



---

## Règlement sur les permis et certificats

# BC2



## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES</b>	<b>1</b>
<hr/>		
SECTION 1	DÉCLARATION	1
<hr/>		
1.	Titre du règlement	1
2.	Remplacement	1
3.	Territoire visé	1
4.	Personnes touchées	1
5.	Lois et autres règlements	1
6.	Validité	1
7.	Renvois	1
<hr/>		
SECTION 2	INTERPRÉTATION	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.	Unités de mesure	3
13.	Terminologie	3
<hr/>		
SECTION 3	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	3
<hr/>		
14.	Administration du règlement	3
15.	Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente	4
16.	Obligations et responsabilités d'un propriétaire, d'un occupant ou d'un requérant	5
17.	Responsabilité professionnelle	6
18.	Contraventions	6
19.	Sanction générale	7
20.	Sanction applicable à l'abattage d'arbres	7
21.	Sanction applicable à l'installation d'une piscine	7
22.	Recours judiciaires	8
<hr/>		
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS OU DE CERTIFICAT</b>	<b>10</b>
<hr/>		
SECTION 1	GÉNÉRALITÉ	10
<hr/>		
23.	Domaine d'application	10
24.	Frais exigibles aux permis et certificats	10
25.	Formulaire de demande de permis ou de certificat	10
26.	Contenu applicable à la présentation des plans ou rapports	10
27.	Contenu applicable à un plan d'implantation	11
28.	Contenu applicable à un plan projet de lotissement	11
29.	Contenu applicable à un plan d'opération cadastrale	12
30.	Contenu applicable à un certificat de localisation	12
31.	Contenu applicable aux plans, coupes, détails architecturaux et devis de construction	13
32.	Contenu applicable à un plan d'aménagement paysager	14
33.	Contenu applicable à un plan de protection des arbres	14
34.	Contenu applicable pour des travaux dans un milieu humide d'intérêt ou à proximité	14
35.	Obligation de fournir des documents et renseignements additionnels	15
36.	Exemption de certains documents et renseignements	15
<hr/>		
SECTION 2	DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	15

37.	Délivrance d'un permis ou d'un certificat visée par une demande de dérogation mineure	15
38.	Délivrance d'un permis ou d'un certificat visée par une demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale	15
39.	Délivrance d'un permis ou d'un certificat visée par une demande de démolition	15
40.	Délai de délivrance d'un permis ou d'un certificat	16
<b>CHAPITRE 3 PERMIS</b>		<b>18</b>
<b>SECTION 1 PERMIS DE LOTISSEMENT</b>		<b>18</b>
41.	Opération cadastrale assujettie	18
42.	Documents et renseignements requis	18
43.	Conditions de délivrance d'un permis de lotissement	18
44.	Durée de validité d'un permis de lotissement	19
45.	Caducité d'un permis de lotissement	19
<b>SECTION 2 PERMIS DE CONSTRUCTION</b>		<b>20</b>
46.	Travaux assujettis	20
47.	Documents et renseignements requis pour un permis de construction	21
48.	Conditions de délivrance d'un permis de construction	22
49.	Durée de validité d'un permis de construction	24
50.	Annulation et caducité du permis de construction	24
51.	Renouvellement d'un permis de construction	24
<b>CHAPITRE 4 CERTIFICATS</b>		<b>27</b>
<b>SECTION 1 CERTIFICAT D'AUTORISATION</b>		<b>27</b>
52.	Travaux assujettis	27
53.	Documents et renseignements requis pour un certificat d'autorisation	28
54.	Conditions de délivrance d'un certificat d'autorisation	31
55.	Durée de validité d'un certificat d'autorisation	32
56.	Annulation et caducité d'un certificat d'autorisation	32
57.	Renouvellement d'un certificat d'autorisation	33
<b>SECTION 2 CERTIFICAT D'OCCUPATION</b>		<b>33</b>
58.	Activités assujetties	33
59.	Documents et renseignements requis pour un certificat d'occupation	33
60.	Documents et renseignements additionnels requis pour un certificat d'occupation relatif à un usage lié à l'industrie du cannabis	34
61.	Conditions de délivrance d'un certificat d'occupation	34
62.	Durée de validité d'un certificat d'occupation	35
63.	Annulation et caducité d'un certificat d'occupation	35
<b>CHAPITRE 5 TARIFICATION</b>		<b>37</b>
<b>SECTION 1 PERMIS ET CERTIFICATS</b>		<b>37</b>
64.	Tarifs applicables aux permis et aux certificats	37
65.	Dépôt remboursable	38
66.	Demande de modification aux règlements d'urbanisme	38
<b>CHAPITRE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR</b>		<b>41</b>
67.	Entrée en vigueur	41

## LISTE DES TABLEAUX

TABLEAU 1 - Montant des amendes pour une sanction générale	7
TABLEAU 2 - Travaux assujettis à un permis de construction	20
TABLEAU 3 - Documents et renseignements requis pour un permis de construction	21
TABLEAU 4 - Travaux assujettis à un certificat d'autorisation	27
TABLEAU 5 - Documents et renseignements requis pour un certificat d'autorisation	28
TABLEAU 6 - Tarifs applicables aux permis et aux certificats	37

---

# Chapitre 1

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES,  
INTERPRÉTATIVE ET ADMINISTRATIVES**

# **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

## **SECTION 1 DÉCLARATION**

### **1. TITRE DU RÈGLEMENT**

Le règlement s'intitule « Règlement sur les permis et les certificats numéro 25-959 ».

### **2. REMPLACEMENT**

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droits, le Règlement de permis et certificats numéro 09-851 et le Règlement de condition d'émission de permis de construction numéro 09-852, ainsi que tous leurs 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 Waterloo.

### **4. PERSONNES TOUCHÉES**

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

### **5. LOIS ET AUTRES RÈGLEMENTS**

Aucune disposition du présent 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.

### **6. VALIDITÉ**

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-texte du sous-paragraphe par sous-texte du sous-paragraphe. Si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-texte d'un sous-paragraphe du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer.

### **7. 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.

## **SECTION 2 INTERPRÉTATION**

### **8. STRUCTURE DU RÈGLEMENT**

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du présent 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. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa 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 identifié par des chiffres romains suivis d'un point.

## **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'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement :

- 1° Quel que soit le temps du verbe employé dans le présent 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, « doit être » faite ou « est » faite, l'obligation de l'accomplir est absolue;
- 6° L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- 7° Le mot « Ville » désigne la Ville de Waterloo.

## 10. INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

Dans ce règlement, à moins d'indication contraire, en cas de contradiction, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° En cas de contradiction entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale;
- 2° En cas de contradiction entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires;
- 3° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 4° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 5° En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent;
- 6° En cas de contradiction entre le texte du présent règlement et une grille de spécifications au règlement de zonage en vigueur, la grille 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 présent règlement. De ce fait, toute modification ou addition à un tableau, graphique, symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit doit être effectuée selon la même procédure à suivre que pour une modification au règlement à l'exception des références administratives.

