



VILLE DE DEUX-MONTAGNES



Règlement n° 1735

Règlement sur les permis et certificats

BC2

RÈGLEMENT NUMÉRO 1735

Règlement sur les permis et certificats

CONSIDÉRANT qu'en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chap. A-19.1) le conseil municipal peut adopter un règlement sur les permis et certificats ;

CONSIDÉRANT la révision d'une partie des règlements d'urbanisme de la Ville ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de remplacer le Règlement sur les permis et certificats n° 1371 et ses amendements ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a dûment été donné lors d'une séance tenue le 11 avril 2024 ;

CONSIDÉRANT qu'un premier projet de règlement a dûment été adopté lors d'une séance tenue le 11 avril 2024 ;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DÉCLARATION, INTERPRÉTATION ET ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	1
<hr/>		
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
<hr/>		
1.	Titre du règlement	1
2.	Remplacement	1
3.	Territoire visé	1
4.	Autre règlement d'urbanisme	1
5.	Validité	1
6.	Personnes touchées	1
7.	Documents en annexes	1
<hr/>		
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
<hr/>		
8.	Structure du règlement	2
9.	Interprétation du texte	2
10.	Interprétation en cas de contradiction	3
11.	Tableau, graphique et symbole	3
12.	Règle d'interprétation du plan de zonage et de la grille des usages et des normes	3
13.	Règle d'interprétation entre une disposition générale et une disposition spécifique	3
14.	Unités de mesure	3
15.	Renvois	3
16.	Terminologie	3
<hr/>		
SECTION 3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
<hr/>		
17.	Administration du règlement	4
18.	Respect des règlements	4
19.	Fonctionnaire désigné	4
20.	Administration des règlements d'urbanisme	4
21.	Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné	4
22.	Délai de délivrance du permis de lotissement, d'un permis de construction, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation	6
23.	Suspension de l'étude d'une demande	6
24.	Devoirs du propriétaire, de l'occupant ou du requérant	6
25.	Obligation et responsabilités du propriétaire ou de l'occupant	8
26.	Requérant	9
27.	Essais et inspections nécessaires	9
<hr/>		
CHAPITRE 2	DEMANDE DE PERMIS ET CERTIFICAT D'AUTORISATION	11
<hr/>		
28.	Généralité	11
29.	Paiement des tarifs	11
30.	Plan ou rapport sur support papier	11
31.	Plan ou rapport en format numérique	11
32.	Le formulaire officiel de demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation ou d'occupation	11
33.	Plan de l'opération cadastrale	12
34.	Certificat de localisation	13
35.	Plan d'implantation	13
36.	Plan d'implantation par un arpenteur-géomètre	13
37.	Plans, coupes et devis d'architecture et de structure	14
38.	Plan d'aménagement paysager	14
39.	Plan d'aménagement forestier ou d'une prescription sylvicole	15
40.	Caractérisation écologique d'un milieu humide	15
41.	Obligation de fournir certains renseignements et documents additionnels	16
42.	Exemption de fournir certains documents	16
43.	Suspension de l'étude d'une demande	16
44.	Obligation de fournir des documents suite à l'exécution de certains travaux	17
<hr/>		
CHAPITRE 3	DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT	19
<hr/>		
SECTION 1	TRAVAUX ASSUJETTIS	19
<hr/>		
45.	Opération cadastrale assujettie	19
<hr/>		
SECTION 2	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS	19
<hr/>		
46.	Généralité	19
47.	Permis de lotissement	19
<hr/>		

48.	Projet de lotissement comportant 5 lots ou plus	19
49.	Lot transitoire	21
50.	Terrain contaminé	21
SECTION 3 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE		21
51.	Conditions de délivrance du permis de lotissement	21
52.	Privilège de lotir les terrains existants	22
53.	Suspension de délai	23
54.	Cession de l'assiette des voies de circulation	23
55.	Modalités applicables au pourcentage relié à une cession	23
56.	Condition de cessation	24
57.	Exemption	25
58.	Report de cession	25
59.	Établissement des valeurs	25
60.	Modalité de la cession	26
61.	Délai de délivrance du permis de lotissement	26
62.	Formalités du permis de lotissement	26
63.	Dépôt au service du cadastre	26
64.	Annulation et caducité du permis de lotissement	26
CHAPITRE 4 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION		29
SECTION 1 TRAVAUX ASSUJETTIS		29
65.	Travaux assujettis à un permis de construction	29
66.	Travaux d'entretien ou de réparation	30
SECTION 2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS		30
67.	Généralité	30
68.	Permis de construction	30
69.	Un projet intégré	32
70.	Toit vert	32
71.	Installation d'une piscine creusée	32
72.	Terrain ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation	32
73.	Terrain contaminé	33
74.	Construction située dans la zone inondable	33
75.	Construction d'un bâtiment prévue pour un nouvel usage sensible au bruit routier ou autoroutier supérieur dans une zone exposée au bruit routier	33
CHAPITRE 5 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CERTIFICATS		36
SECTION 1 TRAVAUX OU OCCUPATIONS ASSUJETTIS		36
76.	Travaux ou occupations assujettis à un certificat d'autorisation ou d'occupation	36
77.	Exceptions	37
SECTION 2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION		37
78.	Généralité	37
79.	Enseigne	37
80.	Déplacement d'un bâtiment hors site	38
81.	Démolition	38
82.	Installation d'une piscine hors terre, une piscine démontable et d'un spa	39
83.	Installation d'un plongeur	39
84.	Installation ou modification d'une enceinte de sécurité autour d'une piscine	39
85.	Obtention d'un numéro civique autre que pour une construction neuve	39
86.	Construction d'un mur de soutènement	39
87.	Installation d'une boîte de dons	40
88.	L'aménagement, l'agrandissement ou la modification d'une aire de stationnement ou d'une aire de chargement	40
89.	Abattage d'un arbre	40
90.	Travaux ou ouvrages dans la zone inondable	41
91.	Travaux ou ouvrages sur la rive ou sur le littoral ne nécessitant pas de certificat d'autorisation	41
92.	Travaux ou ouvrages dans la zone inondable ne nécessitant pas de certificat d'autorisation	42
93.	Demande d'un certificat d'occupation concernant un nouvel usage sur un lieu d'élimination des neiges usées	42
SECTION 3 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION		42
95.	Renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'occupation d'affaire	42
96.	Généralité	43

97.	Demande de certificat d'occupation	43
98.	Usage nécessitant l'installation d'un séparateur de graisse (usage effectuant de la préparation de nourriture)	44
99.	Usage nécessitant l'installation d'un séparateur d'huile ou de sédiments	44
100.	Certificat d'occupation pour une Résidence de tourisme	45
101.	Certificat d'occupation sur le terrain d'un ancien site de récupération et d'entreposage de carcasses automobiles	45
102.	Demande de certificat d'occupation à l'intérieur d'une zone de contraintes sonores à proximité du réseau routier et autoroutier supérieur	45
CHAPITRE 6 CONDITION DE DÉLIVRANCE ET VALIDITÉ D'UN PERMIS OU CERTIFICAT		48
<hr/>		
SECTION 1	CONDITION DE DÉLIVRANCE ET VALIDITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION, D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION OU D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION	48
<hr/>		
103.	Conditions de délivrance du permis de construction, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation	48
104.	Délai de validité des permis de construction et de certificat d'autorisation	48
105.	Délai de validité pour un certificat d'occupation	49
106.	Délai de délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'occupation	49
107.	Délai de délivrance d'un permis de construction par phase	49
108.	Annulation et caducité d'un permis de construction ou certificat	50
109.	Renouvellement d'un permis de construction ou certificat d'autorisation	50
CHAPITRE 7 DISPOSITIONS APPLICABLES À LA TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS		53
<hr/>		
110.	Tarifs applicables aux permis et aux certificats	53
111.	Dépôt remboursable	54
CHAPITRE 8 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES		57
<hr/>		
112.	Sanction générale applicable	57
113.	Infraction en lien avec une piscine au sens du Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles	58
114.	Procédure à suivre en cas d'infraction	58
115.	Poursuites pénales	58
116.	Ordonnances	58
117.	Recours judiciaires	58
CHAPITRE 9 DISPOSITIONS FINALES		61
<hr/>		
118.	Entrée en vigueur	61

LISTE DES TABLEAUX

TABLEAU 1 - Travaux assujettis aux permis de construction	29
TABLEAU 2 - Travaux ou occupations assujettis à un certificat	36
TABLEAU 3 - Délai de validité d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation	49
TABLEAU 4 - Tarifs applicables aux permis et aux certificats	53
TABLEAU 5 - Sanction générale	57

Chapitre 1

DÉCLARATION, INTERPRÉTATION ET ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

CHAPITRE 1 DÉCLARATION, INTERPRÉTATION ET ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule « Règlement relatif aux permis et certificats ».

2. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droits, le *Règlement sur les permis et certificats numéro 1371* et tous ses amendements.

Un tel remplacement n'affecte cependant pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, et ce, jusqu'à jugement final et exécutoire.

3. TERRITOIRE VISÉ

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Deux-Montagnes.

4. AUTRE RÈGLEMENT D'URBANISME

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

5. 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.

6. PERSONNES TOUCHÉES

Le présent règlement s'impose aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé.

7. DOCUMENTS EN ANNEXES

Les documents suivants font partie intégrante du présent règlement :

- 1° le « plan de zonage » de l'annexe A du règlement de zonage;
- 2° les « grilles des usages et des normes » de l'annexe B du règlement de zonage;
- 3° la « terminologie » de l'annexe C du règlement de zonage;
- 4° le « plan des contraintes anthropiques et naturelles » de l'annexe D du règlement de zonage;

- 5° le « groupe fonctionnel » de l'annexe E du règlement de zonage;
- 6° le « plan des Milieux naturels » de l'annexe F du règlement de zonage.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

8. STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement.

Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en paragraphes, identifié par des chiffres suivis du symbole « ° ». Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivis d'une parenthèse fermée et le sous-paragraphe peut aussi être divisé en sous-texte du sous-paragraphe identifié par des chiffres romains suivis d'une parenthèse. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

CHAPITRE 1 TITRE DU CHAPITRE

SECTION 1 TITRE DE LA SECTION

Sous-section 1 Titre de la sous-section

1. TITRE DE L'ARTICLE

Texte de l'alinéa

- 1° Texte du paragraphe
 - a) Texte du sous-paragraphe
 - i. Sous texte du sous-paragraphe

9. INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les règles d'interprétations suivantes s'appliquent à ce règlement :

- 1° quel que soit le temps du verbe employé dans ce règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- 2° le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 3° le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4° les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;

- 5° chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose « sera » faite ou « doit être » faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose « pourra » ou « peut être » faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;
- 6° l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

10. INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

Dans le règlement, en cas de contradiction, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° en cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° en cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

11. TABLEAU, GRAPHIQUE ET SYMBOLE

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

12. RÈGLE D'INTERPRÉTATION DU PLAN DE ZONAGE ET DE LA GRILLE DES USAGES ET DES NORMES

Pour fins de compréhension d'une expression utilisée au plan de zonage et à la grille des usages et des normes, il faut référer aux règles d'interprétation décrite au règlement de zonage 1733.

13. RÈGLE D'INTERPRÉTATION ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE

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

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

14. UNITÉS DE MESURE

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans ce règlement sont exprimées en unité du système international métrique.

15. RENVOIS

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

16. TERMINOLOGIE

Voir l'annexe C du règlement de zonage en vigueur.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

17. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement et les règlements suivants sont confiés aux dirigeants et employés du Service de l'urbanisme et de l'environnement, et à tout autre fonctionnaire désigné par résolution du Conseil municipal de la Ville :

- 1° le règlement de zonage n° 1733 et ses amendements;
- 2° le règlement de lotissement n° 1734 et ses amendements;
- 3° le règlement de construction n° 1736 et ses amendements;
- 4° le règlement sur les plans d'implantation et d'intégrations architecturales n° 1373 et ses amendements;
- 5° le règlement sur la démolition d'immeubles n° 1716 et ses amendements.

