a été effectué, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours calendrier pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de lotissement.

Dans le cas d'un refus, le fonctionnaire désigné doit faire connaître par écrit les motifs de son refus dans le même délai.

39. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

- 1° le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 12 mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement;
- 2° le lotissement n'est pas conforme aux dispositions applicables des autres règlements d'urbanisme;
- 3° le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné;
- 4° les conditions émises en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002) ne sont pas respectées;
- 5° une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné;
- 6° dans les cas prévus aux paragraphes 3° et 5°, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

Règl. 629-1-16 **40. TRAVAUX ASSUJETTIS**

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

- 1° la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation ou l'ajout d'un bâtiment principal ou accessoire;
- 2° le remplacement ou le changement des matériaux de revêtement des murs extérieurs d'un bâtiment principal ou accessoire;
- 3° l'installation d'une fournaise à combustion solide;
- 4° l'installation d'un équipement central de chauffage, de ventilation ou de climatisation;
- 5° la construction, l'installation, le remplacement, le déplacement ou la modification d'une piscine creusée ou hors-sol de toute catégorie ou pour ériger, agrandir, modifier ou transformer une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine;
- 6° la construction ou l'agrandissement d'une galerie, d'un balcon, d'un perron ou d'une véranda;
- 7° la construction, la rénovation, la modification, reconstruction, le déplacement ou l'agrandissement d'une installation sanitaire d'une résidence isolée au sens du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c. Q-2, r.22);
- 8° l'implantation, la modification substantielle ou le remplacement d'une installation de prélèvement d'eau ou d'un système de géothermie au sens du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (R.R.Q., c. Q-2, r.35.2); une modification substantielle vise notamment l'approfondissement d'une installation de prélèvement d'eau, sa fracturation ou son scellement.

Les travaux suivants ne sont pas assujettis à la délivrance d'un permis de construction :

- 1° la construction, l'agrandissement, la modification ou l'aménagement d'un gazébo ou d'un kiosque d'utilisation saisonnière;
- 2° dans le cas d'une habitation d'un seul logement isolée, jumelée ou en rangée ou d'un bâtiment qui lui est accessoire, le remplacement des revêtements de plancher;

- 3° dans le cas d'une habitation d'un seul logement isolée, jumelée ou en rangée ou d'un bâtiment qui lui est accessoire, les travaux de remplacement du revêtement du toit;
- 4° dans le cas d'une habitation d'un seul logement isolée, jumelée ou en rangée ou d'un bâtiment qui lui est accessoire, le remplacement des portes ou des fenêtres;
- 5° dans le cas d'une habitation d'un seul logement isolée, jumelée ou en rangée ou d'un bâtiment qui lui est accessoire, les travaux de rénovation ou de remplacement d'une galerie, d'un balcon ou d'un perron sans modification des dimensions avant travaux;
- 6° les travaux de peinture intérieure ou extérieure, de tapisserie ou de décoration;
- 7° les travaux d'entretien régulier normal d'une construction et les menues réparations que nécessite le maintien en bon état des constructions pourvu que les fondations, la structure, les divisions intérieures, le gabarit, l'apparence extérieure, les matériaux de revêtement des murs extérieurs ne soient pas modifiés et que la superficie de plancher ne soit augmentée d'aucune façon;
- 8° les infrastructures d'utilité publique;
- 9° le remplacement d'une partie du revêtement extérieur des murs par le même matériau suite à des dommages subis;
- 10° l'isolation de comble;
- 11° le remplacement de la robinetterie ou de la tuyauterie de distribution ou d'évacuation hors terre;
- 12° la réparation d'un garde-corps sans le remplacer;
- 13° la pose d'un abri hivernal;
- 14° la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions, si un permis pour l'installation de cette piscine démontable a déjà été émis.

(modifié par 629-1-16)

41. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

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

- 1° le formulaire officiel de demande de permis de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- 2° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier, le cas échéant;
- 3° le nom de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux, ses coordonnées ainsi que son numéro de licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ);
- 4° deux exemplaires, soit l'un sur support papier et l'autre, lorsque possible, sur support informatique, d'un certificat de localisation montrant, pour le terrain concerné, les renseignements et les informations requises à l'article du présent règlement intitulé « Exigences relatives aux certificats de localisation »;
- 5° deux exemplaires, soit l'un sur support papier et l'autre, lorsque possible, sur support informatique, d'un plan-projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre indiquant les renseignements et des informations mentionnés à l'article du présent règlement intitulé « Exigences relatives aux plans-projets d'implantation »;
- 6° deux exemplaires, soit l'un sur support papier et l'autre, lorsque possible, sur support informatique, des plans, élévations, coupes, croquis et devis d'architecture, de structure, d'électricité et de plomberie requis pour assurer la bonne compréhension du projet de construction et de son usage et comprenant notamment les renseignements et informations mentionnés à l'article du présent règlement intitulé « Exigences relatives aux plans, coupes et détails architecturaux ». Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile;
- 7° l'usage existant ou projeté de l'immeuble ou la partie d'immeuble visé par la demande de permis de construction;
- 8° l'évaluation du coût total des travaux;
- 9° l'échéancier des travaux;

- 10° les ententes notariées, s'il y a lieu;
- 11° les documents relatifs au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* approuvés, s'il y a lieu;
- 12° les documents relatifs au *Règlement relatif aux usages conditionnels* approuvés, s'il y a lieu;
- 13° les autorisations requises en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002), s'il y a lieu;
- 14° les permis, certificats et autres autorisations requis par la Ville et les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

42. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN LOT SITUÉ DANS UNE ZONE AGRICOLE

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque les travaux visent une construction en zone agricole permanente au sens de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1), le requérant doit fournir une autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) qui établit la conformité du projet à la LPTAA ou démontre l'écoulement du délai de 3 mois prévu à l'article 100.1 de cette loi.

43. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN ÉTABLISSEMENT DE PRODUCTION ANIMALE

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque les travaux visent la construction, l'agrandissement ou la modification d'une installation d'élevage ou du lieu d'entreposage des engrais de ferme, le requérant doit fournir les renseignements et documents suivants :

- 1° un plan d'implantation signé et scellé par un ingénieur précisant tous les renseignements requis pour l'application des distances séparatrices relatives à la gestion des odeurs en milieu agricole;
- 2° un rapport signé par un agronome précisant le nombre, les catégories d'animaux et le total d'unités animales pour chaque installation d'élevage;
- 3° la localisation et le détail des installations d'élevage et du lieu d'entreposage des déjections animales ainsi que la capacité d'entreposage et le mode de gestion;

- 4° le lieu où seront épandus les engrais de ferme;
- 5° tous les autres renseignements nécessaires à l'application et au calcul des distances séparatrices.

44. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de permis de construction, lorsque les travaux visent un terrain ou une partie d'un terrain contaminé en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2), le requérant doit fournir le certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques démontrant que les exigences quant aux usages visés et, s'il y a lieu, aux travaux de décontamination, sont respectées.

45. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque les travaux visent la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine creusée ou d'une piscine hors-terre, la demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le type de structure de la piscine;
- 2° les dimensions, la superficie et la capacité de la piscine;
- 3° dans le cas d'une piscine hors sol, la hauteur de la paroi;
- 4° une copie à l'échelle d'un plan montrant l'implantation de la piscine et sa distance par rapport aux lignes de terrain et aux bâtiments;
- 5° l'emplacement, les détails et la hauteur des mesures visant à contrôler l'accès à la piscine (enceinte, échelle, etc.) de façon permanente, ainsi que celles qui seront temporairement mises en place pendant la durée des travaux.

46. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UNE INSTALLATION SANITAIRE

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de permis de construction, une demande de permis visant la construction ou la modification d'une

installation sanitaire doit être accompagnée des documents et informations exigés par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées de résidences isolées* (R.R.Q., c.Q-2, r.22) et notamment les documents suivants, en deux exemplaires, soit l'un sur support papier et l'autre, lorsque possible, sur support informatique :

- 1° un plan-projet d'implantation montrant :
 - a) la désignation cadastrale du terrain;
 - b) les dimensions et la superficie du terrain;
 - c) les lignes de terrain et les rues adjacentes;
 - d) la localisation de tous les bâtiments et des services sur le terrain et sur les terrains voisins;
 - e) la localisation de la fosse septique, de l'élément épurateur et de la source d'alimentation en eau potable du terrain concerné et des terrains adjacents;
 - f) la localisation de tout cours d'eau ou lac;
 - g) la topographie du terrain;
 - h) la localisation des boisés existants et des aménagements paysagers;
 - i) la direction d'écoulement des eaux de surface.