## 12. UNITÉS DE MESURE

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unités du Système international.

## 13. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot, terme ou expression a le sens qui lui est attribué à l'annexe C du règlement de zonage en vigueur. Si un mot, un terme ou une expression n'est pas spécifiquement défini au présent règlement, il s'emploie selon le sens communément attribué à ce mot, ce terme ou cette expression.

## SECTION 3 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

### 14. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement et des règlements suivants est confiée à l'autorité compétente par résolution du Conseil de la Ville de Waterloo :

- 1° Le Règlement de zonage numéro 25-956 et ses amendements;

- 2° Le Règlement de lotissement numéro 25-957 et ses amendements;
- 3° Le Règlement de construction numéro 25-958 et ses amendements;
- 4° Le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale numéro 25-960 et ses amendements;
- 5° Le Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments numéro 25-961 et ses amendements;
- 6° Le Règlement régissant la démolition d'immeubles numéro 22-726 et ses amendements;
- 7° Le Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme (CCU) numéro 21-932 et ses amendements;
- 8° Le Règlement sur les dérogations mineures numéro 19-215 et ses amendements;
- 9° Le Règlement portant sur les ententes relatives à des travaux municipaux numéro 14-884 et ses amendements.

L'autorité compétente, ainsi que toute autre personne désignée à ce titre par le Conseil, est une personne désignée au sens du présent règlement et chargée de son application.

## 15. POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Sans s'y restreindre, les pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente sont les suivants :

- 1° S'assurer du respect des dispositions des règlements d'urbanisme en vertu de *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*;
- 2° Procéder à l'analyse des demandes de permis, certificats et autres autorisations requises par les règlements visés à l'article 14;
- 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° Donner suite aux plaintes formulées par écrit découlant du non-respect des dispositions des règlements d'urbanisme placés sous sa responsabilité;
- 6° Exiger tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation, et ce, aux frais du requérant;
- 7° Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou d'une construction pour vérifier la conformité et le respect de tout règlement d'urbanisme applicable, pour y constater tout fait, pour collecter tout élément nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, ou pour donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application de tout règlement d'urbanisme;
- 8° 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;

- 9° 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, construction ou 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 de certificat;
- 10° Tenir à jour les rapports de visites, des contraventions et des plaintes portées ou tout autre document afférent;
- 11° Émettre un avis d'infraction lorsqu'une contravention aux règlements d'urbanisme est constatée;
- 12° Ordonner l'arrêt immédiat de tous travaux lorsqu'il constate que ceux en cours contreviennent aux règlements d'urbanisme;
- 13° Révoquer, en donnant un avis écrit, tout permis ou certificat délivré sans droit ou sur la foi de renseignements incomplets ou erroné;
- 14° Exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme;
- 15° Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme;
- 16° Lors du constat qu'il existe dans l'état ou l'utilisation d'un terrain ou d'une construction, une contravention aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur ou une situation dangereuse pour la sécurité des personnes, prendre les procédures appropriées pour éliminer ou réduire ce danger ou ordonner l'évacuation immédiate des personnes qui se trouvent dans ce bâtiment ou sur ce terrain et/ou empêcher l'accès aussi longtemps que ce danger subsistera;
- 17° 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;
- 18° Donner suite et s'assurer de l'exécution de toute décision du Conseil, 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;
- 19° Faire toute recommandation au Conseil jugée utile relativement à toute matière prévue par les règlements d'urbanisme.

## **16. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS D'UN PROPRIÉTAIRE, D'UN OCCUPANT OU D'UN REQUÉRANT**

En plus de respecter toutes les dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur et les différents règlements, codes de construction et lois des différentes instances gouvernementales, les obligations et responsabilités d'un propriétaire, d'un occupant ou d'un requérant sont les suivantes :

- 1° Obtenir tout permis ou certificat 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 l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions;
- 3° Déclarer toute construction, équipement ou situation particulière ayant un impact sur l'analyse de la demande de permis ou de certificat;
- 4° S'abstenir de débiter ou de poursuivre les travaux lorsque le permis ou le certificat est annulé, devenu caduc ou suspendu;

- 5° 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 l'autorité compétente;
- 6° Réaliser tous les travaux en conformité avec le permis ou le certificat émis et avec les dispositions des règlements d'urbanisme;
- 7° Aviser l'autorité compétente 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;
- 8° Faire parvenir, sans délai, à l'autorité compétente, une copie de tous les rapports d'essais et d'inspections, lorsqu'exigée;
- 9° Aviser l'autorité compétente dans les 30 jours du parachèvement des travaux décrits au permis ou au certificat;
- 10° Le plus rapidement possible, dès la constatation d'un danger, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes;
- 11° Identifier l'immeuble ou la partie de l'immeuble occupé par le numéro civique attribué par la Ville sur la façade principale du bâtiment principal de façon à ce qu'il soit visible de la voie de circulation. 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° Permettre à l'autorité compétente, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter tout bâtiment ou lieu pour fins d'enquête ou de vérification à toute heure raisonnable, relativement à l'exécution ou l'observance des règlements d'urbanisme, des ordonnances ou résolutions de la Ville;
- 13° Respecter l'ensemble des règlements d'urbanisme en vigueur.

## **17. RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**

Lorsque les services d'un professionnel sont retenus en vue de la préparation d'un document requis en vertu du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme, ces professionnels doivent préparer les plans et documents conformément aux dispositions de ces règlements ainsi que des lois ou instructions applicables en la matière.

## **18. CONTRAVENTIONS**

Commets une infraction, toute personne physique ou morale qui ne se conforme pas à une disposition des règlements d'urbanisme. Sans restreindre ce qui précède, commets une infraction, toute personne morale ou physique qui, notamment :

- 1° Occupe ou fait usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 2° Abat, émonde ou élague un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 3° Permet l'occupation ou l'usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;

- 4° Érige, modifie, transforme, agrandit ou permet l'érection, la modification, la transformation ou l'agrandissement d'une construction ou d'un ouvrage en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ou sans avoir obtenu, au préalable, tout permis ou certificat requis par le présent règlement;
- 5° Contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis ou d'un certificat prévu par le présent règlement;
- 6° Refuse de laisser l'autorité compétente, ou une personne autorisée qui l'accompagne, agissant en vertu du paragraphe 8° du premier alinéa de l'article 15, visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupant ou empêche ou entrave cette visite ou cet examen.

## 19. SANCTION GÉNÉRALE

Quiconque qui commet une infraction est passible d'une amende dont le montant est fixé au tableau suivant :

**TABLEAU 1 - Montant des amendes pour une sanction générale**

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

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

## 20. SANCTION APPLICABLE À L'ABATTAGE D'ARBRES

Malgré l'article 19, quiconque qui abat un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est passible, en plus de l'obligation de reboiser le secteur sujet à l'infraction, d'une amende d'un montant minimal de 500 \$ auquel s'ajoute :

- 1° Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 500 \$ et maximal de 1 000 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 15 000 \$;
- 2° Dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 15 000 \$ et maximal de 100 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe 1°.