18. RESPECT DES RÈGLEMENTS

La délivrance d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par le fonctionnaire désigné, ne libèrent aucunement le propriétaire ou le requérant de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement applicable.

19. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les employés des Services de l'urbanisme et de l'environnement, de la sécurité incendie, du génie, des travaux publics et les personnes mandatées par ces derniers sont, au sens du présent règlement et des codes auxquels ils renvoient, les fonctionnaires désignés chargés de l'application du présent règlement.

20. ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Le fonctionnaire désigné est chargé de l'administration et de l'application du présent règlement ainsi que de l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Ville et du règlement sur la qualité de vie.

21. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Sans restreindre les pouvoirs et les devoirs dévolus à un fonctionnaire municipal par la loi régissant la ville, le fonctionnaire désigné a les devoirs suivants :

Sans s'y restreindre, le fonctionnaire désigné exécute les tâches suivantes dans l'exercice de ses fonctions :

- 1° s'assurer du respect des dispositions des règlements d'urbanisme en vertu de *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chap. A-19,1);
- 2° procéder à l'analyse des demandes de permis, certificats et autres autorisations requises par les règlements;

- 3° vérifier la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom;
- 4° délivrer tout permis, certificat ou autorisation prévus par les règlements d'urbanisme lorsque le projet est conforme auxdits règlements d'urbanisme;
- 5° conserver une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatifs à l'administration des règlements d'urbanisme;

Sans restreindre les pouvoirs et les devoirs dévolus à un fonctionnaire municipal par la loi régissant la ville, le fonctionnaire désigné possède les pouvoirs suivants :

- 1° visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière à toute heure raisonnable ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou d'une construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la Ville du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal;
- 2° pouvoir se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la Ville ou rémunérée par la Ville, y compris le personnel relevant du Service de police ou du Service de sécurité incendie ou se faire accompagner d'un huissier ou de tout expert pour lui prêter assistance, pour l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;
- 3° émettre un avis d'infraction lorsqu'une contravention aux règlements d'urbanisme est constatée, ordonner au contrevenant de cesser tous les travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme;
- 4° émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme;
- 5° faire un rapport au Conseil des permis et certificats émis;
- 6° pouvoir mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage ou toute réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au Conseil toute mesure d'urgence;
- 7° recommander au Conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ces règlements;
- 8° représenter la Ville et prendre fait et cause pour elle dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme;
- 9° demander que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments

fonctionnels et structuraux de construction ou sur la condition de la fondation; ou encore, exiger qu'une preuve suffisante soit soumise, aux frais du propriétaire, s'il devient nécessaire de prouver que les matériaux, les dispositifs, la construction ou la condition des fondations répondent aux dispositions du présent règlement;

10° donner suite et s'assurer de l'exécution de toute décision du Conseil municipal, de toute ordonnance ou décision rendue, à l'égard de la Ville, de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme;

11° ordonner l'arrêt immédiat de tous travaux lorsqu'il constate que les travaux en cours contreviennent à ces règlements;

12° exiger, par écrit, l'aménagement d'un périmètre de sécurité autour de toute excavation ou construction présentant un danger pour le public;

13° révoquer, en donnant un avis écrit, tout permis ou certificat délivré sans droit ou sur la foi de renseignements incomplets ou erronés.

22. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT, D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION, D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION OU D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis et sont conformes, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 60 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de lotissement.

23. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande visée au règlement sont insuffisants, non conformes ou erronés, le fonctionnaire désigné avise le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis jusqu'à ce qu'ils soient fournis.

Si le requérant n'a pas donné suite à l'avis du fonctionnaire désigné, l'étude de la demande est annulée, les frais ne sont pas remboursés et, au besoin, une nouvelle demande devra être présentée.

Aucune demande ne sera analysée tant que le fonctionnaire désigné n'aura pas en main tous les documents nécessaires pour son analyse. Ainsi, le décompte concernant le délai pour l'émission du permis ou du certificat commence quand la demande est jugée complète par le fonctionnaire désigné.

24. DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT OU DU REQUÉRANT

Il est obligatoire et de la responsabilité de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements de la Ville et les différents règlements et lois des différentes instances

gouvernementales. Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction ou d'une propriété mobilière ou le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation, doit :

- 1° obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis en vertu du présent règlement;
- 2° transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions;
- 3° le propriétaire ou l'occupant doit s'assurer que la capacité portante du sol est suffisante pour accueillir une construction ou un ouvrage prévu au permis de construction ou au certificat;
- 4° aviser le fonctionnaire désigné dans les 30 jours du parachèvement des travaux décrits au permis ou au certificat;
- 5° déclarer toute construction, équipement ou situation particulière ayant un impact sur l'analyse de la demande de permis ou de certificat;
- 6° cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis, son certificat ou son autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu;
- 7° afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux ou dans le local à un endroit visible du public et conserver, en tout temps, sur le lieu des travaux, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné;
- 8° réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat d'autorisation ou l'autorisation émis et les prescriptions des règlements d'urbanisme;
- 9° aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification. Cette autorisation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat;
- 10° le plus rapidement possible, dès la constatation du danger, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes;
- 11° le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble a l'obligation de l'identifier par le numéro civique attribué par le fonctionnaire désigné. Il est interdit d'identifier un bâtiment ou une partie d'un bâtiment avec un numéro autre que celui attribué conformément au présent règlement;
- 12° les chiffres ou lettres servant à composer le numéro civique doivent être placés sur ou près du bâtiment, visible de la voie publique, de telle façon qu'il sera possible de les voir de la voie publique, face au bâtiment;
- 13° obliger de donner l'accès au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété

mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article précédent et, à ces fins, le laisser pénétrer sur un terrain, ou dans une construction, un ouvrage ou un bien mobilier. Advenant un refus, le fonctionnaire désigné doit en référer au tribunal de juridiction ayant compétence;

14° le requérant doit informer le fonctionnaire désigné par un avis préalable de 48 heures afin qu'il puisse réaliser une inspection pour valider la conformité des travaux réalisés, et ce, avant de remblayer le site, le cas échéant. À la demande du fonctionnaire désigné, tout requérant doit découvrir et remplacer, à ses frais, tout ouvrage ayant été couvert sans avoir été inspecté conformément à la réglementation ou contrairement à un ordre du fonctionnaire désigné;

15° le requérant est tenu de payer la réparation de tout dommage causé au domaine public ou à des ouvrages situés sur le domaine public et qui peuvent survenir du fait des travaux pour lesquels un permis est exigé aux termes du présent règlement;

25. OBLIGATION ET RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT

Sans restreindre les devoirs de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements de la Ville, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction ou d'une propriété mobilière ou le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation ou l'exécutant des travaux, doit :

- 1° obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis en vertu du présent règlement;
- 2° transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions;
- 3° aviser le fonctionnaire désigné dans les 30 jours du parachèvement des travaux décrits au permis ou au certificat;
- 4° déclarer toute construction, équipement ou situation particulière ayant un impact sur l'analyse de la demande de permis ou de certificat;
- 5° cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis, son certificat ou son autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu;
- 6° afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux ou dans le local à un endroit visible du public;
- 7° conserver, en tout temps, sur le lieu des travaux, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné;
- 8° réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat d'autorisation ou l'autorisation émis et les prescriptions des règlements d'urbanisme;

- 9° aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification;
- 10° le plus rapidement possible, dès la constatation du danger, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes;
- 11° obliger de donner l'accès au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article précédent et, à ces fins, le laisser pénétrer sur un terrain, ou dans une construction, un ouvrage ou un bien mobilier.

26. REQUÉRANT

Lorsque le requérant d'une demande de permis ou de certificat n'est pas le propriétaire ou l'occupant, la demande doit attester qu'il est dûment autorisé pour la présenter en son nom.

Le requérant mandataire est tenu de la même manière que le propriétaire ou l'occupant qui l'a mandaté au respect des diverses dispositions réglementaires applicables.

27. ESSAIS ET INSPECTIONS NÉCESSAIRES

En tout temps, le fonctionnaire désigné peut exiger que le propriétaire ou l'occupant exécute ou fasse exécuter, à ses frais, les essais et les inspections nécessaires pour démontrer qu'un bâtiment, une construction ou un ouvrage, ne constitue pas un danger pour la sécurité du public ou qu'il s'avère conforme aux plans et devis soumis lors de la demande de permis ou du certificat. Le propriétaire ou l'occupant doit alors faire parvenir, sans délai, au fonctionnaire désigné, une copie de tous les rapports d'essais et d'inspections.



CHAPITRE 2

DEMANDE DE PERMIS ET CERTIFICAT D'AUTORISATION

CHAPITRE 2 DEMANDE DE PERMIS ET CERTIFICAT D'AUTORISATION

28. GÉNÉRALITÉ

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent à toutes les demandes de permis ou certificats lorsqu'applicables.

29. PAIEMENT DES TARIFS

Toute demande de permis, certificat d'autorisation ou autre autorisation doit être accompagnée du paiement complet du tarif applicable établi au CHAPITRE 8 du présent règlement.

30. PLAN OU RAPPORT 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.

Tout plan sur un support papier, déposé à l'appui d'une demande de permis, doit être imprimé à l'échelle, et présenté selon les conventions graphiques généralement reconnues et 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;
- 3° le nom du concepteur.

Tout rapport ou plan modifié devra être fourni au fonctionnaire désigné sur support papier.

31. PLAN OU RAPPORT EN FORMAT NUMÉRIQUE

Tout rapport ou plan présenté à l'appui d'une demande doit être fourni en format numérique. Le requérant doit s'assurer que :

- 1° la lecture du format fourni est lisible;
- 2° le plan est à l'échelle;
- 3° le plan est identifié par un cartouche indiquant la date d'exécution du dessin et le cas échéant de ses révisions.

32. LE FORMULAIRE OFFICIEL DE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION OU DE CERTIFICAT D'AUTORISATION OU D'OCCUPATION

Le formulaire officiel de demande de permis de la Ville doit comprendre les éléments suivants :

- 1° les noms, prénoms, adresse, courriels et numéros de téléphone du propriétaire ou du demandeur s'il est différent du propriétaire et une procuration signée par le propriétaire, dans le cas d'une demande faite par un mandataire;
- 2° les noms, prénoms, adresse, courriels et numéros de téléphone du propriétaire ou du demandeur s'il est différent du propriétaire de

même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux et ceux des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier et une procuration signée par le propriétaire, dans le cas d'une demande faite par un mandataire;

- 3° l'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- 4° toutes autres informations nécessaires à l'analyse de la demande de permis ou certificat.

33. PLAN DE L'OPÉRATION CADASTRALE

Lorsqu'un plan d'opération cadastrale est exigé, il doit être préparé par un arpenteur-géomètre, et il doit comprendre les renseignements et les informations suivants :

- 1° les noms, prénoms, nom de compagnie, adresse, courriels et numéros de téléphone de l'arpenteur-géomètre;
- 2° la date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan;
- 3° les dimensions de chaque limite, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté ou des lots projetés;
- 4° les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande;
- 5° le tracé et les limites de l'emprise de toute rue contiguë à un lot visé par la demande qu'elle soit existante ou projetée avec laquelle elle communique directement;
- 6° les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
- 7° les rues situées à proximité du terrain;
- 8° la distance entre toute construction existante et une limite du terrain;
- 9° toute servitude existante ou projetée;
- 10° l'emplacement des lacs et cours d'eau existants et la limite du littoral et de la rive;
- 11° l'emplacement des milieux humides;
- 12° les limites de la zone inondable;
- 13° la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès, des entrées charretières, des aires de chargements, des tabliers de manœuvre et de toute aire de stationnement extérieure. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan.