- 2° un rapport produit par un ingénieur ou un technologue compétent en la matière indiquant :
 - a) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage résidentiel, le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment;
 - b) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage non résidentiel, le débit total quotidien combiné des eaux usées, des eaux ménagères et des eaux de cabinet d'aisances générées par l'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment;
 - c) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la qualification professionnelle de la personne qui a établi le niveau de perméabilité du sol ainsi que les résultats

obtenus en regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d'eau souterraine;

- d) le degré de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie suivie pour établir le degré de perméabilité du sol;
- e) les niveaux du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas sous la surface du terrain récepteur;
- f) la stratigraphie détaillée du sol, indiquant notamment le type, la nature et l'épaisseur des différents types de sol rencontrés;
- g) le type d'installation proposé et les plans de cette installation;
- h) dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;
- i) dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;
- j) l'indication de la conformité des composantes de l'installation aux normes NQ applicables du Bureau de normalisation du Québec.

3° une preuve que l'ingénieur ou le technologue compétent en la matière, qui a produit le rapport, est mandaté pour assurer :

- a) la surveillance des travaux de construction des installations sanitaires;
- b) la production et la transmission à la Ville d'un certificat de conformité de l'installation sanitaire au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c. Q-2, r.22).

47. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU OU D'UN SYSTÈME DE GÉOTHERMIE

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de permis de construction, une demande de permis visant l'implantation, la modification substantielle ou le remplacement d'une installation de prélèvement d'eau ou d'un système de géothermie au sens

du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (R.R.Q., c. Q-2, r.35.2) doit être accompagnée des informations et documents suivants, en deux exemplaires, soit l'un sur support papier et l'autre, lorsque possible, sur support informatique :

- 1° une copie certifiée de l'acte autorisant la demande si le demandeur est une municipalité, une société ou une association;
- 2° une description de l'installation de prélèvement d'eau projetée incluant :
 - a) l'usage auquel elle est destinée;
 - b) les plans et devis de l'installation de prélèvement d'eau, de l'aménagement envisagé et des matériaux utilisés tels que préparés par un professionnel compétent;
 - c) le volume d'eau maximal qui sera prélevé et consommé par jour;
 - d) le volume d'eau minimal rejeté par jour;
 - e) le cas échéant, le nombre de personnes desservies par le prélèvement d'eau à des fins de consommation humaine;
- 3° un plan-projet d'implantation à l'échelle incluant, sans y être limité, les éléments suivants :
 - a) l'emplacement projeté de l'installation de prélèvement d'eau, comprenant ses coordonnées géographiques;
 - b) une carte ou une photographie aérienne ou satellite du site;
 - c) les limites du terrain visé par la demande ainsi que la désignation cadastrale des lots concernés;
 - d) l'illustration et le nom du lac ou du cours d'eau visé s'il s'agit d'un prélèvement d'eau de surface;
 - e) la délimitation de tout milieu humide ou du littoral, de la rive et des plaines inondables de tout cours d'eau situés à proximité de l'installation de prélèvement d'eau projeté;

- f) la localisation des constructions, ouvrages et limites de propriété dans un rayon de 3 mètres de chaque installation de prélèvement;
 - g) l'élévation du terrain fini au pourtour du site de prélèvement;
 - h) l'emplacement de toute installation de prélèvement d'eau existante située sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu;
 - i) la distance entre l'installation de prélèvement d'eau et les éléments suivants, qu'ils soient situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu : un système étanche ou non étanche de traitement des eaux usées, une aire de compostage, une installation d'élevage, un ouvrage de stockage de déjections animales, une parcelle en culture, un pâturage ou une cour d'exercice, un cimetière;
- 4° une copie de la soumission de l'entrepreneur qui réalisera les travaux;
- 5° s'il y a lieu, une preuve qu'un professionnel compétent en la matière est mandaté pour réaliser la supervision et la surveillance de l'aménagement d'un puits scellé;
- 6° en plus des renseignements précédents, dans le cas d'une installation de prélèvement d'eau pour un système de géothermie, une description et des plans détaillés d'un tel système incluant le raccordement à l'intérieur des bâtiments, le tout préparé par un professionnel compétent;

à la demande du fonctionnaire désigné, tous renseignements qui pourraient s'avérer utiles ou nécessaires dans le cadre de l'application du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (R.R.Q., c. Q-2, r.35.2) et ses amendements.

48. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE NOUVELLE CONSTRUCTION OU UN NOUVEL USAGE AVEC UN NOUVEL ACCÈS À UNE ROUTE DU RÉSEAU ROUTIER SUPÉRIEUR

Règl. 629-4-20

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque les travaux visent une nouvelle construction ou un nouvel usage nécessitant un nouvel accès donnant sur les routes du réseau routier supérieur, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une copie de la demande d'accès dûment remplie par le requérant et qui a été adressée au ministère des Transports du Québec.

49. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Règl. 629-1-16
Règl. 629-4-20

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si les conditions générales suivantes sont remplies :

- 1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur;
- 2° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis a été payé;
- 4° le cas échéant, la demande est conforme à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1);
- 5° dans le cas d'un permis de construction relatif à la mise en place d'un bâtiment principal sur un immeuble dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale, le propriétaire de l'immeuble au moment de la délivrance du permis de construction a, selon le cas, cédé le terrain ou versé la somme ou cédé le terrain et versé la somme qu'il doit fournir en compensation pour fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels selon les dispositions du *Règlement de zonage* et du *Règlement de lotissement* en vigueur;
- 6° le terrain sur lequel doit être érigé chaque bâtiment principal ou accessoire projeté, ou l'ensemble des constructions projetées dans le cas d'un usage requérant habituellement plusieurs constructions, y compris les bâtiments accessoires, doit former un ou plusieurs lot(s) distinct(s) sur les plans officiels du cadastre ou sur un plan de subdivision fait et déposé conformément à la *Loi sur le cadastre* (L.R.Q., c. C-1) ou au *Code civil du Québec* et qui est conforme au *Règlement de lotissement* en vigueur ou qui, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par droits acquis. Cette condition ne s'applique toutefois pas dans les cas de constructions pour fins agricoles en zone agricole permanente conformément à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1) et dans le cas des constructions situées sur un terrain de plus de 1 hectare en zone agricole autorisée par la Commission de protection du territoire agricole pour une utilisation autre qu'agricole, excluant le morcellement;

- 7° les services publics d'aqueduc et d'égout doivent être établis sur la voie de circulation publique en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur;
- 8° dans les cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la voie de circulation en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, la construction projetée doit, le cas échéant, disposer d'installations sanitaires et d'un système d'approvisionnement en eau potable, conformément aux dispositions de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2) et aux règlements édictés sous son empire;
- 9° le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée doit être adjacent à une rue publique conforme au Règlement de lotissement en vigueur, sauf dans les cas suivants :
- a) une construction pour fins agricoles en zone agricole permanente conformément à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1);
 - b) une construction à des fins de services d'utilité publique;
 - c) une reconstruction d'un bâtiment principal existant sous réserve des conditions suivantes :
 - le bâtiment doit avoir été légalement érigé;
 - la reconstruction doit être réalisée dans un délai de 18 mois suivant la date où le bâtiment a été démoli volontairement ou détruit par une cause fortuite;
 l'accès au terrain doit être garanti par une servitude réelle et enregistrée; le terrain ainsi que le bâtiment doivent être accessibles pour les véhicules d'urgence.
- 10° pour toute nouvelle construction nécessitant un nouvel accès donnant sur le réseau routier supérieur, le ministère des Transports du Québec doit avoir autorisé cet accès.

50. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES

Dans le cas où le permis de construction concerne une résidence pour personnes âgées, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si, en plus des conditions générales de délivrance d'un permis de construction, les conditions particulières suivantes sont remplies :

- 1° le requérant a fourni au fonctionnaire désigné tous les renseignements requis pour lui permettre de remplir le formulaire prévu à l'article 120.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1);
- 2° le requérant a remis au fonctionnaire désigné la déclaration prévue à l'article 120.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

Pour l'application du présent article, est une résidence pour personnes âgées un immeuble d'habitation collective où sont offerts contre paiement d'un loyer, des chambres ou des logements destinés à des personnes âgées et une gamme plus ou moins étendue de services, principalement reliés à la sécurité et à l'aide à la vie domestique ou à la vie sociale, à l'exception d'une installation maintenue par un établissement au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S-4.2) et d'un immeuble ou d'un local d'habitation où sont offerts les services d'une ressource intermédiaire ou d'une ressource de type familial au sens de cette loi.

51. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION SUR UN TERRAIN AYANT FAIT L'OBJET D'UN PLAN DE RÉHABILITATION

Dans le cas où la demande concerne un permis de construction relatif à une construction destinée à occuper un terrain ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si, en plus des conditions générales de délivrance d'un permis de construction, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2) a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques à l'égard du terrain contaminé.

52. CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RÉSIDENIELLE À L'INTÉRIEUR D'UNE ZONE À DOMINANTE « A – AGRICOLE », « F – FORESTIÈRE », « ZAD – ZONE D'AMÉNAGEMENT DIFFÉRÉ », « AD – AGRICOLE DESTRUCTURÉE » ET « V – VILLÉGIATURE »

Règl. 629-3-16
Règl. 629-6-22

À l'intérieur des zones à dominante « A – Agricole », « F – Forestière », « ZAD – Zone d'aménagement différé », « Ad – Agricole déstructurée » et « V – Villégiature », aucun permis de construction pour une résidence ne peut être émis, sauf dans les cas suivants :

- 1° pour donner suite à un avis de conformité valide émis par la CPTAQ permettant la construction ou la reconstruction d'une résidence érigée en vertu des articles 31.1, 40 et 105 de la LPTAA;
- 2° pour donner suite à un avis de conformité valide émis par la CPTAQ permettant la reconstruction d'une résidence érigée en vertu des articles 31, 101 et 103 de la LPTAA;
- 3° pour donner suite à une autorisation de la CPTAQ ou du TAQ à la suite d'une demande produite à la CPTAQ avant la prise d'effet de la décision sur la demande à portée collective, soit le 28 février 2012;
- 4° pour donner suite à une demande de déplacement, sur une même unité foncière, d'une résidence bénéficiant d'une autorisation ou des droits prévus aux articles 101, 103 et 105 ou par l'article 31 de la LPTAA;
- 5° pour donner suite à une demande de conversion à des fins résidentielles d'une parcelle de terrain bénéficiant d'une autorisation ou des droits acquis commerciaux, industriels et institutionnels en vertu des articles 101 et 103 de la LPTAA;
- 6° pour une unité foncière vacante d'une superficie minimale de 10 hectares dans une zone à dominante « F – Forestière », déjà constituée selon les titres de propriété publiés au Registre foncier du Québec le 9 mars 2011 et demeurée vacante depuis cette date.

La superficie maximale utilisée à des fins résidentielles ne doit pas excéder 3 000 mètres carrés ou 4 000 mètres carrés en bordure d'un plan d'eau. Toutefois, advenant le cas où la résidence ne serait pas implantée à proximité d'une rue publique ou privée et qu'un chemin d'accès devait être construit pour se rendre à la résidence, ce dernier pourra s'ajouter à la superficie de 3 000 mètres carrés, ou de 4 000 mètres carrés en bordure d'un plan d'eau, et devra être d'un minimum de 5 mètres de largeur. Dans ce cas, la superficie totale d'utilisation à des fins résidentielles ne pourra excéder 5 000 mètres carrés, et ce, incluant la superficie du chemin d'accès.

Lorsque l'unité foncière chevauche plus d'une zone, c'est la superficie totale de l'unité foncière qui doit être calculée pour la superficie requise, mais la résidence et toute la superficie autorisée à des fins résidentielles doivent se retrouver à l'intérieur de la zone pour laquelle elle est admissible ;

- 7° Pour une unité foncière d'une superficie minimale de 10 hectares et plus dans une zone à dominante « F – Forestière » résultant du remembrement de deux ou plusieurs unités foncières déjà constituées selon les titres de propriété inscrits au registre foncier le 9 mars 2011 et toutes demeureres vacantes depuis cette date.

La superficie maximale utilisée à des fins résidentielles ne doit pas excéder 3 000 mètres carrés ou 4 000 mètres carrés en bordure d'un plan d'eau. Toutefois, advenant le cas où la résidence ne serait pas implantée à proximité d'une rue publique ou privée et qu'un chemin d'accès devait être construit pour se rendre à la résidence, ce dernier pourra s'additionner à la superficie de 3 000 mètres carrés, ou de 4 000 mètres carrés en bordure d'un plan d'eau, et devra être d'un minimum de 5 mètres de largeur. Dans ce cas, la superficie totale d'utilisation à des fins résidentielles ne pourra excéder 5 000 mètres carrés, et ce, incluant la superficie du chemin d'accès.

Lorsque l'unité foncière chevauche plus d'une zone, c'est la superficie totale de l'unité foncière qui doit être calculée pour la superficie requise, mais la résidence et toute la superficie autorisée à des fins résidentielles doivent se retrouver à l'intérieur de la zone pour laquelle elle est admissible ;

- 8° Dans le cas où l'acquisition de l'emprise de l'autoroute 73 par le ministère des Transports du Québec, après le 9 mars 2011, a pour effet de briser la contiguïté d'une unité foncière vacante initialement admissible telle que définie au paragraphe 6° :

- a) Chacune des unités foncières issues du bris de contiguïté est admissible à la construction d'une résidence si chacune couvre 10 hectares et plus dans une zone à dominante « F – Forestière »;
- b) Une seule des unités foncières issues du bris de contiguïté est admissible à la construction d'une résidence, si une seule d'entre elles couvre 10 hectares et plus dans une zone à dominante « F – Forestière ». La résidence peut alors être construite sur l'unité foncière qui couvre les 10 hectares dans la zone à dominante « F – Forestière »;
- c) Une seule des unités foncières issues du bris de contiguïté est admissible à la construction d'une résidence si aucune de ces unités foncières n'a une superficie de 10 hectares ou plus dans une zone à dominante « F – Forestière ».

- 9° pour une unité foncière vacante en date du 9 mars 2011 et demeurée vacante depuis cette date, ou sur une unité foncière devenue vacante après l'aliénation de résidences existantes bénéficiant de droits acquis, située à l'intérieur de la zone Ad-126. La superficie maximale utilisée à des fins résidentielles ne doit pas excéder 3000 mètres carrés ou 4000 mètres carrés à l'intérieur d'un corridor riverain;

10° sur une unité foncière située à l'intérieur d'une zone à dominante « Ad – Agricole déstructurée » ou « V – Villégiature ».

Malgré toutes les conditions prescrites au premier alinéa, aucune résidence supplémentaire ne peut être ajoutée dans la zone Ad-116.3.

53. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs et que le paiement a été effectué, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours calendrier pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de construction.

Dans le cas d'un refus, le fonctionnaire désigné doit faire connaître par écrit les motifs de son refus dans le même délai.

54. ANNULATION ET CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

- 1° les travaux ne sont pas commencés et une période de 6 mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis;
- 2° les travaux sont discontinués sur une période continue de 6 mois;
- 3° les travaux ne sont pas menés à terme dans les délais suivants selon la nature des travaux :
 - a) agrandissement, transformation ou rénovation résidentielle : 6 mois;
 - b) nouvelle construction résidentielle : 12 mois;
 - c) agrandissement, transformation ou rénovation autre que résidentielle : 12 mois;
 - d) nouvelle construction autre que résidentielle : 18 mois;
- 4° le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné;
- 5° les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur ou aux conditions rattachées au permis;
- 6° les conditions émises en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002) ne sont pas respectées;
- 7° les conditions émises par le conseil en vertu d'un règlement d'urbanisme;

- 8° les conditions émises par la CPTAQ ne sont pas respectées;
- 9° une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 9°, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3°.

55. OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION SUITE À LA CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

Dans les 30 jours suivant la date de fin de validité du permis de construction, pour la construction d'un nouveau bâtiment principal, le propriétaire doit fournir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation répondant aux exigences de l'article du présent règlement intitulé « Exigences relatives aux certificats de localisation ».

56. OBLIGATION DE FOURNIR UNE ATTESTATION DE CONFORMITÉ SUITE À LA CONSTRUCTION D'UNE INSTALLATION SANITAIRE

Pour toute installation sanitaire construite en vertu du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c. Q-2, r.22), un rapport décrivant l'installation sanitaire telle qu'elle a été construite doit être remis au fonctionnaire désigné au plus tard 30 jours suivant sa mise en service. Ce rapport doit être signé par un ingénieur ou un technologue compétent en la matière et doit comprendre les éléments suivants :

- 1° la liste des modifications apportées à l'installation sanitaire par rapport à la demande de permis, avec plan le cas échéant;
- 2° la date de réalisation des travaux et de la mise en service de l'installation sanitaire;
- 3° le nom de la personne ou de l'entreprise qui a effectué les travaux;
- 4° l'attestation que l'installation sanitaire a été construite conformément au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c. Q-2, r.22).