Les montants prévus au premier alinéa sont doublés en cas de récidive.

## 21. SANCTION APPLICABLE À L'INSTALLATION D'UNE PISCINE

Malgré l'article 19, quiconque qui commet une infraction en vertu du *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (L.R.Q., c. S-3.1.02, r. 1)* est passible d'une amende dont le montant est fixé à l'article 11 de ce même règlement.

## 22. RECOURS JUDICIAIRES

La délivrance d'un constat d'infraction par l'autorité compétente ne limite en aucune manière le pouvoir du Conseil d'exercer, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) ainsi que sur la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2).

---

# Chapitre 2

**DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES  
DE PERMIS OU DE CERTIFICAT**

## **CHAPITRE 2      DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS OU DE CERTIFICAT**

### **SECTION 1      GÉNÉRALITÉ**

#### **23.    DOMAINE D'APPLICATION**

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent à toute demande de permis ou de certificat, lorsqu'applicables.

#### **24.    FRAIS EXIGIBLES AUX PERMIS ET CERTIFICATS**

Les frais requis aux fins d'étude d'une demande de permis ou de certificat exigée en vertu du présent règlement doivent être acquittés au moment du dépôt de toute demande de permis ou de certificat.

Lorsqu'un dépôt de garantie financière est exigible lors d'une demande de permis ou de certificat, celui-ci est remboursé si le permis ou le certificat demandé est refusé ou après l'exécution complète des travaux conformément aux exigences prévues au permis ou au certificat.

#### **25.    FORMULAIRE DE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT**

Le formulaire de demande de permis ou de certificat de la Ville doit contenir les renseignements suivants :

- 1° Le nom, le prénom, l'adresse, le courriel et le numéro de téléphone du propriétaire ou de son mandataire autorisé par procuration;
- 2° Le nom, le prénom, l'adresse, le courriel et le numéro de téléphone de l'entrepreneur qui réalisera les travaux et ceux des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier;
- 3° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- 4° Une évaluation du coût des travaux;
- 5° La date prévue des travaux;
- 6° Une description des travaux projetés;
- 7° Toutes autres informations nécessaires à l'analyse de la demande de permis ou de certificat.

#### **26.    CONTENU APPLICABLE À LA PRÉSENTATION DES PLANS OU RAPPORTS**

Tout rapport ou plan présenté à l'appui d'une demande doit être fourni en format numérique ou papier.

Tout plan déposé à l'appui d'une demande de permis doit être présenté selon les conventions graphiques généralement reconnues et comprendre un cartouche d'identification indiquant :

- 1° La date de préparation du plan, la direction du nord et l'échelle du plan;
- 2° Le nom et les coordonnées du concepteur;

3° Le sceau du professionnel ayant réalisé les plans, le cas échéant

Tout rapport ou plan modifié doit être fourni sans délai à l'autorité compétente.

## **27. CONTENU APPLICABLE À UN PLAN D'IMPLANTATION**

Lorsqu'un plan d'implantation est exigé, celui-ci doit comprendre :

- 1° La date de préparation, la direction du nord et l'échelle du plan;
- 2° Les limites, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale du lot visé;
- 3° La localisation et les dimensions de toute construction existante et projetée sur le terrain et leurs distances par rapport aux autres constructions et aux lignes de lot;
- 4° La localisation de tout équipement au sol existant et projeté sur le terrain et leurs distances par rapport aux constructions et aux lignes de lot;
- 5° La localisation de toute clôture, existante ou projetée, implantée sur le terrain ou bornant celui-ci;
- 6° La localisation de toute voie de circulation, existante ou projetée, contiguë au lot;
- 7° L'identification de toute servitude existante ou projetée;
- 8° La localisation et les dimensions de toute aire de stationnement, incluant les cases de stationnement, toute allée d'accès, tout accès au terrain et toute aire de chargement actuels et projetés. Lorsque des cases de stationnement réservées aux personnes à mobilité réduite sont prévues, elles doivent être également identifiées;
- 9° La localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage et de la clôture l'entourant, le cas échéant;
- 10° La localisation et la superficie de tout boisé, espace vert ou destiné à l'être avec du gazon, des arbustes ou des arbres;
- 11° L'emplacement des installations septiques et des ouvrages de prélèvement des eaux, le cas échéant;
- 12° L'emplacement des lacs et cours d'eau existants et la limite du littoral et de la rive, le cas échéant;
- 13° L'emplacement des milieux humides, le cas échéant;
- 14° Les limites de la zone inondable, le cas échéant.

## **28. CONTENU APPLICABLE À UN PLAN PROJET DE LOTISSEMENT**

Lorsqu'un plan projet de lotissement est exigé, celui-ci doit comprendre minimalement :

- 1° Les coordonnées, le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan;
- 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 limites, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale de tout lot actuel et projeté;
- 4° L'identification cadastrale de tout lot adjacent au lot visé par le projet de lotissement;

- 5° L'identification de la zone dans laquelle se trouve le terrain visé, tel qu'indiqué au plan de zonage faisant partie du règlement de zonage en vigueur. Lorsque le terrain est situé dans plus d'une zone, le plan doit montrer les limites de chaque zone;
- 6° Le tracé et les limites de l'emprise de toute voie de circulation contiguë à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée, avec laquelle elle communique directement;
- 7° L'identification de toute servitude existante ou projetée;
- 8° L'identification de tout terrain cédé ou destiné à être cédé pour fins de parc, terrain de jeux ou espace naturel au sens du règlement de lotissement en vigueur et, le cas échéant, le rapport en pourcentage entre la superficie du terrain cédé ou destiné à être cédé et la superficie totale du terrain;
- 9° La localisation de tout boisé;
- 10° L'identification et l'emplacement de tout type de contrainte naturelle ou anthropique (ex. : milieu humide, zone inondable, bande riveraine, etc.) affectant le terrain visé par le projet de lotissement;
- 11° Lorsque le projet de lotissement implique l'aménagement d'une rue projetée ou une opération cadastrale visant la création de plus de cinq lots, la localisation de tous les éléments ou ouvrages pouvant avoir un impact quelconque sur la qualité de vie des futurs occupants, tels que les carrières, les sablières et les unités de production animale.

## **29. CONTENU APPLICABLE À UN PLAN D'OPÉRATION CADASTRALE**

Lorsqu'un plan d'opération cadastrale est exigé, celui-ci doit être préparé par un arpenteur-géomètre et comprendre :

- 1° Le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan;
- 2° Les dimensions de chaque limite, la superficie et l'identification cadastrale de tout lot projeté;
- 3° Les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande;
- 4° Le tracé et les limites de l'emprise de toute voie de circulation contiguë à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée, avec laquelle elle communique directement.