34. CERTIFICAT DE LOCALISATION

Lorsqu'un certificat de localisation est exigé, il doit être préparé par un arpenteur-géomètre, être à une échelle d'au moins 1 : 500 et 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° les rues situées à proximité du terrain;
- 3° toute construction existante, leur forme et leur superficie;
- 4° la distance entre toute construction existante et une limite du terrain;
- 5° la distance entre les différentes constructions;
- 6° toute servitude existante ou projetée;
- 7° l'emplacement des installations septiques et des ouvrages de prélèvement des eaux;
- 8° l'emplacement des lacs et cours d'eau existants et la limite du littoral et de la rive;
- 9° l'emplacement des milieux humides;
- 10° les limites de la zone inondable;
- 11° la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès, des entrées charretières, des aires de chargements, des tabliers de manœuvre et de toute aire de stationnement extérieure. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan.

35. PLAN D'IMPLANTATION

Lorsqu'un plan d'implantation est exigé, il doit être à une échelle et il doit comprendre, en plus des informations demandées à l'article 34, les renseignements et les informations suivants :

- 1° la localisation et les dimensions de toute construction et ouvrage projetés sur le terrain et leurs distances par rapport aux autres constructions et par rapport aux limites de terrain;
- 2° l'emplacement des milieux humides;
- 3° 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, le cas échéant;
- 4° la localisation et les dimensions de tout espace vert, ou destiné à l'être, avec du gazon, des arbustes ou des arbres.

36. PLAN D'IMPLANTATION PAR UN ARPENTEUR-GÉOMÈTRE

Lorsqu'un certificat d'implantation est exigé, il doit être préparé par un arpenteur-géomètre, être à une échelle d'au moins 1 : 500 et il doit comprendre, en plus des informations demandées à l'article 34, les renseignements et les informations suivants :

- 1° la localisation et les dimensions de toute construction et tout ouvrage projeté sur le terrain et leurs distances par rapport aux autres constructions et par rapport aux limites de terrain;
- 2° 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, le cas échéant;
- 3° la localisation et les dimensions de tout boisé, espace vert ou destiné à l'être, avec du gazon, des arbustes ou des arbres ainsi que le pourcentage de verdissement;
- 4° les noms, prénoms, nom de compagnie, adresse, courriels et numéros de téléphone de l'arpenteur-géomètre;
- 5° la date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan.

37. PLANS, COUPES ET DEVIS D'ARCHITECTURE ET DE STRUCTURE

Lorsque des plans, coupes et détails d'architecture et de structure sont exigés, ils doivent comprendre les plans suivants :

- 1° plans d'architecture préparés par un architecte si exigé en vertu de la *Loi sur les architectes*;
- 2° plans de fondation et structure, préparés par un ingénieur en vertu de la *Loi sur les ingénieurs*, lorsqu'exigé et pour tout toit vert;
- 3° plans de mécanique, incluant la plomberie, préparée par un ingénieur, lorsqu'exigé par la Loi ou lorsque demandé;
- 4° plans d'électricité, préparés par un professionnel qualifié par la Loi ou lorsque demandé;
- 5° plans du système de protection incendie, lorsqu'exigé par la Loi ou lorsque demandé.

38. PLAN D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER

Lorsque des plans d'aménagement paysager sont exigés, ils doivent comprendre les renseignements et les informations suivants :

- 1° les végétaux, leur emplacement et leur nombre;
- 2° les arbres et arbustes, leur emplacement et leur nombre;
- 3° le niveau des terrains;
- 4° l'aménagement de zone tampon;
- 5° la localisation des clôtures, mur de soutènement et muret;
- 6° les détails de conception des fosses de plantation;
- 7° l'aménagement de la bande riveraine.

39. PLAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER OU D'UNE PRESCRIPTION SYLVICOLE

Lorsqu'un plan d'aménagement forestier ou une prescription sylvicole est exigé dans le cadre d'un projet de coupe d'arbres dans un boisé, ce plan ou cette prescription doit contenir minimalement les informations suivantes :

- 1° l'identification de l'ingénieur forestier membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec mandaté pour la réalisation du plan d'aménagement forestier ou de la prescription sylvicole incluant :
 - a) nom et prénom, adresse de correspondance, numéro de téléphone et numéro de permis de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec;
- 2° l'objectif ou les objectifs visés par le plan d'aménagement forestier ou par la prescription sylvicole;
- 3° un inventaire forestier contenant minimalement les informations suivantes;
 - a) l'identification et la délimitation du secteur à l'étude;
 - b) la date de réalisation de l'inventaire terrain réalisé sur le secteur à l'étude;
 - c) l'identification des peuplements forestiers, des milieux humides, des cours d'eau et des lacs répertoriés dans le secteur à l'étude;
 - d) la superficie et la surface terrière des différents peuplements répertoriés sur le secteur à l'étude.
- 4° la description des interventions sylvicoles visant à mettre en valeur les peuplements concernés ainsi que les recommandations à respecter lors de la coupe d'arbres le cas échéant. Cette description doit préciser la proportion de la surface terrière maximale visée par la récolte d'arbres projetée sur une période de 15 ans lorsqu'exigé dans les règlements d'urbanisme;
- 5° les mesures de mitigation à respecter lors de la coupe d'arbres le cas échéant;
- 6° la date de réalisation du plan d'aménagement forestier ou de la prescription sylvicole de même que la signature du plan ou de la prescription par l'ingénieur forestier et le propriétaire de l'immeuble visé. La période de validité du plan ou de la prescription doit être précisée.

Pour être valide, le plan d'aménagement forestier doit avoir été produit à l'intérieur d'un délai de 10 ans précédant la date de la demande de permis ou de certificat.

40. CARACTÉRISATION ÉCOLOGIQUE D'UN MILIEU HUMIDE

Lorsqu'une caractérisation écologique d'un milieu humide est exigée dans le cadre de la réalisation de travaux, de constructions ou

d'ouvrages, elle doit contenir minimalement les informations suivantes :

- 1° l'identification de l'expert spécialisé (issu du domaine biologique, écologique ou botanique) mandaté pour la réalisation de la caractérisation écologique incluant :
 - a) nom et prénom, adresse de correspondance et numéro de téléphone et le titre professionnel et numéro de membre, le cas échéant.
 - b) un inventaire écologique contenant minimalement les informations suivantes;
- 2° l'identification du mandat;
- 3° un inventaire écologique contenant minimalement les informations suivantes;
 - a) l'identification et la délimitation du secteur à l'étude, incluant une description sommaire du milieu;
 - b) la date de l'inventaire terrain réalisé sur le secteur à l'étude;
 - c) l'identification, la classification et la superficie des milieux humides;
 - d) l'identification des liens hydrologiques (cours d'eau, fossé) et la délimitation du littoral et de la rive, lorsqu'applicable;
- 4° la description de la méthodologie employée pour l'inventaire et la caractérisation du secteur à l'étude;
- 5° la précision sur les mesures de mitigation à respecter en fonction du projet de construction, d'ouvrages ou de travaux projetés.

41. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS

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

42. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

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

43. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande visée au règlement sont insuffisants, non conformes ou erronés, le fonctionnaire désigné avise le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis jusqu'à ce qu'ils soient fournis.

Si le requérant n'a pas donné suite à l'avis du fonctionnaire désigné, l'étude de la demande est annulée, les frais ne sont pas remboursés et, au besoin, une nouvelle demande devra être présentée.

Aucune demande ne sera analysée tant que le fonctionnaire désigné n'aura pas en main tous les documents nécessaires pour son analyse. Ainsi, le décompte concernant le délai pour l'émission du permis ou du certificat commence quand la demande est jugée complète par le fonctionnaire désigné.

44. OBLIGATION DE FOURNIR DES DOCUMENTS SUITE À L'EXÉCUTION DE CERTAINS TRAVAUX

Le requérant d'un permis de construction doit fournir au fonctionnaire désigné des documents additionnels dans les cas et délais suivants :

- 1° un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre attestant que la localisation des fondations est conforme aux dispositions réglementaires dans les 60 jours suivants la coulée des fondations, dans le cadre des travaux suivants :
 - a) la construction ou à l'addition d'un nouveau bâtiment principal;
 - b) l'agrandissement d'un bâtiment principal.

Malgré le présent article, aucun certificat de localisation n'est demandé après l'agrandissement d'un bâtiment principal lorsqu'un certificat de localisation du bâtiment avant l'agrandissement a été déposé lors de la demande de permis et que la distance du bâtiment par rapport aux marges est supérieure à 1 m.

- 2° le certificat de localisation prévu au paragraphe 1 peut être remplacé par une copie des plans approuvés par le bureau du cadastre du ministère des Ressources naturelles lorsqu'une opération cadastrale est intervenue en cours des travaux ou à la fin dans le but d'établir un état descriptif des fractions afin de pourvoir, à l'immatriculation des parties communes et des parties exclusives d'un immeuble destiné, à être détenu en copropriété divise ou en coemphytéose;
- 3° une copie du certificat de conformité, émise par l'ingénieur ou le technologue professionnel, attestant que les travaux ont été effectués conformément aux plans et devis préparés par celui-ci doit être remise avant qu'un permis de construction soit délivré sur le lot où le mur de soutènement est construit;
- 4° un rapport d'ingénieur attestant de la conformité des travaux d'immunisation.

Chapitre 3

PERMIS DE LOTISSEMENT

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

SECTION 1 TRAVAUX ASSUJETTIS

45. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE

Un permis de lotissement est requis pour toute opération cadastrale assujettie au règlement de lotissement en vigueur. 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.

Dans l'éventualité où le plan relatif à une opération cadastrale est déposé malgré l'absence du permis de la Ville, le requérant devra revenir à la situation existante avant que le plan ait été déposé au ministre responsable du cadastre.

SECTION 2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

46. GÉNÉRALITÉ

Les dispositions de la présente section s'appliquent, lorsque requis selon le type de permis ou vérification, en plus des dispositions du chapitre 2.

47. PERMIS DE LOTISSEMENT

La demande de permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements suivants :

- 1° une demande écrite et être jointe au projet soumis indiquant le nom et l'adresse du ou des propriétaire(s) du ou des terrain(s) faisant l'objet de l'opération cadastrale;
- 2° une copie du plan de lotissement initial;
- 3° une copie du plan de l'opération cadastrale;
- 4° le bordereau comprenant la description des lots et leur remplacement;
- 5° une analyse morphologique du cadastre actuel environnant et historique de celui-ci;
- 6° les exigences de l'article 33;
- 7° l'espace réservé à la cession de terrain pour fins de parcs, terrains de jeux ou espace naturels.

48. PROJET DE LOTISSEMENT COMPORTANT 5 LOTS OU PLUS

Le présent article s'applique à tout projet d'opération cadastrale dont le nombre de lots à former est égal ou supérieur à cinq. La demande de permis de lotissement doit contenir :

- 1° les noms et adresses du propriétaire;
- 2° une description des usages prévus;

- 3° le plan de l'opération cadastrale projetée, présenté en trois exemplaires, à l'échelle 1 : 2000 ou plus grande et qui inclut les informations suivantes :
 - a) l'identification cadastrale et les limites des lots adjacents;
 - b) la localisation des voies publiques, les droits de passages et les servitudes;
 - c) l'emplacement approximatif des réseaux de téléphone, d'électricité, d'aqueduc et d'égout existants;
 - d) l'emplacement des bâtiments existants et leurs marges, avant et après l'opération cadastrale;
 - e) l'utilisation du sol actuelle sur le site et sur tout terrain adjacent que couvre le plan;
 - f) la localisation des lacs, des cours d'eau et de la limite du littoral, s'il y a lieu;
 - g) la localisation des pentes faibles, moyennes et fortes.
- 4° une copie du ou des actes publiés si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale en vertu des articles 256.1 et 256.3 de la L.A.U.;
- 5° les dimensions et la superficie du ou des lots existants ou projetés;
- 6° la date de préparation du plan, le titre, le nord astronomique, l'échelle utilisée et l'identification du professionnel ayant préparé le plan;
- 7° dans le cas d'un terrain riverain d'un lac ou d'un cours d'eau situé à l'intérieur d'une zone inondable, le requérant doit produire un plan indiquant, selon le cas, la délimitation de la bande riveraine ou de la zone inondable;
- 8° dans le cas d'une opération cadastrale sur un terrain contigu à une route dont la gestion relève du ministère des Transports du Québec en vertu de la Loi sur la voirie, le permis d'accès ou d'autorisation écrite délivrée par le ministère des Transports du Québec lorsque requis en vertu de la « *Loi sur la voirie* »;
- 9° dans le cas d'un terrain dérogatoire, la demande doit être accompagnée de tous les documents légaux nécessaires pour permettre l'émission du permis en vertu des dispositions dérogatoires du règlement de lotissement;
- 10° si requis par le fonctionnaire désigné, les renseignements suivants doivent aussi être fournis au plan-projet :
 - a) le relief du terrain exprimé par des courbes de niveau d'au plus 2,5 m d'intervalle;
 - b) les éléments naturels du terrain tels que les affleurements rocheux, les boisés, les arbres, les sols;
 - c) l'espace réservé aux diverses catégories d'utilisation du sol (habitation, commerce, espaces verts, etc.);
 - d) tous les terrains adjacents qui appartiennent au requérant;

- e) une étude des sols établissant leur capacité portante et leur capacité de supporter les types de construction projetés.