57. OBLIGATION DE FOURNIR UN RAPPORT SUITE À L'AMÉNAGEMENT D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU

Pour toute installation de prélèvement d'eau aménagée en vertu du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (R.R.Q., c. Q-2, r.35.2), celui qui a réalisé ou supervisé les travaux doit, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, transmettre un rapport au fonctionnaire désigné qui atteste que les travaux sont conformes au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (R.R.Q., c. Q-2, r.35.2) et qui comprend les renseignements suivants :

- 1° le nom du propriétaire du lieu où l'installation est aménagée;
- 2° les coordonnées du lieu où l'installation est aménagée (numéro, rue, municipalité, code postal, désignation cadastrale, coordonnées de la latitude et de la longitude exprimées en degrés décimaux dans le système de projection NAD 83 et mesurées à l'aide d'un GPS ou d'un autre instrument présentant un degré de précision équivalent);
- 3° l'unité de mesure utilisée pour produire le rapport (toute information d'un même rapport doit être exprimée dans cette unité de mesure);
- 4° l'utilisation de l'installation aménagée;
- 5° le numéro du permis délivré par la municipalité;
- 6° le numéro de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec;
- 7° la méthode utilisée pour effectuer l'aménagement (forage, excavation, enfoncement);
- 8° un renseignement précisant si les travaux effectués consistent à approfondir une installation existante;
- 9° la date de l'aménagement;
- 10° le ou les diamètres forés, le cas échéant, et la profondeur de forage pour chacun des diamètres;
- 11° la présence de gaz ou d'eau salée lors de l'exécution de l'aménagement;
- 12° s'il s'agit d'un puits scellé, la longueur scellée et les matériaux utilisés pour le scellement;

- 13° la longueur, le diamètre et le type du tubage installé, ainsi que la longueur du tubage excédant le sol;
- 14° la longueur, le diamètre, l'ouverture et le type de la crépine installée, s'il y a lieu;
- 15° la longueur, le diamètre et le type du tubage d'appoint ou de soutènement installé, s'il y a lieu;
- 16° la nature et l'épaisseur des matériaux recoupés, s'il y a lieu;
- 17° les renseignements suivants sur les essais de débit effectués sur une installation de prélèvement d'eau souterraine:
 - a) la date de l'essai;
 - b) le niveau d'eau à la fin des travaux
 - c) la durée de l'essai de débit;
 - d) le débit de l'installation;
 - e) la méthode de pompage.

Une copie du rapport doit aussi être transmise au responsable de l'installation et au ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques dans le même délai.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

58. TRAVAUX ASSUJETTIS

À moins d'indication contraire, un certificat d'autorisation doit être délivré préalablement à la réalisation des activités ou travaux suivants :

- 1° exercer un usage temporaire autorisé par le *Règlement de zonage* ou ériger, implanter ou modifier une construction temporaire autorisée par le *Règlement de zonage* à l'exception de celles exclues par le deuxième alinéa de l'article « Nécessité du certificat d'autorisation pour un usage ou une construction temporaire » du présent règlement;
- 2° la construction, la modification ou l'installation d'une antenne;
- 3° la démolition d'une construction ou d'une partie de construction;
- 4° le déplacement d'une construction dont la largeur excède 4 mètres;
- 5° la construction, l'installation, la modification ou le déplacement d'une enseigne, y compris son support, dans les cas prévus à l'article « Nécessité du certificat d'autorisation d'affichage » du présent règlement;
- 6° divers travaux liés à l'aménagement d'un terrain dans les cas prévus à l'article « Nécessité d'un certificat d'autorisation pour divers travaux liés à l'aménagement d'un terrain »;
- 7° le déboisement dans les cas prévus au *Règlement de zonage* en vigueur;
- 8° l'installation d'un réservoir ou d'une bonbonne accessoire;
- 9° l'installation d'un panneau photovoltaïque ou d'un capteur solaire;
- 10° l'implantation d'une éolienne destinée à des fins domestiques ou commerciales.

Les travaux, constructions, ouvrages et équipements suivants sont autorisés sans certificat d'autorisation :

- 1° les travaux de construction, de réparation, de modification ou d'installation d'une clôture ou d'un muret;
- 2° la plantation d'une haie;
- 3° l'installation de mobilier urbain tel que des abribus, bancs, cabines téléphoniques, boîtes aux lettres, boîtes à journaux, sculptures et fontaines;
- 4° l'implantation de poteaux, pylônes et conduits d'utilité publique;
- 5° les éléments d'aménagement paysager ou esthétique sans remblai ou déblai d'une hauteur n'excédant pas 1,5 mètre;
- 6° les structures de jeux pour enfants ou les aires de jeux pour enfants;
- 7° les foyers extérieurs pour usage personnel;
- 8° les compteurs de gaz, d'électricité et d'eau;
- 9° les cordes à linge;
- 10° les drapeaux;
- 11° l'installation d'une antenne parabolique desservant un usage du groupe d'usages « H – Habitation ».

59. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le formulaire officiel de demande de certificat de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- 2° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire;
- 3° le nom de l'entrepreneur, ses coordonnées ainsi que son numéro de licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ);

- 4° l'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou du terrain ou de la partie de ceux-ci visé par la demande;
- 5° l'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- 6° l'évaluation du coût total des travaux;
- 7° les documents relatifs au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*, s'il y a lieu;
- 8° les documents relatifs au *Règlement relatif aux usages conditionnels* approuvé, s'il y a lieu;
- 9° les autorisations requises en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002), s'il y a lieu;
- 10° les permis, certificats et autres autorisations requis par la Ville et par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

60. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné émet le certificat d'autorisation sous réserve du respect des dispositions suivantes :

- 1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur;
- 2° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé;
- 4° les autorisations exigées ont été émises, s'il y a lieu.

61. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs et que le paiement a été effectué, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours calendrier pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un certificat d'autorisation.

Dans le cas d'un refus, le fonctionnaire désigné doit faire connaître par écrit les motifs de son refus dans le même délai.

62. ANNULATION ET CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Sauf lorsque des causes particulières d'invalidité sont énoncées au présent règlement, un certificat d'autorisation est émis pour une période maximale de 6 mois calculée à partir de la date de délivrance, à l'exception d'un certificat d'autorisation concernant des travaux de déboisement qui peut être émis pour une période maximale de 2 ans. Passé le délai pour lequel le certificat d'autorisation a été émis, il devient nul et sans effet.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer ce qui était autorisé par le certificat, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 2 : USAGE OU CONSTRUCTION TEMPORAIRE

Règl. 629-1-16

63. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

Un projet d'usage ou de construction temporaire est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Malgré le premier alinéa, un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les usages et constructions temporaires suivants :

- 1° les clôtures à neige;
- 2° les abris d'hiver pour automobiles, souffleuses ou accès piétonniers;
- 3° l'installation de panneaux de fermeture d'abris d'auto en période hivernale;
- 4° une roulotte de chantier;
- 5° un véhicule récréatif;
- 6° la tenue d'une collecte de sang sur tout terrain et dans tout bâtiment.

64. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation pour un usage ou une construction temporaire doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° l'identification précise de l'usage ou de la construction projetée, y compris les ouvrages nécessaires;
- 2° la durée prévue de l'usage ou de la construction projetée et la date de début de l'exercice de l'usage ou de la construction;
- 3° deux exemplaires, soit l'un sur support papier et l'autre, lorsque possible, sur support informatique, d'un plan-projet d'implantation indiquant, en plus des éléments exigés à l'article « Exigences relatives aux plans-projets d'implantation » du présent règlement, la localisation sur le terrain de l'endroit où sera érigée la construction temporaire;
- 4° l'acceptation écrite du propriétaire du terrain où l'usage ou la construction projeté sera exercé;
- 5° l'engagement écrit du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 5 jours suivant la fin des activités.

65. ANNULATION ET CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

Un certificat d'autorisation pour un changement d'usage devient nul si l'usage n'a pas débuté ou la construction n'a pas été érigée dans les 30 jours suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation est émis pour une période fixe ne dépassant pas la durée maximale prévue par la réglementation municipale. Passé ce délai, le certificat d'autorisation devient nul et sans effet.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer l'usage temporaire ou ériger la construction temporaire, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

Un maximum de deux certificats d'autorisation peut être émis par année pour le même usage ou construction temporaire.