## **30. CONTENU APPLICABLE À UN CERTIFICAT DE LOCALISATION**

Lorsqu'un certificat de localisation est exigé, celui-ci doit être préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 1 000 et comprendre minimalement :

- 1° Les coordonnées, le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan;
- 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 limites, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale de tout lot visé;
- 4° La localisation et les dimensions de toute construction existante sur le terrain et leurs distances par rapport aux autres constructions et aux lignes de lot;

- 5° La localisation de tout équipement au sol existant sur le terrain et leurs distances par rapport aux constructions et aux lignes de lot;
- 6° La localisation de toute clôture implantée sur le terrain ou bornant celui-ci;
- 7° Le tracé et les limites de l'emprise de toute voie de circulation contiguë au lot visé, qu'elle soit existante ou projetée, avec laquelle elle communique directement;
- 8° L'identification de toute servitude existante;
- 9° La localisation et les dimensions de toute aire de stationnement, incluant les cases de stationnement, toute allée d'accès, tout accès au terrain et toute aire de chargement. Lorsque des cases de stationnement réservées aux personnes à mobilité réduite sont prévues, elles doivent être également identifiées;
- 10° La localisation de tout boisé;
- 11° L'emplacement des installations septiques et des ouvrages de prélèvement des eaux, le cas échéant;
- 12° L'identification et l'emplacement de tout type de contrainte naturelle ou anthropique (ex. : milieu humide, zone inondable, bande riveraine, etc.), le cas échéant.

### **31. CONTENU APPLICABLE AUX PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX ET DEVIS DE CONSTRUCTION**

Lorsque des plans, coupes, détails architecturaux et devis de construction sont exigés, ceux-ci doivent comprendre :

- 1° La description de l'usage existant et de l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visé par la demande;
- 2° Les plans, à l'échelle, de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures;
- 3° Les élévations, à l'échelle, de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur;
- 4° Les coupes et les détails architecturaux, à l'échelle, nécessaires pour assurer la compréhension du projet.

En plus de ce qui précède, les plans coupes, détails architecturaux et devis de construction doivent être signés par :

- 1° Un architecte conformément à l'article 16 de la *Loi sur les architectes (L.R.Q., c. A-21)*, à l'exception des travaux d'architecture mentionnés à l'article 16.1 de cette même loi;
- 2° Un ingénieur lorsque la nature des travaux figure à l'article 2 de la *Loi sur les ingénieurs (L.R.Q., c. I-9)*.

Les plans à fournir devant être signés par les professionnels spécifiés au deuxième alinéa comprennent les plans d'architecture, de fondation, de structure, de mécanique, d'électricité et de système de protection incendie.

**32. CONTENU APPLICABLE À UN PLAN D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER**

Lorsqu'un plan d'aménagement paysager est exigé, celui-ci doit être réalisé par un professionnel compétent en la matière et comprendre :

- 1° La description des végétaux, leur emplacement et leur nombre;
- 2° La description des arbres et des arbustes, leur emplacement et leur nombre;
- 3° Les niveaux du terrain;
- 4° L'aménagement de zone tampon, le cas échéant;
- 5° La localisation des bâtiments, des constructions, des équipements, des clôtures et des murs de soutènement;
- 6° Les détails de conception des fosses de plantation, le cas échéant;
- 7° L'aménagement de la bande riveraine, le cas échéant;
- 8° Les rayons de protection des arbres conservés, le cas échéant;
- 9° La stratégie proposée de gestion des eaux de pluie préparée par un professionnel compétent en la matière, le cas échéant.

**33. CONTENU APPLICABLE À UN PLAN DE PROTECTION DES ARBRES**

Lorsqu'un plan de protection des arbres existants est exigé, celui-ci doit être préparé par un professionnel compétent en la matière et comprendre :

- 1° L'identification des arbres à protéger;
- 2° La méthode retenue pour protéger les arbres de façon adéquate.

**34. CONTENU APPLICABLE POUR DES TRAVAUX DANS UN MILIEU HUMIDE D'INTÉRÊT OU À PROXIMITÉ**

Lorsque des travaux sont projetés dans un milieu humide d'intérêt ou projetés à moins de 50 m d'un tel milieu humide identifié à l'annexe D du règlement de zonage en vigueur, le requérant doit les documents et renseignements suivants :

- 1° Une étude de caractérisation environnementale du site visé;
- 2° Une description détaillée du projet visé;
- 3° Un plan d'implantation conforme à l'article 27 et préparé par un arpenteur-géomètre;
- 4° Une copie des données géomatiques produites en format shapefile (.shp).

Tout autre document ou renseignement requis pour assurer la bonne compréhension du projet et vérifier la conformité aux normes applicables.

**35. OBLIGATION DE FOURNIR DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS**

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

**36. EXEMPTION DE CERTAINS DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS**

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

**SECTION 2 DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT****37. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat est assujettie à l'octroi d'une dérogation mineure, l'autorité compétente ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil n'a pas accordé la dérogation mineure par résolution. Ladite résolution devient nulle et sans effet si elle a été adoptée sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.

De plus, lorsque la demande de dérogation mineure se situe dans une zone soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général, le permis ou le certificat ne peut être délivré tant que le Conseil de la MRC de la Haute-Yamaska n'a pas donné son autorisation.

**38. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE**

Lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat est assujettie à l'approbation par le Conseil d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, l'autorité compétente ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil n'a pas approuvé ledit plan par résolution. Ladite résolution devient nulle et sans effet si elle a été adoptée sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.

**39. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉMOLITION**

Lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat est assujettie à l'approbation par le Comité de démolition et, le cas échéant, par le Conseil d'un projet de démolition visé par le règlement de démolition en vigueur, l'autorité compétente ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le processus d'approbation de démolition n'ait été complété. Ladite approbation devient nulle et sans effet si elle a été octroyée sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.

#### **40. DÉLAI DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT**

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

Nonobstant ce qui précède, si la demande de permis ou de certificat est assujettie à l'octroi préalable d'une dérogation mineure, à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale ou à l'approbation d'une demande de démolition, le délai maximal de 60 jours consécutifs débute à la date d'adoption de la résolution d'approbation par le Conseil.



# Chapitre 3

PERMIS



## **CHAPITRE 3      PERMIS**

### **SECTION 1          PERMIS DE LOTISSEMENT**

#### **41.    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.

#### **42.    DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS REQUIS**

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

- 1° Le formulaire de demande de permis de lotissement de la Ville dûment complété;
- 2° Une copie du plan projet de lotissement;
- 3° Une copie du plan de l'opération cadastrale;
- 4° Le bordereau comprenant la description des lots et leur remplacement;
- 5° La délimitation de tout lot ou partie de lot réservé à la cession de terrain pour fins de parcs, terrains de jeux ou espaces naturels, le cas échéant.

La demande de permis de lotissement 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 concurrentement. 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.