49. LOT TRANSITOIRE

La demande de permis peut être combinée dans le cas où une opération cadastrale est proposée à titre transitoire dans le but d'intégrer le lot créé à un lot voisin dans une seconde opération qui intervient simultanément ou concurremment. Dans ce cas, le permis indique que le requérant reconnaît le caractère transitoire de l'opération et s'engage à réaliser l'autre opération de manière simultanée ou concurrente. Le cas échéant, les dispositions applicables à la cession, au versement pour fins de parcs et aux tarifs s'appliquent à l'étape de cette opération transitoire.

50. TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 33, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constitués par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la « *Loi sur la qualité de l'environnement* » la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une attestation d'un expert visé aux articles 120 et 121 de la « *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* » établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre.

SECTION 3 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

51. CONDITIONS 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 et tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés;
- 3° la demande ne rend pas des lots contigus impropres au lotissement, ou rend un lot ou une construction existante dérogatoire aux règlements d'urbanisme en vigueur;
- 4° les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées;
- 5° le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville un terrain à des fins de parc, de terrains de jeu ou d'espaces naturels a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la Ville en vertu du règlement de lotissement en vigueur;
- 6° le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville l'emprise d'une rue, d'un sentier piétonnier ou tout autre terrain a été signé;

- 7° le cas échéant, un expert visé par la « *Loi sur la qualité de l'environnement* » a fourni une attestation établissant que l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du terrain contaminé.

52. PRIVILÈGE DE LOTIR LES TERRAINS EXISTANTS

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé à l'égard :

- 1° d'un terrain qui, le jour précédant le 5 mai 1984, ne forme pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre et dont les tenants et aboutissants sont décrits dans un ou plusieurs actes enregistrés à cette date, pour le seul motif que la superficie ou la dimension de ce terrain ne lui permette pas de respecter les exigences en cette matière du règlement de lotissement, si les conditions suivantes sont respectées :
- a) à la date susmentionnée, la superficie et les dimensions de ce terrain lui permettent de respecter s'il y a lieu les exigences en cette matière d'une réglementation relative aux opérations cadastrales applicables à cette date dans le territoire où est situé le terrain;
 - b) un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération cadastrale.
- 2° d'un terrain qui, le jour précédant le 5 mai 1984, ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre et que ce terrain était l'assiette d'une construction érigée et utilisée conformément à la réglementation alors en vigueur, le cas échéant, ou protégée par droits acquis.

L'opération cadastrale doit, pour être permise, avoir comme résultat la création d'un seul lot ou, lorsque le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, d'un seul lot par lot originaire.

Les deux premiers alinéas du paragraphe 2° s'appliquent même dans le cas où la construction est détruite par un sinistre après la date applicable;

- 3° d'un terrain qui constitue le résidu d'un terrain :
- a) dont une partie a été acquise à des fins d'utilité publique par un organisme public ou par une autre personne possédant un pouvoir d'expropriation, et;
 - b) qui immédiatement avant cette acquisition avait une superficie et des dimensions suffisantes pour respecter la réglementation alors en vigueur ou pouvait faire l'objet d'une opération cadastrale en vertu des paragraphes 1° et 2° du règlement de lotissement.

L'opération cadastrale doit, pour être permise, avoir comme résultat la création d'un seul lot ou, lorsque le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, d'un seul lot par lot originaire;

- 4° d'une opération cadastrale visant l'agrandissement d'un terrain non conforme.

Toute opération cadastrale visant à augmenter la superficie d'un terrain existant non conforme, lors de l'entrée en vigueur du présent règlement, est autorisée.

Cette opération cadastrale doit, pour être autorisée :

- a) permettre la création d'un seul lot ou, lorsque le terrain est compris à l'intérieur de plus d'un lot originaire, d'un seul lot par lot originaire;
- b) ne pas rendre un lot ou un terrain contigu dérogatoire ou plus dérogatoire en vertu de la réglementation d'urbanisme qui s'y applique.

53. SUSPENSION DE DÉLAI

L'étude d'une demande est suspendue :

- 1° jusqu'à ce que les renseignements nécessaires aient été fournis;
- 2° jusqu'à ce que les engagements de cession des voies de circulation ou de cession de terrains ou de versements d'argent pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels, aient été accordés ou effectués.

54. CESSION DE L'ASSIETTE DES VOIES DE CIRCULATION

Aucune opération cadastrale impliquant la création de nouvelles voies de circulation publiques ne peut être approuvée tant que la Ville n'ait pas obtenu, du ou des propriétaires des terrains, devant constituer les emprises de ces voies de circulation, un engagement de céder gratuitement lesdits terrains à la Ville au moment où la Ville en fait la demande. Cette assiette de rue doit être libre de tout droit réel. De plus, la Ville n'est pas tenue, si elle ne le juge pas à propos, d'accepter la cession de l'assiette des rues proposées, ni de décréter l'ouverture de ces rues ou voies, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer la responsabilité civile, ni de fournir des services d'utilité publique.

Dans le cas où celui qui présente la demande de permis n'est pas propriétaire de la totalité des terrains devant constituer les emprises des voies de circulation, il doit obtenir les engagements des autres propriétaires requis en vertu du premier alinéa.

55. MODALITÉS APPLICABLES AU POURCENTAGE RELIÉ À UNE CESSION

Comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, le Conseil peut, à l'exception d'une annulation, d'une correction, d'un remplacement de numéro de lot ou d'une subdivision d'un terrain déjà construit, n'entraînant aucune augmentation du nombre de lots :

- 1° exiger le propriétaire qu'il cède à la Ville, à des fins de parcs ou de terrains de jeu, une superficie de terrain égale à 10 % du terrain compris dans le plan et situé dans un endroit qui, de l'avis du Conseil, convient pour l'établissement de parcs ou de terrains de jeu;

Le terrain que le propriétaire s'engage à céder doit faire partie du site. Toutefois, la Ville et le propriétaire peuvent convenir que l'engagement porte sur un terrain, faisant partie du territoire de la Ville, qui n'est pas compris dans le site;

- 2° nonobstant l'alinéa 1° de cet article, exiger du propriétaire, au lieu de cette superficie de terrain, le paiement d'une somme égale à 10 % de la valeur du terrain compris dans le plan. La valeur étant établie au choix de la Ville selon l'une des modalités suivantes :

a) selon les concepts applicables en matière d'expropriation. Cette valeur est établie aux frais du propriétaire, par un évaluateur agréé mandaté par la Ville;

b) en utilisant le rôle d'évaluation foncière de la Ville. Dans un tel cas, si un terrain, y compris le site, dont la valeur doit être établie constitue, à la date de réception par la Ville de la demande de permis du plan relatif à l'opération cadastrale, une unité d'évaluation inscrite au rôle ou une partie d'une telle unité dont la valeur est distinctement inscrite au rôle, sa valeur aux fins de la présente section est le produit que l'on obtient en multipliant la valeur inscrite au rôle de l'unité ou de sa partie correspondant au terrain dont la valeur doit être établie, selon le cas, par le facteur du rôle établi conformément à l'article 264 de la « *Loi sur la fiscalité municipale* ».

Si le terrain n'est pas une telle unité ou partie d'unité, sa valeur aux fins de la présente section est établie, aux frais du propriétaire, par un évaluateur agréé mandaté par la Ville;

- 3° malgré les alinéas 1° et 2°, exiger du propriétaire une partie en terrain et une partie en argent, dans les proportions que détermine le Conseil et sans que le total de la valeur du terrain devant être cédé et de la somme versée n'excède 10 % de la valeur du site;

- 4° dans le cas d'une cession de terrains à des fins de parcs et de terrains de jeu, exiger que le terrain cédé ait fait l'objet d'une opération cadastrale.

Malgré ce qui précède, un crédit en pourcentage de la contribution doit être accordé à un propriétaire pour toute cession ou pour tout versement qui a été fait à l'occasion d'une opération cadastrale portant sur tout ou partie du site (remembrement) compris dans le plan.

56. CONDITION DE CESSATION

Un terrain cédé pour fins de parcs, terrains de jeux ou espaces naturels doit être libre de toute charge, hypothèque ou priorité.

57. EXEMPTION

La cession pour fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels n'est pas exigible :

- 1° dans le cas d'une annulation, d'une correction ou d'un remplacement de numéro de lots n'entraînant aucune augmentation du nombre de lots. Cette exemption est aussi applicable même si, au terme de l'opération cadastrale, les limites ou les dimensions du ou des lots touchés ont été modifiées;
- 2° dans le cas d'une opération cadastrale sur la partie résiduelle qui ne fait pas l'objet d'un développement immédiat;
- 3° lorsque le propriétaire démontre qu'une cession ou un versement a été fait à l'occasion d'une opération cadastrale antérieure concernant toute ou partie du terrain compris dans le plan, le tout proportionnellement à la partie qui en a fait l'objet;
- 4° dans le cas d'une désignation cadastrale des parties privatives et des parties communes procédant de la préparation ou de la modification du plan cadastral nécessaire pour établir l'état descriptif requis dans le cadre d'une déclaration de copropriété, mais seulement dans la mesure où le paragraphe 2° s'applique;
- 5° dans le cas d'une opération cadastrale sur une terre en culture autorisée par la CPTAQ;
- 6° dans le cas d'une expropriation pour une cause d'utilité publique visée par l'article 3042 du « Code civil du Québec », à l'égard de la partie expropriée.

58. REPORT DE CESSION

Dans le cas où une opération cadastrale est requise pour des fins de garantie financière, le propriétaire peut convenir avec la Ville d'un report de la cession relative à ces immeubles lors d'une opération cadastrale subséquente, les règles applicables lors de cette opération subséquente s'appliquent à la cession.

59. ÉTABLISSEMENT DES VALEURS

Le rôle d'évaluation foncière peut être utilisé pour déterminer cette valeur si les terrains, dont la valeur doit être établie constituent, à la date de la réception de la demande des permis, des unités d'évaluation inscrites au rôle ou des parties de telles unités dont l'évaluation est distinctement inscrite au rôle, la valeur aux fins des présentes étant le produit que l'on obtient en multipliant la valeur inscrite au rôle de l'unité ou de sa partie correspondant au terrain dont la valeur doit être établie, selon le cas, par le facteur du rôle établi conformément à l'article 264 de la *Loi sur la fiscalité municipale*.

Toutefois, conformément aux articles 117.7 et suivants de la « *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* », le propriétaire ou la ville peut contester la valeur du terrain devant être cédé et considérer que les concepts applicables en matière d'expropriation s'appliquent. Cette

valeur est établie, aux frais du propriétaire, par un évaluateur agréé mandaté par la Ville.

60. MODALITÉ DE LA CESSION

Les frais de préparation et de publication d'un acte de cession de lot à la ville pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels sont à la charge du propriétaire. Le propriétaire doit, à ses frais, faire radier toute hypothèque, charge ou priorité publiée à l'encontre de l'immeuble cédé.

Le propriétaire doit, préalablement à la cession, remettre à la ville une étude de caractérisation délivrée par un ingénieur mandaté à ses frais à l'effet que l'immeuble cédé ne contrevient à aucune disposition de la « *Loi sur la qualité de l'environnement* » ou un règlement adopté sous son autorité et qu'il ne contient pas de contaminant pouvant porter atteinte à la destination de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels.

61. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis et sont conformes, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 60 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de lotissement.

62. FORMALITÉS DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Lorsque la demande de permis de lotissement est conforme aux prescriptions des règlements applicables, le fonctionnaire désigné appose la date et sa signature sur chaque exemplaire du plan de l'opération cadastrale. Le fonctionnaire désigné transmet au requérant le permis de lotissement et un exemplaire approuvé du plan.

63. DÉPÔT AU SERVICE DU CADASTRE

Lorsque ledit plan est déposé au service du cadastre et que les numéros de lots assignés sont différents de ceux apparaissant au permis de lotissement, le requérant est tenu de faire parvenir huit copies corrigées dudit plan à la Ville.

64. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

- 1° le plan relatif à l'opération cadastrale n'a pas été déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 6 mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement;
- 2° le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 3° une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné;

- 4° la Ville n'a pas reçu la confirmation que le lot est enregistré au bureau de la publicité des droits;
- 5° le permis a été délivré par erreur et n'est pas conforme au règlement d'urbanisme.

Dans les cas prévus aux paragraphes 2° et 3°, 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

PERMIS DE CONSTRUCTION

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

SECTION 1 TRAVAUX ASSUJETTIS

65. TRAVAUX ASSUJETTIS À UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le tableau du présent article identifie les travaux qui sont assujettis ou exemptés de l'obligation d'obtenir un permis de construction.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant au projet ou aux travaux.

TABLEAU 1 - Travaux assujettis aux permis de construction

TYPE DE TRAVAUX	CONSTRUCTION	AGRANDISSEMENT	TRANSFORMATION
Bâtiment principal	•	•	•
Garage attenant (non construit simultanément au bâtiment principal)	•	•	•
Solarium	•	•	•
Déplacement de mur intérieur porteur			•
Modification des dimensions portes et fenêtres			•
Modification de l'isolation d'un bâtiment			•
Rénovation ou amélioration autre que les travaux correspondant à l'article 66			•
Avant-toit (construction, agrandissement et transformation)	•	•	•
Cheminée (construction et agrandissement) (à l'exception d'une cheminée préfabriquée non visible de la voie publique)	•	•	
Perron, balcon, galerie, terrasse, escaliers extérieurs, rampe d'accès et autres constructions similaires	•	•	•
Marquise	•	•	•
Bâtiment de chantier de construction	•	•	•
Bâtiment accessoire	•	•	•
Garage isolé	•	•	•
Remise, à l'exception d'une remise à jardin	•	•	•
Serre domestique	•	•	•
Construction accessoire	•	•	•
Terrasse			•
Gazebo et pergola (autoconstruction seulement)	•	•	
Piscine creusée*	•	•	
Piscine hors terre*	•	•	
Spa ou bain-tourbillon*	•		
Éolienne			
Construire, transformer, agrandir, déplacer un bâtiment (principal ou accessoire), y ajouter un logement, modification de cloison ou refaire ses fondations			•
Toute construction, tout ouvrage et tous travaux dans la bande de protection riveraine ou dans le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau à l'exception toutefois de ceux se limitant à une simple revégétalisation des rives	•	•	•

TYPE DE TRAVAUX	CONSTRUCTION	AGRANDISSEMENT	TRANSFORMATION
Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de modifier la couverture végétale des rives, de porter le sol à nu, d'affecter la stabilité des sols ou d'empiéter dans le littoral.	•	•	•
Construire, agrandir, modifier un ouvrage d'entreposage des déjections animales	•	•	•

Note : *Le permis de construction comprend également la construction et l'installation des accessoires rattachés à celle-ci tels une plate-forme, un trottoir, un éclairage ou une enceinte.

Un permis de construction est cependant requis si les travaux sont assujettis au règlement en vigueur sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)

66. TRAVAUX D'ENTRETIEN OU DE RÉPARATION

Travaux visant à corriger des déficiences mineures en recourant à des matériaux, des produits ou des composantes de remplacement s'apparentant aux matériaux, aux produits ou aux composantes en place; ces travaux n'entraînent donc pas de modifications sensibles de l'apparence du bâtiment et ne nécessitent pas de permis ou certificat. De façon non limitative, les travaux suivants sont considérés comme des travaux d'entretien ou de réparation :

- 1° le remplacement de matériaux de couverture par un matériau de même nature;
- 2° le remplacement d'un parement extérieur par un parement de même nature;
- 3° le remplacement d'un garde-corps, la reconstruction d'un perron, d'une galerie, d'un balcon ou d'un escalier en conservant la configuration et les dimensions originelles et les mêmes matériaux, lorsque conforme aux règlements d'urbanisme;
- 4° la reprise d'un enduit de fondation;
- 5° le remplacement d'appareils d'éclairage;
- 6° la réfection ou le remplacement de finis intérieurs (murs, plafonds, planchers);
- 7° le remplacement des appareils sanitaires (toilettes, lavabos) et la réfection de la mécanique (chauffage) ou du système électrique.

SECTION 2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

67. GÉNÉRALITÉ

Les dispositions de la présente section s'appliquent, lorsque requis selon le type de permis ou vérification, en plus des dispositions du chapitre 2.

68. PERMIS DE CONSTRUCTION

La demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents à l'échelle suivants :

- 1° le formulaire officiel de demande de permis de la Ville;

- 2° certificat de localisation pour toutes demandes autres que le bâtiment principal;
- 3° plan d'implantation par un arpenteur-géomètre pour construction neuve ou pour tout agrandissement du bâtiment principal à moins de 1 m de la marge prescrite à la grille des normes et usages de la zone du règlement de zonage;
- 4° plan d'implantation pour toute piscine, véranda et toute construction ou équipement accessoire;
- 5° plan d'aménagement paysager;
- 6° plan d'architecture montrant les coupes, élévations, croquis et devis. Les plans doivent être signés et scellés par un technologue membre en règle de l'Ordre des technologues professionnels du Québec ou par un architecte membre en règle de l'Ordre des architectes du Québec pour toutes demandes concernant :
 - a) la construction d'une habitation unifamiliale ou des travaux d'agrandissement représentant une superficie de 25 % et plus de la superficie d'implantation du bâtiment principal unifamiliale;
 - b) la construction d'une habitation bifamiliale, trifamiliale et multifamiliale de 4 logements ou des travaux d'agrandissement du bâtiment principal;
 - c) la construction d'un bâtiment commercial ou industriel ayant moins de 300 m² ou des travaux d'agrandissement du bâtiment principal.
- 7° un plan d'aménagement du ou des terrain(s) de stationnement;
- 8° une étude effectuée par un professionnel, habilité à effectuer une telle étude, démontrant :
 - a) que le sol présente les capacités portantes suffisantes pour recevoir la construction;
 - b) que la construction peut être localisée sans danger sur le terrain;
- 9° une étude de caractérisation des sols (phase II) effectuée par un ingénieur, membre en règle de l'ordre des ingénieurs du Québec, lorsque le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la « *Loi sur la qualité de l'environnement* »;
- 10° dans le cas d'un agrandissement, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre montrant le bâtiment existant;
- 11° dans le cas de l'installation d'une piscine creusée, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre montrant le bâtiment existant;
- 12° une évaluation des coûts, sans taxe, des travaux ou la soumission des travaux, si exigée;
- 13° tout autre document jugé pertinent par le fonctionnaire désigné.

69. UN PROJET INTÉGRÉ

Une demande de permis pour une construction pour un projet intégré doit être accompagnée, en plus des documents exigés à l'article précédent, des renseignements et documents suivants :

- 1° l'emplacement des rues, des entrées charretières, de l'éclairage, des trottoirs, des sentiers piétons, des espaces libres, des aires de stationnement, équipements publics des servitudes, des droits de passages et des équipements communautaires;
- 2° les aires d'entreposage de matières résiduelles;
- 3° les servitudes d'approvisionnement en eau et celles reliées au traitement des eaux usées;
- 4° la date de début des phases de réalisation du projet;
- 5° un plan d'aménagement paysager incluant les arbres, arbustes, plantes, etc.

70. TOIT VERT

Une demande de permis pour la construction d'un toit vert doit être accompagnée d'un plan approuvé par un ingénieur.

71. INSTALLATION D'UNE PISCINE CREUSÉE

Lorsque les travaux visent la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine creusée, la demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° les dimensions, la profondeur et la superficie de la piscine;
- 2° l'emplacement, les détails, la hauteur de l'enceinte, toute autre construction contrôlant l'accès à la piscine, le trottoir au pourtour de la piscine et l'aire pavée;
- 3° l'emplacement des équipements accessoires;
- 4° fils électriques et servitude;
- 5° un plan d'implantation;
- 6° un certificat de localisation.

72. 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, un expert visé par la « *Loi sur la qualité de l'environnement* » 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 à l'égard du terrain contaminé.

73. TERRAIN CONTAMINÉ

Lorsque les travaux visent un terrain ou une partie de terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constitués par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la « *Loi sur la qualité de l'environnement* », la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une attestation d'un expert visé aux articles 120 et 121 de la « *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* » établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre.

74. CONSTRUCTION SITUÉE DANS LA ZONE INONDABLE

Une demande de permis pour la construction, l'agrandissement, la modification d'un bâtiment ou d'un ouvrage en zone inondable, notamment la mise en place d'une installation septique ou d'un ouvrage de prélèvement d'eau, ou pour tous les travaux en zone inondable, doit être accompagnée des documents demandés en vertu de la « *Loi sur la qualité de l'environnement* » dont notamment le Régime transitoire.

75. CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT PRÉVUE POUR UN NOUVEL USAGE SENSIBLE AU BRUIT ROUTIER OU AUTOROUTIER SUPÉRIEUR DANS UNE ZONE EXPOSÉE AU BRUIT ROUTIER

Une demande de permis pour une construction pour un nouvel usage sensible au bruit routier ou autoroutier supérieur localisé en partie ou en totalité dans une zone de bruit routier doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° lorsqu'un niveau sonore maximal est prescrit en vertu du règlement de zonage : une étude acoustique, signée par un professionnel compétent en acoustique, comprenant une modélisation acoustique du bruit routier ajustée par des mesures sur le terrain doit être soumise. Cette étude, basée sur une projection de circulation sur un horizon de 10 ans, doit minimalement :
 - a) une description de la méthodologie employée pour mesurer le climat sonore actuel du ou des immeubles visés;
 - b) les résultats initialisés de l'étalonnage du sonomètre utilisé pour la prise de mesures avant et après les tests;
 - c) une description de la période d'échantillonnage (date, heure et conditions météorologiques);
 - d) une description générale des caractéristiques du modèle prévisionnel utilisé pour déterminer le climat sonore. Le modèle doit inclure une projection de la circulation sur un horizon de 10 ans;
 - e) une délimitation de l'isophone à 55 dBA Leq, 24 h en tenant compte du DJME et de la vitesse affichée.
 - f) le niveau sonore doit être mesuré sur le terrain à une hauteur de 1,5 m. du niveau moyen du sol;

- g) une description détaillée des mesures de mitigation appropriées permettant le maintien d'un environnement sonore extérieur égal ou inférieur à 55 dBA Leq, 24 h ainsi que la délimitation projetée de l'isophone à 55 dBA Leq, 24 h en tenant compte des mesures de mitigation proposées;
 - h) lorsque les étages supérieurs du bâtiment sont atteints par un niveau sonore dépassant la limite de 55 dBA Leq, 24 h extérieures, l'étude doit inclure une description détaillée des mesures de conceptions architecturales sur les façades des étages exposées à un niveau sonore excédant 55 dBA Leq, 24 h extérieures permettant d'assurer un climat sonore intérieur égal ou inférieur à 40 dBA Leq, 24 h.
- 2° lorsque des mesures de mitigation sont requises en vertu du règlement de zonage : toutes les informations démontrant le respect des normes d'insonorisation prévues au règlement de construction.