SECTION 3 : DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION

66. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Un projet de démolition d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

67. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant la démolition en tout ou en partie d'un bâtiment doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° la localisation de la construction à être démolie;
- 2° les dimensions extérieures et l'implantation de la construction à démolir;
- 3° les parties de la construction à être démolies et les parties à être conservées, de même que les réparations sur la partie restante de la construction et conséquente à la démolition partielle;
- 4° une description des moyens techniques et des conditions dans lesquelles la démolition est faite;
- 5° la date à laquelle on projette d'entreprendre la démolition et les délais requis pour cette démolition;
- 6° la preuve que toute entreprise fournissant des services d'électricité, de téléphone et de câblodistribution ou autres pouvant être affectés par les travaux de démolition a été avisée;
- 7° l'engagement du requérant à niveler et remettre le terrain en bon état de salubrité dans les 10 jours suivant la fin des travaux de démolition.

68. ANNULATION ET CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si les travaux n'ont pas été complétés dans les 6 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer les travaux de démolition projetés, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 4 : DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

69. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT

Le déplacement d'une construction dont la largeur excède 4 mètres est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La délivrance de ce certificat d'autorisation ne dispense pas le requérant d'obtenir un permis de construction pour l'installation du bâtiment sur son nouvel emplacement, même si le nouvel emplacement se situe sur le même terrain que l'emplacement d'origine.

70. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Lorsque le déplacement d'une construction doit être effectué en traversant une rue ou un terrain n'appartenant pas au propriétaire de la construction, une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'un bâtiment doit être accompagnée des renseignements et documents suivants et ce, en plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation :

- 1° l'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport;
- 2° le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement;
- 3° une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic et des conditions auxquelles le transport doit être effectué;
- 4° une copie de la police d'assurance en vigueur d'un montant minimum de 2 000 000 \$ couvrant tout dommage aux biens de la Ville et couvrant la Ville en cas de recours contre elle découlant de tout dommage à un bien ou de toute blessure à une personne résultant du déplacement;
- 5° l'engagement du requérant à niveler et remettre le terrain en bon état de salubrité dans les 10 jours suivant la fin des travaux de démolition.

71. ANNULATION ET CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Un certificat d'autorisation de déplacement d'une construction devient nul si le déplacement n'a pas été effectué dans les 45 jours suivant la date d'émission du certificat d'autorisation ou si le déplacement, à l'intérieur des limites de la Ville, prend plus de 48 heures.

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter le déplacement, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 5 : AFFICHAGE

72. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Un certificat d'autorisation est requis pour l'implantation de toute nouvelle enseigne ou pour tout type de modifications ou déplacements apportés à une enseigne existante. Un certificat est requis pour chaque enseigne d'un même établissement, sauf si les enseignes sont installées simultanément et qu'elles font l'objet de la même demande de certificat d'autorisation.

Toutefois, un certificat d'autorisation n'est pas requis pour une enseigne temporaire se rapportant à un événement social ou culturel, ou pour des enseignes du type banderole, bannière ou fanion. Par contre, si l'enseigne annonce un événement social ou culturel situé à l'extérieur de la Ville, un certificat d'autorisation est requis.

De plus, les enseignes autorisées dans toutes les zones, telles que mentionnées à l'article « Enseignes autorisées dans toutes les zones » du *Règlement de zonage* en vigueur ne sont pas visées par cette obligation.

73. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne, y compris son support, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° deux exemplaires, soit l'un sur support papier et l'autre, lorsque possible, sur support informatique, de plans à l'échelle de l'enseigne, indiquant :

- a) sa forme, ses dimensions, sa superficie et la hauteur de sa base et de son sommet par rapport au sol;
 - b) les matériaux utilisés pour la construction;
 - c) le texte et les autres éléments visuels la composant tels dessin, image, logo et autres;
 - d) le mode d'éclairage;
 - e) le mode de fixation au bâtiment ou au sol;
- 2° deux exemplaires, soit l'un sur support papier et l'autre, lorsque possible, sur support informatique, d'un plan à l'échelle montrant les limites du terrain, la localisation des bâtiments, la localisation et la dimension des enseignes existantes et projetées;
- 3° toute photographie nécessaire pour montrer :
- a) l'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne sera installée;
 - b) toute enseigne existante au moment de la demande;
- 4° dans le cas d'une enseigne non-permanente, les dates d'affichage et, le cas échéant, la date de l'événement affiché.

74. ANNULATION ET CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Un certificat d'autorisation d'affichage devient nul si les travaux d'affichage n'ont pas été complétés dans les 6 mois suivant la date d'émission du certificat.

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux d'affichage, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 6 : DIVERS TRAVAUX LIÉS A L'AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN

75. NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DIVERS TRAVAUX LIÉS À L'AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN

Un certificat d'autorisation est obligatoire pour les travaux suivants liés à l'aménagement d'un terrain :

- 1° un projet d'excavation du sol et les travaux de remblai et de déblai ayant pour effet de hausser ou de baisser le niveau fini du terrain de plus de 1,5 m;
- 2° la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation ou l'ajout d'un mur de soutènement;
- 3° tous les travaux, ouvrages, constructions ou occupations dans un littoral, une rive, une plaine inondable ou un milieu humide, à l'exception des travaux visant à rétablir la couverture végétale d'une rive;
- 4° l'abattage d'arbre de 25 cm de diamètre et plus mesuré à 1,3 mètre du sol situés à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, d'une zone à dominante « Rr – Résidentielle rurale » ou d'une zone à dominante « Ad – Agricole déstructurée » et qui ne constitue pas du déboisement ou de l'exploitation forestière;
- 5° un projet d'aménagement d'une aire de stationnement hors-rue incluant les surfaces paysagères et les accès;
- 6° un projet d'aménagement d'une aire de chargement et de déchargement;
- 7° l'agrandissement d'une carrière ou d'une sablière.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis si la demande est faite simultanément à une demande de permis de construction ou si un permis de construction est exigé pour le projet concerné par la demande.

76. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX D'EXCAVATION ET DES TRAVAUX DE REMBLAI ET DE DÉBLAI

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux d'excavation et des travaux de remblai et de déblai ayant pour effet de hausser ou de baisser le niveau fini du

terrain de plus de 1,5 mètre doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° un plan des aménagements projetés exécuté à une échelle exacte indiquant:
 - a) la forme, la superficie du terrain, sa localisation, son identification cadastrale et l'identification des servitudes s'il y a lieu;
 - b) les lignes de rue;
 - c) l'indication de la topographie existante par des cotes ou des courbes de niveau et l'identification de la base et du sommet des talus;
 - d) le nivellement proposé par rapport au niveau réel de la voie de circulation la plus près;
 - e) la localisation et la ligne des hautes eaux d'un cours d'eau situé sur le terrain concerné ou à moins de 15 m de ses lignes.
- 2° la nature du sol et du sous-sol;
- 3° la direction d'écoulement des eaux de surface;
- 4° une description des matériaux de remblayage;
- 5° l'usage du terrain après les travaux;
- 6° le numéro de l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec, le cas échéant;
- 7° tout autre renseignement requis pour décider de la conformité de la demande avec les règlements d'urbanisme en vigueur.

77. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL, DANS UNE PLAINE INONDABLE OU DANS UN MILIEU HUMIDE

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation pour des travaux sur la rive, sur le littoral, dans une plaine inondable ou dans un milieu humide doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° un plan, préparé par un arpenteur-géomètre indiquant :
 - a) les limites du terrain;
 - b) la localisation des bâtiments et ouvrages existants, le cas échéant;
 - c) la limite de la rive, du littoral, de la plaine inondable ou du milieu humide;
 - d) les limites de tout remblai ou déblai;
 - e) la pente de la rive et, le cas échéant, la position et la hauteur du talus;
- 2° des photos récentes montrant l'état de la rive ou du milieu humide à l'emplacement prévu des travaux;
- 3° le cas échéant, le certificat d'autorisation délivré par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

78. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'un arbre qui ne constitue pas du déboisement ou de l'exploitation forestière doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° l'espèce et le diamètre mesuré à 1,3 mètre du sol de l'arbre à abattre;
- 2° les motifs justifiant l'abattage;
- 3° lorsque le *Règlement de zonage* en vigueur exige le remplacement de l'arbre abattu, l'espèce, la hauteur et le diamètre de l'arbre qui sera planté en remplacement de l'arbre abattu et l'emplacement où il sera planté;
- 4° dans le cas où l'abattage de l'arbre est justifié par le fait que l'arbre est atteint d'une maladie incurable, à la demande du fonctionnaire désigné, une confirmation écrite de la présence de cette condition préparée par un ingénieur forestier, un technicien forestier ou un arboriculteur.

79. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE AIRE DE STATIONNEMENT SITUÉE SUR UN TERRAIN DIFFÉRENT DE CELUI DE L'USAGE DESSERVI

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque les travaux visent l'aménagement d'une aire de stationnement située sur un terrain différent de celui de l'usage desservi, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une copie des documents notariés garantissant l'espace et la permanence des stationnements.

80. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE AIRE DE STATIONNEMENT OU UNE AIRE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement ou la modification d'une aire de stationnement ou d'une aire de chargement et de déchargement, incluant les surfaces paysagères et les accès qu'ils comprennent, doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° le cas échéant, un plan d'aménagement à l'échelle, après modification s'il y a lieu, de l'aire de stationnement indiquant :
 - a) la forme, l'emplacement et les divisions de toute case et de toute allée d'accès ou de circulation;
 - b) le nombre de cases et tout renseignement nécessaire pour l'établir;
 - c) le dessin et l'emplacement de toute enseigne directionnelle;
 - d) le dessin et l'emplacement d'une clôture et d'une bordure;
 - e) toute case de stationnement réservée aux personnes handicapées;
 - f) l'emplacement et le type d'éclairage de l'aire de stationnement;
 - g) le système de drainage, s'il y a lieu.
- 2° le cas échéant, un plan d'aménagement à l'échelle de l'aire de chargement et de déchargement, après modification s'il y a lieu, incluant le tablier de manœuvre.

81. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS DE L'AGRANDISSEMENT D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLÈRE

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant l'agrandissement d'une carrière ou d'une sablière doit comprendre un plan présentant les mesures envisagées de restauration du sol et de réaménagement du site après utilisation. Ces mesures doivent notamment comprendre les méthodes envisagées dans le but de favoriser le reboisement du site.

SECTION 7 : LE DÉBOISEMENT

82. TRAVAUX AUTORISÉS SANS CERTIFICAT D'AUTORISATION

Les travaux suivants sont autorisés sans certificat d'autorisation :

- 1° l'abattage de moins de 40% des tiges marchandes uniformément réparties par période de dix ans;
- 2° le déboisement d'au plus quatre hectares d'un seul tenant par période de dix ans. Le déboisement total sur 10 ans ne doit pas dépasser 30% de la superficie de la propriété foncière.

À l'intérieur des espaces séparant des aires de coupe, l'abattage d'au plus 40% des tiges marchandes uniformément réparties, incluant le déboisement requis pour la construction de chemins forestiers, est permis par période de dix ans.
- 3° à l'intérieur de la bande boisée en bordure des routes publiques entretenues à l'année et en bordure des propriétés foncières voisines, l'abattage d'arbres visant à prélever uniformément au plus 40% des tiges marchandes, incluant les sentiers de débardage, est autorisé par période de dix (10) ans;
- 4° le déboisement visant à dégager l'emprise requise pour le creusage d'un fossé de drainage forestier, laquelle emprise ne devra pas excéder une largeur de 6 mètres;
- 5° le déboisement visant à dégager l'emprise requise pour la mise en forme d'un chemin forestier, laquelle emprise ne devra pas excéder une largeur de 20 mètres. L'ensemble du réseau de chemins forestiers incluant leur emprise, les virées, les aires d'empilement, d'ébranchage et tronçonnage) ne devra pas excéder 10% de la superficie de la propriété foncière;

- 6° les travaux de déboisement requis pour l'implantation d'une construction (principale et/ou accessoire) ou un ouvrage (ex. : installation septique);
- 7° le déboisement requis pour la construction ou l'élargissement de rues privées ou publiques ainsi que le déboisement requis pour l'implantation et l'entretien d'infrastructures d'utilité publique;
- 8° l'abattage d'arbres pouvant causer des nuisances ou des dommages à la propriété publique ou privée;
- 9° la récolte des arbres de plantations normalement cultivées à courte révolution pour la production d'arbres ornementaux, d'arbres de Noël et de biomasse énergétique;
- 10° le déboisement requis pour l'exploitation d'une sablière ou d'une carrière. Le déboisement doit se faire graduellement, au fur et à mesure de l'exploitation normale de la sablière ou de la carrière;
- 11° récupération d'arbres chablis, morts, dépérissants ou endommagés.

83. TRAVAUX REQUÉRANT UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Les travaux suivants sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation :

- 1° tout déboisement de plus de quatre hectares d'un seul tenant par propriété foncière par période de 10 ans;
- 2° tout déboisement à des fins de mise en culture des sols;
- 3° tout déboisement de plus de 30% de la superficie de la propriété foncière par période de 10 ans;
- 4° tout déboisement à l'intérieur d'une zone à dominante « V – Villégiature »;
- 5° tout déboisement de la bande boisée en bordure des routes publiques entretenues à l'année et en bordure des propriétés foncières voisines;
- 6° tous autres travaux de déboisement non spécifiés à l'article précédent.

84. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SYLVICOLES

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation pour des travaux sylvicoles, sauf aux fins de mise en culture du sol ou aux fins de travaux à l'intérieur d'une zone à dominante « V – Villégiature », doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° nom, prénom et adresse de l'entrepreneur forestier devant effectuer les coupes;
- 2° une prescription sylvicole de moins de deux (2) ans signée par un ingénieur forestier;

Toutefois, elle n'est pas requise dans le cas du dépôt d'un protocole d'entente écrit entre propriétaires voisins pour l'abattage de la bande de protection de (dix) 10 mètres.

Une prescription sylvicole doit comprendre une photographie aérienne ou un plan, et les informations suivantes :

- a) la localisation, les numéros et la superficie des lots visés par la demande;
 - b) les travaux prévus comprenant les types de coupes projetées, leur localisation, les superficies de chaque coupe, les aires d'empilement et les voies d'accès aux aires de coupes;
 - c) le relevé de tout cours d'eau, lac, milieu humide, secteur de pente de trente pour cent (30 %) et plus, chemin public et privé;
 - d) la localisation des bandes boisées à conserver et, le cas échéant, la description des travaux projetés dans celles-ci;
 - e) dans le cas du déboisement d'un peuplement parvenu à maturité ou détérioré par une épidémie, une maladie, un chablis ou un feu, une confirmation de la nécessité du traitement doit être fournie;
 - f) dans le cas d'une coupe dans une érablière assujettie à la LPTAA, si applicable, une autorisation de la CPTAQ;
- 3° la date prévue du début et de la fin des travaux. Le certificat d'autorisation est valide pour une période de 24 mois suivant la date de son émission. Les travaux doivent s'amorcer dans les 12 mois suivants la demande. Passé ces délais, le requérant doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

4° toute autre information que le fonctionnaire désigné jugera nécessaire à la compréhension de la demande.

85. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SYLVICOLES AUX FINS DE MISE EN CULTURE DU SOL

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation pour des travaux sylvicoles aux fins de mise en culture du sol doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° nom, prénom et adresse de l'entrepreneur forestier devant effectuer les coupes;
- 2° un plan agronomique de déboisement lorsqu'il s'agit d'un déboisement supérieur ou égal à un (1) hectare par année et comprenant les informations suivantes :
 - a) l'identification de l'entreprise agricole;
 - b) le plan de ferme, tel qu'il apparaît au PAEF, avec l'identification et la délimitation des parcelles visées par l'avis de déboisement;
 - c) l'évaluation du potentiel agronomique des sols de ces parcelles, incluant l'épaisseur du sol arable, la texture du sol, la ou les séries de sols selon la classification et la cartographie, les analyses des sols, la topographie, l'état du drainage, les risques d'érosion et les autres risques agroenvironnementaux;
 - d) la projection des cultures qui seront réalisées sur les nouvelles parcelles, incluant les correctifs dans les rotations des cultures décrites au PAEF.
- 3° la date prévue du début et de la fin des travaux. Le certificat d'autorisation est valide pour une période de 24 mois suivant la date de son émission. Les travaux doivent s'amorcer dans les 12 mois suivants la demande. Passé ces délais, le requérant doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.
- 4° toute autre information que le fonctionnaire désigné jugera nécessaire à la compréhension de la demande.

86. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SYLVICOLES À L'INTÉRIEUR D'UNE ZONE À DOMINANTE « V – VILLÉGIATURE »

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation pour des travaux sylvicoles aux fins de construction domiciliaire doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° nom, prénom et adresse de l'entrepreneur forestier devant effectuer les coupes;
- 2° un plan d'ensemble ou une photographie aérienne récente comprenant les informations suivantes :
 - a) la localisation, les numéros et la superficie des lots visés par la demande;
 - b) l'identification des parcelles et des superficies faisant l'objet du déboisement;
 - c) l'identification des constructions projetées (principales et secondaires), stationnements, chemins d'accès, rues publiques et privées, le cas échéant;
 - d) le relevé de tout cours d'eau, lac, milieux humides, secteur de pente de trente pour cent (30 %) et plus;
- 3° la date prévue du début et de la fin des travaux. Le certificat d'autorisation est valide pour une période de 24 mois suivant la date de son émission. Les travaux doivent s'amorcer dans les 12 mois suivants la demande. Passé ces délais, le requérant doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.
- 4° toute autre information que le fonctionnaire désigné jugera nécessaire à la compréhension de la demande.

CHAPITRE 6

DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION

87. CERTIFICAT D'OCCUPATION

Aux fins de l'application du présent règlement, le certificat d'occupation constitue le certificat requis pour le changement d'usage ou de destination d'un immeuble, en tout ou en partie, incluant les usages additionnels, tel que prévu à l'article 122 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

88. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Tout changement d'usage ou de destination d'un immeuble, en tout ou en partie, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'occupation si ce changement d'usage ou de destination n'est pas effectué simultanément à la construction, à la transformation, à l'agrandissement ou à l'addition d'un bâtiment.

Toute personne qui entend exercer un usage additionnel dans un immeuble situé sur le territoire de la Ville doit, au préalable, obtenir un certificat d'occupation. Un certificat d'occupation est également requis pour tout agrandissement ou diminution de la superficie de plancher occupée par l'usage additionnel ou pour toute modification de sa nature.

89. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

Une demande de certificat d'occupation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le formulaire officiel de demande de certificat d'occupation de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- 2° la date de la demande et du début de l'usage projeté;
- 3° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de tout propriétaire du bâtiment s'il est une personne physique, avec au besoin sa date de naissance;
- 4° l'adresse du siège social et le numéro de téléphone du siège social de l'établissement si le propriétaire est une personne morale ou un organisme sans but lucratif;
- 5° les noms, prénoms, adresses et numéro(s) de téléphone du mandataire (et) du propriétaire, le cas échéant;

- 6° la description de l'usage actuel ainsi que l'usage proposé;
- 7° la raison sociale de l'établissement visé par la demande, le cas échéant;
- 8° l'adresse et la localisation du bâtiment et, le cas échéant, de l'adresse postale de l'établissement si elle diffère de celle du bâtiment;
- 9° la date prévue du début de l'occupation ou de l'usage visé par la demande;
- 10° la superficie occupée par l'usage ou les usages ou activités faisant l'objet de la demande et lorsque requis, un plan à l'échelle montrant la partie du bâtiment visé par la demande;
- 11° la localisation sur le bâtiment, les dimensions et le type de matériau de toute enseigne projetée;
- 12° un plan localisant les cases de stationnement requises par le *Règlement de zonage* en vigueur.

90. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'occupation si les conditions suivantes sont remplies :

- 1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur;
- 2° l'usage est conforme aux exigences des règlements d'urbanisme en vigueur ou protégé par droits acquis;
- 3° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
- 4° le tarif d'honoraires établi pour la délivrance du certificat d'occupation a été payé.

91. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs et que le paiement a été effectué, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours calendrier pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un certificat d'occupation.

Dans le cas d'un refus, le fonctionnaire désigné doit faire connaître par écrit les motifs de son refus dans le même délai.

92. VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

Tout certificat d'occupation émis en vertu du présent règlement est valide seulement pour :

- 1° la personne ou l'entreprise au nom de laquelle il est émis;
- 2° le lieu d'affaires qui y est indiqué;
- 3° l'usage pour lequel il a été émis.

93. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Un certificat d'occupation pour un changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou pour l'exercice d'un usage additionnel devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° le changement d'usage ou de destination de l'immeuble ou l'exploitation d'un lieu d'affaires n'a pas été effectué dans les 180 jours suivant la date d'émission du certificat d'occupation;
- 2° l'occupation prévue au certificat d'occupation n'a pas débuté et l'entrée en vigueur d'une modification au *Règlement de zonage* la rend non conforme;
- 3° le certificat d'occupation a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné;
- 4° l'occupation de l'immeuble n'est pas réalisée conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur ou aux conditions rattachées au certificat d'occupation.

De plus, un certificat d'occupation pour l'exercice d'un usage additionnel devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° le titulaire du certificat d'occupation ou le propriétaire de l'immeuble transmet un avis à la Ville où il atteste l'abandon de l'occupation visée par le permis;
- 2° le fonctionnaire désigné constate que l'occupation visée par le permis a cessé ou a été abandonné;

- 3° Dans tous les cas, si le requérant désire changer l'usage ou la destination d'un immeuble ou exercer un usage additionnel, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'occupation.

CHAPITRE 7

DISPOSITIONS RELATIVES AUX ATTESTATIONS DE NON-CONTRAVENTION À LA RÉGLEMENTATION MUNICIPALE

94. DISPOSITION GÉNÉRALE

Le présent chapitre vise à fixer les conditions régissant toute demande d'attestation de non-contravention à la réglementation municipale applicable à un projet, lorsque telle demande est faite par le requérant en raison ou en vertu de l'article 22 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2).

95. CONTENU DE LA DEMANDE

Toute personne qui demande une attestation de non-contravention à la réglementation municipale visée par le présent règlement doit joindre à sa demande :

- 1° copie de tous les documents faisant partie de sa demande de certificat d'autorisation adressée à la direction régionale concernée du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte aux changements climatiques;
- 2° copie de tout document qui sera nécessaire à l'analyse de toute demande de permis ou certificat municipal qu'il devra faire à la Ville pour réaliser son projet après l'obtention de son certificat d'autorisation du ministère ci-haut mentionné.

96. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DE L'ATTESTATION DE NON-CONTRAVENTION

Le greffier ou secrétaire-trésorier de la Ville dispose de 30 jours calendrier pour s'assurer de l'étude de la demande et voir à la délivrance de l'attestation de non-contravention requise, et ce, à compter du moment où tous les documents et renseignements nécessaires à l'étude de celle-ci ont été fournis par le requérant.

S'il appert au cours de l'analyse de la demande qu'un document est manquant et que le greffier ou le secrétaire-trésorier doit demander au requérant de compléter sa demande, le délai de 30 jours mentionné au premier alinéa recommencera à courir à compter du dépôt par le requérant de la documentation manquante.

97. EXPIRATION DE LA DEMANDE D'ATTESTATION

Si le requérant d'une demande d'attestation ne complète pas sa demande dans les 30 jours suivant réception d'un avis du greffier ou du secrétaire-trésorier lui ayant indiqué que sa

demande est incomplète et demandé les documents manquants, sa demande d'attestation de non-contravention sera réputée abandonnée.

CHAPITRE 8 TARIFICATION

SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT

98. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS À UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Règl. 629-4-20

Les tarifs d'honoraires pour l'étude d'une demande de permis de lotissement sont établis selon les dispositions du tableau suivant et, s'il y a lieu, du deuxième ou du troisième alinéa du présent article :

TABLEAU 1 : TARIFICATION DES PERMIS DE LOTISSEMENT

Type de projet	Tarif régulier	Tarif réduit
1° Projet de lotissement de 5 lots et moins	30 \$	25 \$
2° Projet de lotissement de plus de 5 lots qui ne comprend aucune nouvelle rue	60 \$	45 \$
3° Projet de lotissement de plus de 5 lots qui comprend une ou plusieurs nouvelles rues	95 \$	70 \$

Si le requérant présente sa demande complète de permis de lotissement au moins 10 jours ouvrables avant la date souhaitée d'obtention du permis, le tarif d'honoraires établi à la colonne « Tarif réduit » du tableau précédent s'applique. La demande de permis de lotissement est considérée complète à partir du moment où l'ensemble des renseignements et documents exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs.

Si le requérant présente sa demande complète de permis de lotissement par le biais du logiciel de « permis en ligne », le tarif d'honoraires établi à la colonne « tarif réduit » du tableau précédent s'applique. La demande de permis de lotissement est considérée complète à partir du moment où l'ensemble des renseignements et documents exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs.

SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUCTION

99. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

Règl. 629-4-20

Les tarifs d'honoraires pour l'étude d'une demande de permis de construction sont établis selon les dispositions du tableau suivant et, s'il y a lieu, du deuxième ou du troisième alinéa du présent article :

TABLEAU 2 : TARIFICATION DES PERMIS DE CONSTRUCTION

Type de projet	Tarif régulier	Tarif réduit
1° Construction d'un bâtiment principal destiné à être occupé par un usage du groupe d'usages « H – Habitation »	125 \$ pour un premier logement + 30 \$ par logement additionnel	100 \$ pour un premier logement + 25 \$ par logement additionnel
2° Agrandissement d'un bâtiment principal destiné à être occupé par un usage du groupe d'usages « H – Habitation »	60 \$	45 \$
3° Construction ou agrandissement d'un bâtiment accessoire à un usage du groupe d'usages « H – Habitation »	25 \$	20 \$
4° Rénovation d'un bâtiment principal ou accessoire destiné à être occupé par un usage du groupe d'usages « H – Habitation »	20 \$	15 \$

Type de projet	Tarif régulier	Tarif réduit
5° Construction et agrandissement d'un bâtiment principal ou accessoire destiné à être occupé par un usage autre qu'un usage du groupe d'usages « H – Habitation »	25 \$ de base + 1 \$ par tranche de 1 000 \$ de la valeur estimée des travaux jusqu'à concurrence de 100 000 \$ + 5 \$ par tranche de 10 000 \$ de la valeur estimée des travaux au-delà de 100 000 \$; pour un tarif maximum de 300 \$.	75 % du tarif régulier
6° Construction, agrandissement, rénovation ou transformation d'un bâtiment destiné à l'élevage porcin aux conditions suivantes : - le projet concerne l'ajout d'un nouvel élevage sur le territoire de la municipalité OU - le projet implique, pour un élevage existant, une augmentation de la production annuelle d'anhydride phosphorique supérieure à 3 200 kg, soit à elle seule, soit en combinaison avec la production résultant d'une demande formulée moins de cinq ans auparavant.	3 000 \$	N/A
7° Rénovation d'un bâtiment principal ou accessoire destiné à être occupé par un usage autre qu'un usage du groupe d'usages « H – Habitation »	60 \$	45 \$
8° Fournaise à combustion solide	20 \$	15 \$
9° Galerie, balcon, perron ou véranda	20 \$	15 \$

Type de projet	Tarif régulier	Tarif réduit
10° Installation de prélèvement d'eau ou système de géothermie	60 \$	45 \$
11° Installation sanitaire	95 \$	75 \$
12° Piscine	25 \$	20 \$

Si le requérant présente sa demande complète de permis de construction au moins 10 jours ouvrables avant la date souhaitée d'obtention du permis, le tarif d'honoraires établi à la colonne « Tarif réduit » du tableau précédent s'applique. La demande de permis de construction est considérée complète à partir du moment où l'ensemble des renseignements et documents exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs.

Si le requérant présente sa demande complète de permis de construction par le biais du logiciel de « permis en ligne », le tarif d'honoraires établi à la colonne « tarif réduit » du tableau précédent s'applique. La demande de permis de construction est considérée complète à partir du moment où l'ensemble des renseignements et documents exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs.

100. TRAVAUX INCLUS DANS LE COÛT DES TRAVAUX POUR UN USAGE AUTRE QU'UN USAGE DU GROUPE D'USAGES « H – HABITATION »

Aux fins de l'application du tableau de l'article précédent, le coût des travaux comprend :

- 1° les frais de fourniture et d'installation de tous les matériaux et équipements intégrés à l'ouvrage, incluant notamment ceux reliés à l'architecture, à la structure, à la mécanique et à l'électricité, mais excluant les frais de fourniture et d'installation des appareillages reliés à l'exploitation d'un procédé industriel;
- 2° la soumission de l'entrepreneur;
- 3° les frais d'aménagement du terrain (excavation, remblai, nivellement, aménagement paysager, recouvrement des sols);
- 4° les taxes applicables à l'ensemble des biens et services mentionnés au présent alinéa.

SECTION 3 : CERTIFICAT D'AUTORISATION

101. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

Règl. 629-4-20

Les tarifs d'honoraires pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation sont établis selon les dispositions du tableau suivant et, s'il y a lieu, du deuxième ou du troisième alinéa du présent article :

TABLEAU 3 : TARIFICATION DES CERTIFICATS D'AUTORISATION

Type de projet	Tarif régulier	Tarif réduit
1° Abattage d'arbres autre que du déboisement ou de l'exploitation forestière	Aucun frais	Aucun frais
2° Agrandissement d'une carrière ou d'une sablière	60 \$	45 \$
3° Aire de stationnement et ses accès	25 \$	20 \$
4° Aire de chargement et de déchargement	25 \$	20 \$
5° Antenne	20 \$	15 \$
6° Constructions et usages temporaires autres qu'un établissement commercial temporaire	20 \$	15 \$
7° Déboisement / exploitation forestière	60 \$	45 \$
8° Démolition	20 \$	15 \$
9° Déplacement d'une construction	60 \$	45 \$
10° Enseigne	35 \$	25 \$
11° Établissement commercial temporaire	15 \$ de base + 5 \$ par jour OU 65 \$ par mois	N/A
12° Mur de soutènement	20 \$	15 \$
13° Travaux dans un littoral, une rive, une plaine inondable ou un milieu humide	40 \$	30 \$
14° Travaux d'excavation du sol, de remblai ou de déblai	20 \$	15 \$
15° Autres certificats d'autorisation non énumérés ailleurs	20 \$	15 \$

Si le requérant présente sa demande complète de certificat d'autorisation au moins 10 jours ouvrables avant la date souhaitée d'obtention du certificat, le tarif d'honoraires établi à la colonne « Tarif réduit » du tableau précédent s'applique. La demande de certificat d'autorisation est considérée complète à partir du moment où l'ensemble des renseignements et documents exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs.

Si le requérant présente sa demande complète de certificat d'autorisation par le biais du logiciel de « permis en ligne », le tarif d'honoraires établi à la colonne « tarif réduit » du tableau précédent s'applique. La demande de certificat d'autorisation est considérée complète à partir du moment où l'ensemble des renseignements et documents exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs.

SECTION 4 : CERTIFICAT D'OCCUPATION

102. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION

Règl. 629-4-20

Les tarifs d'honoraires pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation sont établis selon les dispositions du tableau suivant et, s'il y a lieu, du deuxième ou du troisième alinéa du présent article :

TABLEAU 4 : TARIFICATION DES CERTIFICATS D'OCCUPATION

Type de projet	Tarif régulier	Tarif réduit
1° Ajout ou changement d'usage principal d'un immeuble	30 \$	20 \$
2° Ajout ou modification d'un usage additionnel	20 \$	15 \$

Si le requérant présente sa demande complète de certificat d'occupation au moins 10 jours ouvrables avant la date souhaitée d'obtention du certificat, le tarif d'honoraires établi à la colonne « Tarif réduit » du tableau précédent s'applique. La demande de certificat d'occupation est considérée complète à partir du moment où l'ensemble des renseignements et documents exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs.

Si le requérant présente sa demande complète de certificat d'occupation par le biais du logiciel de « permis en ligne », le tarif d'honoraires établi à la colonne « tarif réduit » du tableau précédent s'applique. La demande de certificat d'occupation est considérée complète à partir du moment où l'ensemble des renseignements et documents exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs.

SECTION 5 : AUTRES TARIFS D'HONORAIRES

103. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX ATTESTATIONS POUR FINS DE CONFORMITÉ

Les tarifs d'honoraires pour la délivrance des attestations pour fins de conformité sont établis selon le tableau suivant :

**TABLEAU 5 : TARIFICATION DES ATTESTATIONS
POUR FINS DE CONFORMITÉ**

Type de projet	Tarif d'honoraires applicable
1° Augmentation du nombre d'unités animales ou modification du type d'unités animales (distances séparatrices)	50 \$
2° Demande d'autorisation à la CPTAQ	50 \$
3° Déclaration à la CPTAQ	15 \$
4° Attestation de non-contravention à la réglementation municipale en vertu de l'article 22 de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement</i> (L.R.Q., c. Q-2)	50 \$

CHAPITRE 9

DISPOSITIONS FINALES

104. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues à la Loi.

M. Michel Cliche,

Maire

Mme Danielle Maheu,

Greffière