#### **43.    CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

L'autorité compétente délivre un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les documents et renseignements exigés;
- 3° Le tarif pour l'obtention du permis de lotissement a été payé;
- 4° Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées;

- 5° Le cas échéant, 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 pour accès public à un lac ou un cours d'eau a été signé en vertu du règlement de lotissement en vigueur;
- 7° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville l'emprise d'une rue, d'un passage piétonnier ou tout autre terrain a été signé;
- 8° Le cas échéant, la résolution prévue à l'article 37, 38, ou 39 a été adoptée à l'égard de l'opération cadastrale faisant l'objet de la demande de permis de lotissement;
- 9° Le cas échéant, la Commission de protection du territoire agricole a délivré une autorisation à l'égard de l'opération cadastrale;
- 10° Pour un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et faisant l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre responsable en vertu de cette même loi ou d'une déclaration de conformité en vertu du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (L.R.Q., c. Q-2, r. 37)*, une attestation réalisée par un professionnel au sens de l'article 31.42 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* établissant que l'opération cadastrale pour laquelle le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs du terrain contaminé a été fournie;
- 11° Le cas échéant, l'entente prévue au règlement portant sur les ententes relatives à des travaux municipaux en vigueur a été conclue;
- 12° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivrés par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

#### **44. DURÉE DE VALIDITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

La durée de validité d'un permis de lotissement est fixée à six mois, et ce, à compter de la date de délivrance dudit permis.

#### **45. CADUCITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

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

- 1° Le plan relatif à l'opération cadastrale n'a pas été déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les six mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement;
- 2° Le permis de lotissement 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 de l'autorité compétente;
- 4° La Ville n'a pas reçu la confirmation que le lot a été enregistré au bureau de la publicité des droits;

5° Le permis a été délivré par erreur et n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme.

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

## SECTION 2 PERMIS DE CONSTRUCTION

### 46. TRAVAUX ASSUJETTIS

Le tableau du présent article identifie les travaux qui sont assujettis ou exemptés de l'obligation d'obtenir un permis de construction. La présence du symbole « ☑ » dans les colonnes « Requis » ou « Non requis », vis-à-vis un type de travaux, indique si un permis de construction est nécessaire. Si un type de travaux n'est pas explicitement mentionné dans le tableau, l'autorité compétente doit identifier les travaux les plus similaires et appliquer les règles correspondantes.

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 applicables.

**TABLEAU 2 - Travaux assujettis à un permis de construction**

TYPE DE TRAVAUX	PERMIS REQUIS	PERMIS NON REQUIS
<b>Bâtiment principal</b>		
- Construction	☑	
- Agrandissement	☑	
- Transformation	☑	
- Ajout, retrait ou modification d'une ouverture (portes et fenêtres)	☑	
- Ajout, retrait ou déplacement d'un mur intérieur	☑	
- Remplacement de la toiture par un matériau de même nature <sup>(1)</sup>		☑
- Remplacement d'un parement extérieur par un parement de même nature et de même couleur <sup>(1)</sup>		☑
- Hydrofugation d'un enduit de fondation		☑
- Remplacement du drain français		☑
- Remplacement d'appareils d'éclairage		☑
- Remplacement des appareils sanitaires (toilettes, lavabos) et la réfection de la mécanique (chauffage) ou du système électrique		☑
- Travaux de rénovation intérieure ou extérieure non mentionnés ailleurs au présent tableau dont la valeur est de 4 000 \$ ou moins, à l'exclusion		☑
- Travaux de rénovation intérieure ou extérieure non mentionnés ailleurs au présent tableau dont la valeur excède 4 000 \$	☑	
<b>Élément architectural d'un bâtiment principal (Construction, agrandissement, modification, remplacement ou rénovation)</b>		
Auvent et marquise	☑	

TYPE DE TRAVAUX	PERMIS REQUIS	PERMIS NON REQUIS
Avant-toit	☑	
Balcon, cheminée, escalier extérieur, galerie, perron, porche, portique, rampe d'accès, solarium, véranda et autres constructions similaires <sup>(2)</sup>	☑	
Gouttières		☑
<b>Bâtiment accessoire</b>		
Construction <sup>(3)</sup>	☑	
Agrandissement	☑	
Modification	☑	
Rénovation <sup>(1)</sup>		☑

<sup>(1)</sup> Un permis est cependant requis lorsque l'intervention est assujettie au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur.

<sup>(2)</sup> Un permis n'est cependant pas requis dans le cadre de travaux de rénovation où la construction conserve sa configuration et ses dimensions d'origine, sauf lorsque l'intervention est assujettie au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur.

<sup>(3)</sup> Un permis n'est cependant pas requis lorsque la construction est réalisée simultanément à la construction du bâtiment principal, à moins que la construction soit assujettie au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur.

#### 47. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Une demande de permis de construction doit être accompagnée du formulaire de demande de permis de construction de la Ville dûment complété, en plus des documents et renseignements requis selon le tableau suivant ainsi que de tout autre document pertinent à l'analyse de la demande :

**TABLEAU 3 - Documents et renseignements requis pour un permis de construction**

TYPES DES TRAVAUX	PLAN IMPLANTATION	PLAN CONSTRUCTION	PLAN AMÉNAGEMENT PAYSAGER	CERTIFICAT DE LOCALISATION	DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
<b>Bâtiments principaux</b>					
- Construction	☑	☑	☑	☑	Notes 1, 2, 3, 4 et 5
- Agrandissement	☑	☑	☑	☑	Notes 1, 2 et 4
- Transformation	☑	☑	☑	☑	Notes 2 et 4
- Ajout, retrait ou modification d'une ouverture (portes et fenêtres)		☑			
- Ajout, retrait ou déplacement d'un mur intérieur		☑			
- Travaux de rénovation intérieure ou extérieure non mentionnés ailleurs au présent tableau dont la valeur excède 4 000 \$		☑			
<b>Éléments architecturaux d'un bâtiment principal</b>					
- Construction	☑	☑			

TYPES DES TRAVAUX	PLAN IMPLANTATION	PLAN CONSTRUCTION	PLAN AMÉNAGEMENT PAYSAGER	CERTIFICAT DE LOCALISATION	DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- Agrandissement	☑	☑			
- Modification	☑	☑			
- Remplacement	☑	☑			
- Rénovation		☑			
<b>Bâtiments accessoires</b>					
- Construction	☑	☑			
- Agrandissement	☑	☑			
- Modification	☑	☑			

**Note 1 :**

- Le plan d'implantation doit être préparé par un arpenteur-géomètre.

**Note 2 :**

- Le plan d'aménagement paysager est requis uniquement pour une construction des groupes d'usages « Commerce », « Industrie » et « Public ».

**Note 3 :**

- Un certificat d'implantation doit être fourni avant le début des travaux. L'autorité compétente peut aussi exiger que l'arpenteur-géomètre implante la construction à l'aide de piquets.

**Note 4 :**

- Le certificat de localisation doit être produit et transmis à l'autorité compétente dans les 15 jours suivants la mise en place des fondations du bâtiment. Un tel certificat de localisation n'est pas requis pour une construction à des fins agricoles.