Chapitre 5

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CERTIFICATS

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CERTIFICATS

SECTION 1 TRAVAUX OU OCCUPATIONS ASSUJETTIS

76. TRAVAUX OU OCCUPATIONS ASSUJETTIES À UN CERTIFICAT D'AUTORISATION OU D'OCCUPATION

Le tableau du présent article identifie les travaux, les ouvrages, les constructions, les projets et occupations qui sont assujettis ou exemptés de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation ou d'occupation.

L'exemption d'une obligation d'obtenir un certificat d'autorisation ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant au projet ou aux travaux

TABLEAU 2 - Travaux ou occupations assujettis à un certificat

TYPE DE TRAVAUX	ASSUJETTIS	EXEMPTÉ
BÂTIMENT PRINCIPAL		
Déplacement en tout ou en partie d'un immeuble	•	
Démolition en tout ou en partie d'un immeuble	•	
Installation d'un bâtiment temporaire*	•	
BÂTIMENT ET CONSTRUCTION ACCESSOIRE		
Déplacement en tout ou en partie	•	
Démolition de plus de 50 % du volume d'un bâtiment accessoire ayant une superficie de plus de 40 m. carrés avant les travaux	•	
AUTRES OUVRAGES ET TRAVAUX		
Installation d'un réservoir de gaz propane ou naturel		•
Ouvrages et travaux dans la zone inondable	•	
Ouvrages et travaux sur ou au-dessus de la rive ou du littoral	•	
Construction, agrandissement ou aménagement d'une terrasse commerciale	•	
Mur de soutènement de plus de 1,5 m.	•	
Travaux de remblai, déblai	•	
Installation, modification ou remplacement d'une enseigne permanente ou un panneau-réclame	•	
Réalisation d'une fresque	•	
Installation ou modification d'un plongeur non compris dans un permis ou certificat de piscine	•	
Installation ou modification d'une enceinte de sécurité autour d'une piscine	•	
Abattage d'arbre permis selon le règlement de zonage en vigueur	•	
Aménagement, agrandissement ou modification d'une aire de stationnement ou d'une aire de chargement	•	
Numéro civique autre que pour une construction neuve	•	
OCCUPATION		
Exercice d'un nouvel usage, changement d'usage ou extension d'un usage**	•	
Exercice d'un usage accessoire	•	

Note : *Installer une tente d'une superficie de 150 mètres carrés et moins destinée à la vente l'étalage ou l'exposition d'automobiles.

**Même si une demande de permis de construction est déposée simultanément concernant la construction, la transformation ou l'agrandissement d'un bâtiment, chaque local doit obtenir un certificat d'occupation distinct.

Un certificat d'autorisation est cependant requis si les travaux sont assujettis au règlement en vigueur sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

77. EXCEPTIONS

Nonobstant l'article 76 du présent règlement et toutes autres dispositions d'une loi provinciale exigeant un certificat d'autorisation, il n'est pas obligatoire d'obtenir un certificat d'autorisation pour les travaux suivants lorsque ceux-ci ne sont pas dans un milieu humide ou régi par un règlement provincial :

- 1° les travaux de restauration d'une carrière réalisés suivant un plan approuvé par le ministère concerné ;
- 2° les travaux de déplacement de sol sur un même terrain ;
- 3° les travaux de remblai pour un terrain résidentiel à des fins de construction d'un bâtiment ou d'un ouvrage fait par un propriétaire occupant ou destinés à être occupé par le propriétaire.

SECTION 2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

78. GÉNÉRALITÉ

Les dispositions de la présente section s'appliquent, lorsque requis selon le type de certificats ou vérification, en plus des dispositions du chapitre 2.

79. ENSEIGNE

Une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne permanente, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° une copie des plans de l'enseigne, réalisés à l'échelle, montrant :
 - a) sa forme, ses dimensions, sa superficie et sa hauteur par rapport au niveau du sol adjacent;
 - b) les matériaux utilisés pour l'enseigne et son support;
 - c) le texte et les autres éléments visuels composant l'enseigne;
 - d) son mode d'éclairage.
- 2° un plan à l'échelle montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne sera installée;
- 3° dans le cas d'une enseigne sur poteau ou sur muret, deux copies d'un plan à l'échelle montrant toute limite d'emprise d'une rue publique, toute limite de terrain sur lequel est proposé d'ériger l'enseigne, la localisation de l'enseigne sur le terrain en relation avec toute autre structure présente sur le terrain et l'aménagement paysager;
- 4° dans le cas d'une enseigne sur un bâtiment ou une construction, un plan à l'échelle montrant toute la largeur de la façade du bâtiment et la localisation exacte de l'enseigne;

- 5° dans le cas de l'installation ou de la modification d'une enseigne lumineuse, une preuve que l'entrepreneur retenu détient une licence valide et prévue pour ce type de travaux.

80. DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT HORS SITE

Une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'un bâtiment vers un autre terrain que celui où il se situe, doit être également accompagnés des renseignements et documents suivants :

- 1° l'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport;
- 2° un plan d'implantation par un arpenteur-géomètre, si la relocalisation se fait sur le territoire de la Ville;
- 3° une photographie du bâtiment à déplacer, montrant l'ensemble du bâtiment et chacun de ses murs extérieurs;
- 4° le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement;
- 5° une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic;
- 6° une copie de la police d'assurance en vigueur 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;
- 7° tout autre document jugé pertinent par le fonctionnaire désigné.

81. DÉMOLITION

Une demande de certificat d'autorisation visant une démolition d'un bâtiment ou d'une construction, doit être également accompagnés des renseignements et documents suivants :

Une photographie du bâtiment ou de la construction à démolir;

- 1° la durée prévue des travaux de démolition;
- 2° les mesures de sécurité qui seront prises pour assurer la protection du public;
- 3° l'ensemble des détails des travaux projetés;
- 4° l'engagement du requérant à éliminer tous les débris et éléments rattachés au bâtiment démolé et à niveler le sol dans les 15 jours suivant la fin des travaux de démolition;
- 5° une preuve écrite que l'entrepreneur possède toutes les accréditations ainsi que tous les permis et certificats nécessaires pour ce type de travaux tel qu'exigé par la Régie du bâtiment du Québec, la CNESST ou tout autre organisme gouvernemental ou paragouvernemental lorsque requis par une loi;
- 6° l'endroit où les matériaux de démolition seront acheminés;
- 7° tous renseignements supplémentaires jugés pertinents par le fonctionnaire désigné pour assurer l'étude de la demande.

82. INSTALLATION D'UNE PISCINE HORS TERRE, UNE PISCINE DÉMONTABLE ET D'UN SPA

Lorsque les travaux visent la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine hors terre, d'une piscine démontable et d'un spa, la demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° l'emplacement de la piscine ou du spa sur un terrain en l'identifiant l'emplacement sur un plan d'implantation ou un certificat de localisation;
- 2° l'emplacement des équipements accessoires;
- 3° les détails notamment le patio, le type d'accès (marche ou échelle);
- 4° les détails de l'abri ou du type de couvercle du spa;
- 5° la hauteur de l'enceinte et toute autre construction contrôlant l'accès à la piscine.

83. INSTALLATION D'UN PLONGEOIR

Une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'un plongoir doit être accompagnée des renseignements et du document suivant :

- 1° un document répondant à l'ensemble des normes BNQ 9461-100/2009 (R 2021).

84. INSTALLATION OU MODIFICATION D'UNE ENCEINTE DE SÉCURITÉ AUTOUR D'UNE PISCINE

Une demande de certificat d'autorisation pour l'installation ou la modification d'une enceinte de sécurité d'une piscine, d'un spa doit être accompagnée d'un plan montrant l'emplacement, la hauteur ainsi que l'ensemble des éléments de sécurité de l'enceinte de protection nécessaire autour d'une piscine.

85. OBTENTION D'UN NUMÉRO CIVIQUE AUTRE QUE POUR UNE CONSTRUCTION NEUVE

Une demande de certificat d'autorisation pour l'obtention d'un numéro civique doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire du bâtiment;
- 2° le numéro de lot où se situe le bâtiment;
- 3° une description de l'usage projeté.

86. CONSTRUCTION D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT

Une demande de certificat d'autorisation pour la construction d'un muret de soutènement doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° un plan montrant les travaux à réaliser;

- 2° une description des travaux à réaliser préparée par un ingénieur membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou un technologue membre en règle de l'Ordre des technologues professionnels du Québec spécialisé en la matière;
- 3° une copie du certificat de conformité, émise par l'ingénieur ou le technologue professionnel attestant que les travaux ont été effectués conformément au plan et devis préparés par celui-ci, doit être remise avant qu'un permis de construction soit délivré sur le lot où le mur de soutènement est construit.

87. INSTALLATION D'UNE BOÎTE DE DONNS

Une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une boîte de dons doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° une confirmation écrite du propriétaire du terrain autorisant l'exploitant à installer une boîte de dons de vêtements;
- 2° une preuve que l'exploitant est un organisme de bienfaisance enregistré;
- 3° les coordonnées de l'organisme de bienfaisance, nom, adresse et numéro de téléphone de l'exploitant et le numéro d'enregistrement délivré par l'Agence de revenu du Canada.

88. L'AMÉNAGEMENT, L'AGRANDISSEMENT OU LA MODIFICATION D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT OU D'UNE AIRE DE CHARGEMENT

Une demande de certificat visant l'aménagement, l'agrandissement ou la modification d'une aire de stationnement ou d'une aire de chargement doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° un plan d'aménagement de l'aire de stationnement ou de l'aire de chargement indiquant toute dimension requise pour juger de la concordance du plan à tout règlement en vigueur;
- 2° tout renseignement nécessaire pour établir le nombre de cases requises.

89. ABATTAGE D'UN ARBRE

Une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1° l'identification sur un plan des arbres que l'on désire abattre;
- 2° un résumé des raisons motivant la demande d'abattage pour chacun des arbres concernés;
- 3° un rapport d'un professionnel décrivant l'état de santé de l'arbre ainsi que les motifs de la demande d'abattage d'arbre;
- 4° lorsque la demande concerne un arbre dans un boisé :
 - a) à l'exception des travaux de récolte du bois de chauffage à des fins domestiques, la demande de certificat d'autorisation doit

être accompagnée d'un devis technique produit par un conseiller ou un ingénieur forestier. Ce dernier doit comprendre un plan du boisé visé. Il doit aussi décrire les caractéristiques de l'espace boisé (type de peuplement, âge, état de santé des arbres, etc.) Le devis doit aussi être accompagné d'une description et d'une justification des différents travaux sylvicoles requis;

- b) plan d'aménagement forestier ou une prescription sylvicole est exigé dans le cadre d'un projet de coupe d'arbres situé dans un boisé selon l'annexe F du règlement de zonage 1733 et dans une zone dont l'appellation commence par PC à l'annexe A du règlement de zonage 1733.

Lorsqu'un plan d'aménagement forestier ou une prescription sylvicole est exigé, le demandeur a l'obligation de s'assurer que l'exécution des travaux se fait sous la supervision d'un ingénieur forestier membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec. À la fin des travaux, une déclaration attestant de la conformité des travaux, signée par l'ingénieur forestier, doit être transmise à la municipalité.

90. TRAVAUX OU OUVRAGES DANS LA ZONE INONDABLE

Une demande de permis pour la construction, l'agrandissement, la modification d'un bâtiment ou d'un ouvrage en zone inondable, notamment la mise en place d'une installation septique ou d'un ouvrage de prélèvement d'eau, ou pour tous les travaux en zone inondable, doit être accompagnés des documents demandés en vertu du Régime transitoire.

91. TRAVAUX OU OUVRAGES SUR LA RIVE OU SUR LE LITTORAL NE NÉCESSITANT PAS DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage ou pour des travaux dans ou au-dessus de la rive, ou du littoral qui ne nécessite pas la délivrance d'un certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1° une description de l'usage, de la construction, de l'ouvrage ou des travaux projetés, le cas échéant;
- 2° les motifs justifiant les travaux;
- 3° la hauteur et la localisation de la limite du littoral;
- 4° l'emplacement de tout boisé, s'il y a lieu;
- 5° toute information nécessaire pour l'application d'une loi provinciale en matière de milieu humide et matière de gestion des zones inondables, des rives et du littoral,
- 6° les courbes de niveau du terrain équidistantes d'un mètre maximum.