**Note 5 :**

- Dans le cadre de la construction d'un projet intégré, le plan d'implantation doit contenir les informations supplémentaires suivantes :
  - 1° L'emplacement des rues, des accès au terrain, de l'éclairage, des trottoirs, des passages piétonniers, des espaces libres, des aires de stationnement, des aires d'entreposage de matières résiduelles, des équipements publics des servitudes, des équipements communautaires, des droits de passages et des servitudes d'approvisionnement en eau et celles reliées au traitement des eaux usées;
  - 2° Dans le cas d'un projet intégré commercial, l'emplacement des aires de chargement;
  - 3° L'identification et l'emplacement des numéros d'immeuble pour chaque immeuble n'ayant pas façade sur une rue publique;
  - 4° Un échéancier des phases de réalisation du projet.

**48. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

L'autorité compétente délivre le permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les documents et renseignements exigés;
- 3° Le tarif pour l'obtention du permis de construction a été payé;
- 4° Le cas échéant, la résolution prévue à l'article 37, 38, ou 39 a été adoptée à l'égard du projet faisant l'objet de la demande de permis de construction;

- 5° Le cas échéant, la Commission de protection du territoire agricole a donné son autorisation ou a délivré le permis d'exploitation à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de permis de construction;
- 6° Pour un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et faisant l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre responsable en vertu de cette même loi ou d'une déclaration de conformité en vertu du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (L.R.Q., c. Q-2, r. 37)*, une attestation réalisée par un professionnel au sens de l'article 31.42 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs du terrain contaminé a été fournie;
- 7° Le cas échéant, l'entente prévue au règlement portant sur les ententes relatives à des travaux municipaux en vigueur a été conclue;
- 8° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivrés par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi;
- 9° Le terrain sur lequel est érigé une construction principale forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre. Nonobstant ce qui précède, il n'est pas requis de former un lot distinct dans les cas suivants :
  - a) Lors de la rénovation d'un bâtiment;
  - b) Lors de la construction d'un bâtiment accessoire isolé sans fondation permanente en zone agricole permanente;
  - c) Lors de la construction d'un bâtiment agricole.
- 10° Les services d'aqueduc et d'égout sanitaire sont établis sur la voie de circulation en bordure de laquelle la construction est projetée;
- 11° Dans le cas où le service d'aqueduc n'est pas établi sur la voie de circulation en bordure de laquelle la construction est projetée, le projet d'alimentation en eau potable de la construction à être érigée sur le terrain est conforme à la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* ou aux règlements édictés sous son empire;
- 12° Dans le cas où le service d'égout sanitaire n'est pas établi sur la voie de circulation en bordure de laquelle la construction est projetée, le projet d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain est conforme à la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* ou aux règlements édictés sous son empire;
- 13° 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, sauf les travaux qui visent une construction pour fins agricoles, autre qu'une habitation, érigée sur une terre en culture.

#### **49. DURÉE DE VALIDITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

La durée de validité d'un permis de construction est fixée à 12 mois, et ce, à compter de la date de délivrance dudit permis. Dans le cas spécifique d'une construction dont l'aire de plancher est supérieure à 2 000 m<sup>2</sup>, la durée de validité du permis de construction est fixée à 24 mois.

#### **50. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

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

- 1° Les travaux n'ont pas débuté et une période de 180 jours s'est écoulée depuis la délivrance du permis de construction;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 180 jours consécutifs;
- 3° Les travaux ne sont pas complétés à l'intérieur de la durée de validité du permis de construction, tel que prescrit à l'article 49;
- 4° Le permis de construction a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 5° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions rattachées au permis de construction;
- 6° Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'autorité compétente;
- 7° Le permis a été délivré par erreur et n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6° du premier alinéa, l'annulation du permis de construction est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par l'autorité compétente. Le paragraphe 2° du premier alinéa s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis de construction pour les motifs visés aux paragraphes 5° ou 6° du premier alinéa.

La remise en vigueur du permis de construction n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3° du premier alinéa.

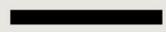
Tout permis de construction visant un projet non conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur est nul et sans effet et ne lie pas la Ville.

#### **51. RENOUELEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

Lorsque les travaux liés à un permis de construction ne sont pas complétés dans les délais prévus à l'article 49, le permis peut être renouvelé une seule fois, pour une durée maximale de six mois, et ce, aux conditions suivantes :

- 1° Une nouvelle demande de permis de construction est présentée par écrit;
- 2° Le tarif pour le renouvellement du permis de construction a été payé selon le tarif établi au chapitre 5 du 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 d'urbanisme en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de permis de construction;
- 4° Les dispositions du présent règlement relatives à un permis de construction s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.



# Chapitre 4

CERTIFICATS

## CHAPITRE 4 CERTIFICATS

### SECTION 1 CERTIFICAT D'AUTORISATION

#### 52. TRAVAUX ASSUJETTIS

Le tableau du présent article identifie les travaux qui sont assujettis ou exemptés de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation. La présence du symbole « ✓ » dans les colonnes « Requis » ou « Non requis », vis-à-vis un type de travaux, indique si un certificat d'autorisation est nécessaire. Si un type de travaux n'est pas explicitement mentionné dans le tableau, l'autorité compétente doit identifier les travaux les plus similaires et appliquer les règles correspondantes.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement applicables.

**TABLEAU 4 - Travaux assujettis à un certificat d'autorisation**

TYPE DE TRAVAUX	CERTIFICAT REQUIS	CERTIFICAT NON REQUIS
<b>Bâtiments principaux et accessoires</b>		
- Démolition	✓	
- Déplacement	✓	
<b>Constructions et équipements accessoires</b>		
- Antenne	✓	
- Appareil de comptage		✓
- Bac et conteneur de matières résiduelles		✓
- Bain à remous	✓	
- Bonbonne et réservoir		✓
- Borne de recharge		✓
- Capteur solaire	✓	
- Climatiseur, thermopompe et génératrice	✓	
- Clôture	✓	
- Corde à linge		✓
- Enseigne (installation et modification)	✓	
- Éolienne domestique	✓	
- Équipement récréatif ou sportif	✓	
- Haie		✓
- Installation septique (installation, modification et réparation)	✓	
- Lampadaire décoratif		✓

TYPE DE TRAVAUX	CERTIFICAT REQUIS	CERTIFICAT NON REQUIS
- Mât destiné à supporter un système d'éclairage, de surveillance ou un drapeau		☑
- Piscine, incluant l'enceinte et les équipements accessoires	☑	
- Système de captage d'eau souterraine	☑	
<b>Ouvrages</b>		
- Abattage d'arbre et déboisement	☑	
- Aire de stationnement et aire de chargement	☑	
- Aménagement paysager		☑
- Mur de soutènement	☑	
- Opération de remblai <sup>(1)</sup> ou de déblai	☑	
- Plantation d'arbres		☑
- Terrasse saisonnière	☑	
- Travaux sur la rive, sur le littoral ou dans une plaine inondable, à l'exception de travaux se limitant à une simple revégétalisation des rives	☑	

<sup>(1)</sup> Sauf 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.

### 53. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée du formulaire de demande de certificat d'autorisation de la Ville dûment complété, en plus des documents et renseignements requis selon le tableau suivant ainsi que de tout autre document pertinent à l'analyse de la demande :

**TABLEAU 5 - Documents et renseignements requis pour un certificat d'autorisation**

CONSTRUCTIONS	PLAN IMPLANTATION	PLAN CONSTRUCTION	PLAN AMÉNAGEMENT PAYSAGER	CERTIFICAT DE LOCALISATION	DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
<b>Bâtiments principaux et accessoires</b>					
- Démolition			☑		Note 1
- Déplacement	☑		☑	☑	Note 2
<b>Constructions et équipements accessoires</b>					
- Antenne	☑	☑			
- Bain à remous	☑				Note 3
- Capteur solaire	☑				
- Climatiseur, thermopompe et génératrice	☑				

CONSTRUCTIONS	PLAN IMPLANTATION	PLAN CONSTRUCTION	PLAN AMÉNAGEMENT PAYSAGER	CERTIFICAT DE LOCALISATION	DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- Clôture	☑				
- Enseigne	☑	☑			Note 4
- Éolienne domestique	☑				
- Équipement récréatif ou sportif	☑				
- Installation septique	☑	☑			Note 5
- Piscine, incluant l'enceinte et les équipements accessoires	☑				Note 6
- Système captage d'eau souterraine	☑	☑			Note 7
<b>Ouvrages</b>					
- Abattage d'arbre et déboisement	☑				Note 8
- Aire de stationnement et aire de chargement	☑	☑			
- Mur de soutènement	☑	☑			Note 9
- Opération de remblai ou de déblai			☑		Note 10
- Terrasse saisonnière	☑	☑			
- Travaux sur la rive, sur le littoral ou dans une plaine inondable	☑	☑			Note 11

**Note 1 :**

- Une photographie de chacune des élévations du bâtiment à démolir;
- La durée prévue des travaux de démolition;
- Les mesures de sécurité qui seront prises pour assurer la protection du public;
- L'ensemble des détails des travaux projetés;
- 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;
- L'endroit où les matériaux de démolition seront acheminés;
- Si applicable, une résolution du Comité de démolition approuvant les travaux.

**Note 2 :**

- L'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport;
- Une photographie de chacune des élévations du bâtiment à déplacer;
- Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement;
- Une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic;
- 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.
- Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre, si la relocalisation a lieu sur le territoire de la Ville;
- Un certificat d'implantation du bâtiment pour le terrain destiné à recevoir le bâtiment, et ce, avant l'opération de déplacement. L'autorité compétente peut aussi exiger que l'arpenteur-géomètre implante la construction à l'aide de piquets.

**Note 3 :**

- Les détails du type de couvercle recouvrant le bain à remous.

**Note 4 :**

- Une photographie récente de l'emplacement où l'enseigne sera installée;
- Un plan d'ensemble de l'enseigne projetée sur la façade du bâtiment sur laquelle l'enseigne sera installée, le cas échéant;

- Les plans détaillés de l'enseigne, présentant les dimensions et les superficies de celle-ci, son emplacement sur le bâtiment ou sur le terrain et sa hauteur par rapport au niveau moyen du sol;
- Une description des matériaux, des couleurs, du mode d'éclairage et du support utilisé.

**Note 5 :**

- L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie du bâtiment visée par la demande;
- L'endroit où les tests du niveau de perméabilité du sol ont été réalisés;
- L'emplacement des diverses composantes de l'installation et la pente naturelle du terrain à chaque endroit;
- La distance entre les diverses composantes de l'installation et un puits ou une source servant à l'alimentation en eau potable, un lac, un cours d'eau, un marais, un étang, une habitation, une conduite souterraine de drainage du sol, une limite sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu;
- Un rapport réalisé par un professionnel compétent en la matière indiquant :
  - 1° Dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage du groupe « Habitation », le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment;
  - 2° Dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage du groupe « Habitation », le débit total quotidien combiné des eaux usées, des eaux ménagères et des eaux de cabinet d'aisances généré par l'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment;
  - 3° Le niveau de perméabilité du sol ainsi que les résultats obtenus en regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d'eau souterraine;
  - 4° La stratigraphie détaillée du sol, indiquant notamment le type, la nature et l'épaisseur des différents types de sol rencontrés;
  - 5° Le type d'installation proposé et les plans de cette installation.
- Un rapport d'inspection de l'installation septique dans les 30 jours suivant son installation ou son remplacement, signé par un professionnel compétent en la matière, attestant que les travaux ont été effectués selon les normes applicables prévues au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c. Q-2, r. 22)*;
- Tout document nécessaire à l'étude de conformité de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c. Q-2, r. 22)*.

**Note 6 :**

- Les dimensions, la profondeur et la superficie de la piscine;
- 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;
- Lorsqu'un mur extérieur de la maison est utilisé comme enceinte, la mesure utilisée pour restreindre l'accès aux fenêtres donnant sur l'aire de protection de la piscine ainsi que l'usage de la pièce;
- L'emplacement des équipements accessoires de la piscine.

**Note 7 :**

- L'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
- Le nombre de personnes desservies par l'ouvrage de captage;
- La capacité de pompage projeté;
- Le type d'ouvrage de captage projeté;
- Les matériaux utilisés;
- L'emplacement de tout ouvrage de captage d'eau existant situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu;
- La distance entre l'ouvrage de captage d'eau et les éléments suivants, qu'ils soient situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu et :
  - 1° Un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées;
  - 2° La ligne des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac;
  - 3° La limite de la zone inondable;
  - 4° Une parcelle de terrain en culture.
- Un rapport de forage du système de captage dans les 30 jours suivants de son installation, signé par un professionnel compétent en la matière, attestant que les travaux ont été effectués selon les normes applicables prévues au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (L.R.Q., c. Q-2, r. 35.2)*;
- Tout autre document ou renseignement nécessaire à l'étude de conformité du projet en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (L.R.Q., c. Q-2, r. 35.2)*.

**Note 8 :**

- L'identification, sur un plan, des arbres à abattre;
- Un résumé des raisons motivant la demande d'abattage pour chacun des arbres concernés;
- Une expertise d'un arboriculteur ou d'un professionnel compétent en la matière justifiant la nécessité de l'abattage d'arbre;

- Dans le cas d'un abattage d'arbres dans un boisé, sauf pour des travaux de récolte du bois de chauffage à des fins domestiques, un devis technique produit un ingénieur forestier ou autre professionnel compétent en la matière comprenant :
  - 1° Un plan du boisé visé;
  - 2° Une description des caractéristiques de l'espace boisé (type de peuplement, âge, état de santé des arbres, etc.);
  - 3° Une description et d'une justification des différents travaux sylvicoles requis.
- Dans le cas d'un projet de coupe d'arbres situé dans un boisé, une prescription sylvicole réalisée par un ingénieur forestier ou autre professionnel compétent en la matière.