92. TRAVAUX OU OUVRAGES DANS LA ZONE INONDABLE NE NÉCESSITANT PAS DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 78, une demande de certificat d'autorisation pour une occupation, un ouvrage ou pour des travaux dans la zone inondable qui ne nécessitent pas la délivrance d'un certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1° une description de l'usage, de la construction, de l'ouvrage ou des travaux projetés, le cas échéant;
- 2° les motifs justifiant les travaux;
- 3° toute information nécessaire pour l'application d'une loi provinciale en matière de milieu humide et matière de gestion des zones inondables, des rives et du littoral.

93. DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION CONCERNANT UN NOUVEL USAGE SUR UN LIEU D'ÉLIMINATION DES NEIGES USÉES

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 78 une demande de certificat d'autorisation pour un nouvel usage sur un lieu d'élimination des neiges usées doit être accompagnée d'une caractérisation des sols.

94. DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION POUR UN LIEU D'ÉLIMINATION DES NEIGES USÉES

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 78 une demande de certificat d'autorisation pour un lieu d'élimination des neiges usées doit être également accompagnée d'une étude par un professionnel indiquant l'impact du choix de localisation d'un lieu d'élimination de neige en tenant compte de l'indice de vulnérabilité des nappes d'eau souterraine produites par la Commission géologique du Canada.

SECTION 3 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

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

Une demande de certificat d'occupation visant l'implantation d'un nouvel usage principal ou le changement d'un usage, ou pour un usage accessoire exercé à l'intérieur d'une habitation doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° une description précise de l'usage projeté;
- 2° la date à laquelle l'implantation ou le changement d'usage sera réalisé, et le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera;
- 3° la liste des travaux nécessaires pour implanter, changer ou cesser l'usage actuel, incluant ceux qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande;

- 4° les dimensions et la superficie du local dans lequel le nouvel usage sera exercé;
- 5° un plan à l'échelle illustrant les divisions des pièces et l'usage projeté pour chacune de celles-ci, et lorsqu'il s'agit d'un usage secondaire, illustrer aussi tous les accès;
- 6° le cas échéant, une copie du bail;
- 7° un plan de l'aire de stationnement.

96. GÉNÉRALITÉ

Nul ne peut occuper un terrain ou un bâtiment à des fins commerciales ou changer un usage commercial à l'intérieur d'un bâtiment ou procéder à l'aménagement extérieur du terrain où est situé ce bâtiment sans avoir obtenu au préalable un certificat d'occupation attestant que l'usage est conforme à ce règlement.

Un certificat d'occupation est également requis pour tout usage additionnel effectué à l'intérieur d'une habitation.

97. DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

Une demande de certificat d'occupation d'affaire visant l'implantation d'un nouvel usage principal ou le changement d'un usage, ou pour un usage secondaire exercé à l'intérieur d'une habitation, doivent également être accompagnés des renseignements et documents suivants :

- 1° une description précise de l'usage projeté;
- 2° la date à laquelle l'implantation ou le changement d'usage sera réalisé, et le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera;
- 3° la liste des travaux nécessaires pour implanter, changer ou cesser l'usage actuel, incluant ceux qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande;
- 4° un plan à l'échelle illustrant les divisions des pièces, les dimensions et la superficie du local ainsi que l'usage projeté pour chacune de celles-ci;
- 5° une copie du bail ou du titre de propriété établissant que le requérant peut occuper le local ou l'immeuble;
- 6° la déclaration d'immatriculation, les lettres patentes ou les statuts s'il s'agit d'une compagnie, le cas échéant, de l'entreprise pour lequel le certificat d'occupation d'affaires est demandé;
- 7° si l'occupant est désigné sous une raison sociale, une copie de la déclaration de celle-ci;
- 8° copie de l'autorisation de la commission de la protection de territoire agricole du Québec ou une confirmation de ladite commission établissant qu'une telle autorisation n'est pas requise lorsque l'usage projeté est situé sur un lot ayant fait l'objet d'une inclusion de la zone agricole;

9° dans le cas d'un certificat d'occupation pour un usage commercial à l'intérieur d'un usage résidentiel, une lettre assermentée qui atteste que la personne qui fait l'activité occupe les lieux et qu'un maximum de 2 personnes peuvent participer à l'activité, en plus de mentionner qu'elle s'engage à le respecter jusqu'à ce que l'usage cesse;

10° un plan de l'aire de stationnement.

98. USAGE NÉCESSITANT L'INSTALLATION D'UN SÉPARATEUR DE GRAISSE (USAGE EFFECTUANT DE LA PRÉPARATION DE NOURRITURE)

Lorsque le règlement sur les rejets dans les ouvrages d'assainissement en vigueur exige l'installation d'un séparateur de graisse pour l'usage visé par la demande, les documents suivants sont requis :

- 1° un plan illustrant les détails d'installation du séparateur;
- 2° une copie du contrat pour l'entretien et la vidange de l'équipement comprenant les éléments suivants :
 - a) le nom et les coordonnées de l'entreprise fournissant les services;
 - b) la fréquence des vidanges des équipements;
 - c) la durée du contrat devant être au minimum 12 mois.
- 3° le certificat de conformité « Installation et entretien du séparateur de graisse » fourni par la Ville, rempli et signé par un plombier membre de la Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec (CMMTQ) ou un ingénieur confirmant que le séparateur de graisse a été installé conformément à la norme CAN/CSA-B481 et aux autres normes en vigueur.

99. USAGE NÉCESSITANT L'INSTALLATION D'UN SÉPARATEUR D'HUILE OU DE SÉDIMENTS

Lorsque le règlement sur les rejets dans les ouvrages d'assainissement en vigueur exige l'installation d'un séparateur d'huile ou de sédiments, les documents suivants sont requis :

- 1° un plan illustrant les détails d'installation du séparateur;
- 2° le certificat de conformité « installation et entretien du séparateur d'huile ou de sédiments » fourni par la Ville, rempli et signé par un plombier membre de la Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec (CMMTQ) ou un ingénieur confirmant que l'équipement a été installé conformément aux normes en vigueur;
- 3° une copie du contrat pour l'entretien et la vidange de l'équipement comprenant les éléments suivants :
 - a) le nom et les coordonnées de l'entreprise fournissant les services; la fréquence des vidanges des équipements;
 - b) la durée du contrat devant être au minimum 12 mois.

100. CERTIFICAT D'OCCUPATION POUR UNE RÉSIDENCE DE TOURISME

Une demande de certificat d'autorisation visant une résidence de tourisme doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le nom, prénom, adresse postale, adresse de courrier électronique et numéro(s) de téléphone du, ou des, propriétaire(s) et de l'exploitant, s'il y a lieu;
- 2° le numéro civique, le numéro de lot ainsi que toute description ou information nécessaire à l'identification et à la localisation du bâtiment;
- 3° les sites internet, magazine ou autre média où l'établissement est offert en location;
- 4° les principales caractéristiques du bâtiment (dimensions, implantations, type de fondation, nombre de chambres à coucher, nombre de cases de stationnement hors rue, etc.); et
- 5° s'il s'agit d'un renouvellement de certificat d'occupation, le numéro d'enregistrement délivré en vertu de la *Loi sur l'hébergement touristique* pour l'année précédente ou en cours.

De plus, ce certificat d'occupation est le seul certificat d'occupation délivré par la Ville aux fins de l'application de la « *Loi sur l'hébergement touristique*. »

101. CERTIFICAT D'OCCUPATION SUR LE TERRAIN D'UN ANCIEN SITE DE RÉCUPÉRATION ET D'ENTREPOSAGE DE CARCASSES AUTOMOBILES

Un certificat d'occupation est demandé pour tout changement d'usage, un terrain occupé par un site de récupération et d'entreposage de carcasse automobile y compris, de façon exception, un usage Habitation. Une analyse de caractérisation des sols aux fins de déterminer le niveau de contamination doit être fournie. Si nécessaire, des mesures correctrices doivent être appliquées avant qu'un changement d'usage ne puisse être autorisé.

102. DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION À L'INTÉRIEUR D'UNE ZONE DE CONTRAINTES SONORES À PROXIMITÉ DU RÉSEAU ROUTIER ET AUTOROUTIER SUPÉRIEUR

Une demande de certificat d'autorisation visant un usage sensible au bruit routier ou autoroutier supérieur dans une zone de contrainte sonore doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° une étude acoustique comprenant les éléments suivants :
 - a) une description de la méthodologie employée pour mesurer le climat sonore actuel du ou des immeubles visés;
 - b) les résultats initialisés de l'étalonnage du sonomètre utilisé pour la prise de mesures avant et après les tests;

- c) une description de la période d'échantillonnage (date, heure et conditions météorologiques);
- d) une description générale des caractéristiques du modèle prévisionnel utilisé pour déterminer le climat sonore. Le modèle doit inclure une projection de la circulation sur un horizon de 10 ans;
- e) une délimitation de l'isophone à 55 dBA Leq, 24 h en tenant compte du DJME et de la vitesse affichée. Le niveau sonore doit être mesuré sur le terrain à une hauteur de 1,5 m. du niveau moyen du sol;
- f) une description détaillée des mesures de mitigation appropriées permettant le maintien d'un environnement sonore extérieur égal ou inférieur à 55 dBA Leq, 24 h ainsi que la délimitation projetée de l'isophone à 55 dBA Leq, 24 h en tenant compte des mesures de mitigation proposées;
- g) lorsque les étages supérieurs du bâtiment sont atteints par un niveau sonore dépassant la limite de 55 dBA Leq, 24 h extérieures, l'étude doit inclure une description détaillée des mesures de conceptions architecturales sur les façades des étages exposées à un niveau sonore excédant 55 dBA Leq, 24 h extérieures permettant d'assurer un climat sonore intérieur égal ou inférieur à 40 dBA Leq, 24 h.

Cette étude acoustique est nécessaire lorsque le présent document complémentaire exige le respect d'un niveau sonore extérieur de 55 dBA Leq, 24 h.

- 2° un document démontrant le respect des normes de mitigation prévues au règlement de construction lorsque des mesures d'insonorisation sont requises en vertu du règlement de zonage.

Chapitre 6

CONDITION DE DÉLIVRANCE ET VALIDITÉ D'UN PERMIS OU CERTIFICAT

CHAPITRE 6 CONDITION DE DÉLIVRANCE ET VALIDITÉ D'UN PERMIS OU CERTIFICAT

SECTION 1 CONDITION DE DÉLIVRANCE ET VALIDITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION, D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION OU D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

103. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION, D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION OU D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction ou le certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme en vigueur;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans, documents et informations exigées;
- 3° le tarif et/ou le dépôt de garantie pour l'obtention du permis ou certificat ont été payés;
- 4° lorsqu'un permis ou certificat pour des travaux de protection contre les glissements de terrain est exigé, aucun permis ou certificat ne peut être émis avant que les travaux de protection ne soient terminés;
- 5° lorsque des strates végétales et arbustives de la rive sont inexistantes ou ont été antérieurement endommagées, la régénération est conditionnelle à toute demande de permis de construction ou d'agrandissement;
- 6° le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivrés par le gouvernement et expressément requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi;
- 7° le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement;
- 8° un mur de soutènement est construit sur le lot lorsque celui-ci est élevé de plus d'un mètre au-dessus du niveau du lot adjacent.

Ces exigences ne s'appliquent cependant pas aux constructions pour fins d'utilité publique.

104. DÉLAI DE VALIDITÉ DES PERMIS DE CONSTRUCTION ET DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le délai de validité d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation est établi selon le tableau suivant :

TABLEAU 3 - Délai de validité d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation

TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION	DÉLAI	RENOUVELABLE
PERMIS DE CONSTRUCTION		
Permis de construction	12 mois	6 mois
Permis de construction pour une aire de plancher supérieur à 2 000 m ²	18 mois	6 mois
Permis de construction pour l'installation d'un revêtement extérieur	12 mois	6 mois
DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION		
Aménagement paysager et aménagement d'un stationnement	18 mois	
Enseigne	3 mois	
Enseigne d'opinion	6 mois	6 mois
Démolition	6 mois	
Déplacement de bâtiment	14 jours	

105. DÉLAI DE VALIDITÉ POUR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

Un certificat d'occupation est valide pour toute la durée que l'usage est exercé dans l'immeuble ou une partie de l'immeuble à l'exception d'un certificat d'occupation pour un établissement d'hébergement touristique qui est valide 12 mois.

106. DÉLAI DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION, D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT, D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION OU D'OCCUPATION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis et conformes, et qu'ils ne comportent pas d'erreurs, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 60 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un certificat d'autorisation.

Dans le cas du dépôt d'une demande de permis ou de certificat qui est jugée incomplète par le fonctionnaire désigné, le requérant dispose d'un délai de 90 jours pour compléter la demande afin de la rendre conforme, faute de quoi celle-ci devient automatiquement caduque.

107. DÉLAI DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION PAR PHASE

Dans le cas d'une demande visant l'émission d'un permis par phases de construction, un plan projet d'implantation, les plans définitifs de la fondation et les plans préliminaires de la structure, de l'enveloppe extérieure, de l'aménagement intérieur, des élévations et des plans civils doivent précéder l'émission du permis autorisant l'excavation et les fondations du bâtiment principal.

Le dépôt d'un certificat de localisation de même que les plans définitifs de la structure du bâtiment doivent précéder l'émission du permis autorisant la construction de la structure du bâtiment principal.

Le dépôt des plans définitifs de l'enveloppe extérieure, des élévations, des aménagements intérieurs, des aménagements extérieurs et des

aménagements paysagers doit précéder l'émission du permis autorisant ces travaux.

108. ANNULATION ET CADUCITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU CERTIFICAT

Un certificat ou permis devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

- 1° les travaux n'ont pas débuté et une période de 6 mois s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation;
- 2° l'implantation du nouvel usage ou le changement d'usage n'est pas effectué et une période de 180 jours s'est écoulée depuis la délivrance du permis ou certificat;
- 3° les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs;
- 4° les travaux ne sont pas complétés dans un délai de 12 mois à compter de la date de délivrance du permis ou certificat.
- 5° le permis ou certificat a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 6° les travaux ne sont pas réalisés ou le changement d'usage n'est pas effectué conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis ou au certificat;
- 7° une modification a été apportée aux travaux autorisés, aux documents approuvés ou à l'usage ayant fait l'objet de la demande sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné;
- 8° dans les cas prévus aux paragraphes 6° et 7°, l'annulation du permis ou certificat 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 ou certificat n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 2°. Le paragraphe 3° s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis ou certificat pour les motifs visés;
- 9° la demande n'a pas été complétée ou est restée inactive pendant une période de 6 mois
- 10° les frais ne sont pas remboursés;
- 11° tout permis ou certificat visant un projet qui n'est pas conforme à la réglementation est nul et sans effet et ne lie pas la Ville.

109. RENOUELEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Lorsque les travaux prévus à un permis de construction ne sont pas terminés dans les délais prévus au présent règlement, le permis ou certificat peut être renouvelé une seule fois aux conditions suivantes :

- 1° une nouvelle demande de permis ou d'un certificat doit être présentée par écrit;

- 2° le tarif pour la délivrance du permis a été payé selon le tarif établi au présent règlement;
- 3° la demande doit concerner le même projet que le projet initial, ou si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de permis;
- 4° les dispositions du règlement relatives à un permis de construction s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

Chapitre 7

TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

CHAPITRE 7 DISPOSITIONS APPLICABLES À LA TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

110. TARIFS APPLICABLES AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS

Les tarifs applicables pour l'obtention d'un permis ou certificat sont définis selon le tableau suivant :

TABLEAU 4 - Tarifs applicables aux permis et aux certificats

TYPE DE TRAVAUX	TARIFS
PERMIS DE LOTISSEMENT	
Prix par terrain compris dans le plan de l'opération cadastrale	50 \$ + 30 \$/terrain
PERMIS DE CONSTRUCTION DU GROUPE « HABITATION »	
Construction d'une habitation unifamiliale	350 \$
Construction d'une habitation bifamiliale, trifamiliale, multifamiliale et collective	350 \$ + 100 \$ par logement
Agrandissement d'un bâtiment principal	100 \$ + la somme correspondante à la superficie de plancher de l'agrandissement : - moins de 50 m ² : 50 \$ - 50 m ² à 99 m ² : 100 \$ - 100 m ² à 149 m ² : 150 \$ - 150 m ² à 200 m ² : 200 \$ - 200 m ² à 249 m ² : 250 \$ - 250 m ² et plus : 300 \$
Agrandissement d'un bâtiment principal avec ajout de logement	150 \$
Rénovation/réparation d'un bâtiment principal	90 \$
Construction d'une piscine creusée	100 \$
Construction et bâtiment accessoire	25 \$
Agrandissement ou rénovation/réparation d'un bâtiment accessoire	25 \$
Agrandissement ou rénovation/réparation d'une construction accessoire	25 \$
Bâtiment accessoire de type garage, abri d'auto attenant ou intégré et garage isolé	50 \$
Piscine creusée	100\$
Piscine hors terre ou démontable, spa et abri de spa	50\$
PERMIS DE CONSTRUCTION DU GROUPE « COMMERCE »	
Construction	3 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Agrandissement	3 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Rénovation	3 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Construction d'un bâtiment accessoire	200 \$
Agrandissement ou rénovation/réparation d'un bâtiment accessoire	100 \$
PERMIS DE CONSTRUCTION DU GROUPE « PUBLIC ET INSTITUTIONNEL »	
Construction	3 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Agrandissement	3 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Rénovation	3 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Construction d'un bâtiment accessoire	200 \$
Agrandissement ou rénovation/réparation d'un bâtiment accessoire	100 \$
AUTRE CONSTRUCTION	
Antenne et bâti d'antenne (construction et agrandissement)	150 \$
Éolienne (construction et agrandissement)	150 \$
Installation septique	50 \$

TYPE DE TRAVAUX	TARIFS
Ouvrage de captage des eaux souterraines	50 \$
RENOUVELLEMENT DE PERMIS DE CONSTRUCTION	
Renouvellement de permis de construction	Tarif du permis de base
CERTIFICAT D'AUTORISATION	
Aménagement, agrandissement ou modification d'une aire de stationnement, d'une aire de chargement ou d'une entrée charretière pour les usages autres que résidentiels	50 \$
Installation d'un plongeur	25 \$
Construction, installation et modification d'une enseigne sur bâtiment et détachée du bâtiment	50 \$
Construction, installation et modification d'une enseigne du groupe « Habitation » et « Agricole »	25 \$
Construction, agrandissement ou aménagement d'un café terrasse	25 \$
Construction, installation et modification d'un panneau-réclame	150 \$
Déplacement d'un bâtiment principal sur le même terrain	150 \$
Déplacement d'un bâtiment principal sur un autre terrain	250 \$
Déplacement d'un bâtiment accessoire	50 \$
Démolition d'un bâtiment principal	Gros processus 500 \$ et petit 100 \$
Démolition d'un bâtiment ou construction accessoire	50 \$
Installation, modification ou déplacement d'une enseigne permanente	50 \$
Ouvrage et travaux dans la zone inondable	25 \$
Ouvrage et travaux sur ou au-dessus de la rive ou du littoral	25 \$
Abattage d'un ou plusieurs arbres	Gratuit
Clôture, muret et mur de soutènement	50 \$
Remblai, déblai	50 \$
CERTIFICAT D'OCCUPATION	
Exercice d'un nouvel usage ou changement d'usage	100 \$
Établissement d'hébergement touristique valide un an	100 \$/an
Ajout d'un usage secondaire	25 \$
Vente saisonnière d'arbres de Noël	100\$ par emplacement
Vente saisonnière de fleurs	100\$ par fin de semaine

111. DÉPÔT REMBOURSABLE

En plus des tarifs applicables aux différentes demandes de permis et certificats, un dépôt remboursable est exigé pour les situations suivantes :

- 1° certificat de localisation – pour une nouvelle construction ou un agrandissement d'un bâtiment principal :
 - a) dépôt de 1000 \$ pour un terrain hors d'une aire TOD et de 2 000 \$ à l'intérieur d'une aire TOD.
- 2° déplacement d'un bâtiment :
 - a) dépôt de 1000 \$.

La somme perçue à titre de dépôt est remboursée au requérant suite au respect des conditions de l'article 44.

Chapitre 8

SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES

CHAPITRE 8 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES

112. SANCTION GÉNÉRALE APPLICABLE

Commet une infraction toute personne qui, en contravention à l'une ou l'autre des dispositions suivantes:

- 1° fait une fausse déclaration à l'égard d'une demande de permis ou d'une demande de certificat;
- 2° effectue une opération cadastrale à l'encontre du présent règlement et du règlement de lotissement de la Ville;
- 3° occupe ou utilise une partie de lot, un terrain ou une construction en contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou du règlement de zonage de la Ville;
- 4° autorise l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain ou d'une construction en contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou des règlements de zonage, de lotissement, de construction et sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de la Ville;
- 5° érige ou permet l'érection d'une construction en contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou des règlements de zonage, de lotissement, de construction et sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de la Ville;
- 6° effectue des travaux sans l'obtention préalable d'un permis lorsque requis;
- 7° refuse de laisser le fonctionnaire désigné visiter ou inspecter une propriété immobilière, dont elle est propriétaire, locataire ou occupant, ou dont elle a la garde à titre de mandataire, pour constater si ce règlement est respecté;
- 8° ne se conforme pas à un avis du fonctionnaire désigné prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction au présent règlement;
- 9° ne se conforme pas à une disposition du présent règlement;
- 10° taille, émonde ou élague un arbre situé sur la propriété publique ou taille de façon drastique un arbre situé sur la propriété privée.

Toute personne qui contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction, qui est passible des amendes suivantes :

TABLEAU 5 - Sanction générale

	PERSONNE PHYSIQUE		PERSONNE MORALE	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
Première amende	300 \$	1 000 \$	500 \$	2 000 \$
Cas de récidive	600 \$	2 000 \$	1 000 \$	4 000 \$

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées

pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

113. INFRACTION EN LIEN AVEC UNE PISCINE AU SENS DU RÈGLEMENT SUR LA SÉCURITÉ DES PISCINES RÉSIDENIELLES

Toute personne qui commet une infraction en lien avec une piscine au sens du « Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles », est assujettie aux dispositions pénales prévues au règlement provincial en vigueur.

114. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION

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

L'avis d'infraction peut être accompagné d'un constat d'infraction imposant une amende à l'égard de l'infraction constatée. Un constat d'infraction peut 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. Le plus tôt possible après avoir ordonné l'arrêt des travaux, le fonctionnaire désigné peut donner l'avis d'infraction prévu au premier alinéa. L'ordre d'arrêt des travaux a un effet immédiat.

115. POURSUITES PÉNALES

Toute poursuite pénale peut être intentée par le fonctionnaire désigné ou par le procureur de la ville, lesquels sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction commise à l'une des dispositions du présent règlement.

116. ORDONNANCES

Dans le cas où un tribunal prononce une sentence quant à une infraction dont l'objet est contraire aux normes du présent règlement, il peut, en sus de l'amende et des frais prévus au présent règlement, ordonner au contrevenant d'effectuer des travaux appropriés dans le délai qu'il fixe et, à défaut par lui de s'exécuter dans ledit délai, permettre à la Ville d'effectuer lesdits travaux aux frais de ce dernier.

117. RECOURS JUDICIAIRES

La délivrance d'un constat d'infraction par le fonctionnaire désigné ne limite en aucune manière le pouvoir de la Ville 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* » ainsi que sur la « *Loi sur la qualité de l'environnement* »

Chapitre 9

DISPOSITIONS FINALES

CHAPITRE 9 DISPOSITIONS FINALES

118. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

Denis Martin, maire

M^e Jacques Robichaud, o.m.a., greffier

Adopté à une séance du conseil
tenue le 9 mai 2024