**Note 9 :**

- Dans le cas d'un mur de soutènement d'une hauteur minimale de 1,8 m, des plans de construction signés et scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

**Note 10 :**

- Un plan qui présente le niveau du terrain et la topographie modifiée par suite des travaux;
- La provenance du remblai ainsi que sa nature;
- Dans le cas de travaux de remblai ou de déblais nécessitant le transbordement de plus de 200 m<sup>3</sup> de terre ou de matériaux dans la zone agricole, un document explicatif produit par un professionnel compétent en la matière contenant les informations suivantes :
  - 1° Une justification agronomique des travaux de déblai ou de remblai projetés;
  - 2° Les matériaux qui seront utilisés pour procéder au déblai ou au remblai;
  - 3° Un plan directeur de drainage des eaux de surface concernant le site pour lequel la demande de déblai ou de remblai est soumise, la manière dont le drainage sera effectué et ses impacts sur les propriétés voisines;
  - 4° Une copie d'une étude de caractérisation environnementale démontrant que la terre ou que les matériaux qui seront utilisés pour procéder au remblai proviennent d'un site non contaminé et une copie d'un rapport agronomique produit par un professionnel compétent en la matière démontrant que la terre ou que les matériaux qui ont été utilisés sur le site faisant l'objet de la demande de certificat ne sont pas contaminés.

**Note 11 :**

- Une description précise des travaux à exécuter;
- Un plan et une coupe à l'échelle des travaux à exécuter, préparés par un professionnel compétent en la matière et comprenant tous les détails nécessaires pour permettre une compréhension claire du projet et vérifier sa conformité avec les dispositions applicables;
- Des photographies récentes montrant l'état de la rive à l'emplacement prévu des travaux;
- La production et la transmission à l'autorité compétente d'un certificat de conformité, préparé par le professionnel compétent en la matière, attestant que les travaux ont été effectués conformément aux plans approuvés à la demande, et ce, à l'intérieur d'un délai de 60 jours suivant la fin des travaux;
- Tout renseignement et document requis en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* ou de toute réglementation provinciale en matière de gestion des zones inondables, des rives et du littoral.

## 54. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'autorité compétente délivre le certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les documents et renseignements exigés;
- 3° Le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé;
- 4° Le cas échéant, la résolution prévue à l'article 37, 38, ou 39 a été adoptée à l'égard du projet faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation;
- 5° Le cas échéant, la Commission de protection du territoire agricole a donné son autorisation ou a délivré le permis d'exploitation à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation;
- 6° Pour un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et faisant l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre responsable en vertu de cette même loi ou d'une déclaration de conformité en vertu du *Règlement sur la protection et la*

*réhabilitation des terrains (L.R.Q., c. Q-2, r. 37)*, une attestation réalisée par un professionnel au sens de l'article 31.42 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* établissant que le projet pour lequel l'autorisation est demandée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs du terrain contaminé a été fournie;

- 7° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivrés par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

## **55. DURÉE DE VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

La durée de validité d'un certificat d'autorisation est fixée à trois mois, et ce, à compter de la date de délivrance dudit certificat.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas de travaux de déboisement, ceux-ci devront avoir débuté et porté sur plus de la moitié du site de coupe, 24 mois après l'émission du certificat d'autorisation.

## **56. ANNULATION ET CADUCITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Un certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Les travaux n'ont pas débuté et une période de 180 jours s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation lorsque celui-ci a une durée de validité de 12 mois;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 180 jours consécutifs, dans le cas d'un certificat d'autorisation dont la durée de validité est de 12 mois;
- 3° Les travaux ne sont pas complétés à l'intérieur de la durée de validité du certificat d'autorisation, tel que prescrit à l'article 55;
- 4° Le certificat d'autorisation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 5° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions de tout règlement municipal et aux conditions rattachées au certificat d'autorisation;
- 6° Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'autorité compétente;
- 7° Le certificat a été délivré par erreur et n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6° du premier alinéa, l'annulation du certificat d'autorisation est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par l'autorité compétente. Le paragraphe 2° du premier alinéa s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du certificat d'autorisation pour les motifs visés aux paragraphes 5° ou 6° du premier alinéa.

La remise en vigueur du certificat d'autorisation n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3° du premier alinéa.

Tout certificat d'autorisation visant un projet non conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur est nul et sans effet et ne lie pas la Ville.

#### **57. RENOUVELLEMENT D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Lorsque les travaux liés à un certificat d'autorisation ne sont pas complétés dans les délais prévus à l'article 55, le certificat peut être renouvelé une seule fois, pour une durée maximale de six mois, et ce, aux conditions suivantes :

- 1° Une nouvelle demande de certificat d'autorisation est présentée par écrit;
- 2° Le tarif pour le renouvellement du certificat d'autorisation a été payé selon le tarif établi au chapitre 5 du 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 d'urbanisme en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de certificat d'autorisation;
- 4° Les dispositions du présent règlement relatives à un certificat d'autorisation s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

## **SECTION 2 CERTIFICAT D'OCCUPATION**

#### **58. ACTIVITÉS ASSUJETTIES**

Les activités suivantes sont assujetties à l'obtention préalable d'un certificat d'occupation :

- 1° L'exercice d'un nouvel usage, un changement d'usage, la modification d'un usage ou l'extension d'un usage autre que résidentiel;
- 2° L'exercice d'un usage additionnel.

Nul ne peut occuper un terrain ou un bâtiment pour y exercer une des activités mentionnées au premier alinéa sans avoir obtenu au préalable un certificat d'occupation attestant que l'usage est conforme aux règlements d'urbanisme.

#### **59. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION**

Une demande de certificat d'occupation doit être accompagnée du formulaire de demande de certificat d'occupation de la Ville dûment complété, en plus des documents et renseignements suivants :

- 1° Une description précise de l'usage projeté;
- 2° Une copie du bail ou du titre de propriété établissant que la personne pour laquelle le certificat d'occupation est demandé peut occuper le local ou l'immeuble;
- 3° La déclaration d'immatriculation, les lettres patentes ou tout autre document officiel de l'entreprise pour lequel le certificat d'occupation est demandé;
- 4° La date prévue du début de l'occupation visée par la demande, et le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera;

- 5° 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;
- 6° Une liste des travaux nécessaires pour l'occupation du local ou de l'immeuble;
- 7° Un plan de l'aire de stationnement hors rue.

#### **60. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION RELATIF À UN USAGE LIÉ À L'INDUSTRIE DU CANNABIS**

En plus des documents et renseignements requis en vertu de l'article 59, lorsque la demande de certificat d'occupation vise un usage lié à l'industrie du cannabis, elle doit être accompagnée des documents et renseignements supplémentaires suivants :

- 1° Une copie de la licence délivrée par le gouvernement fédéral en vertu de la *Loi sur le cannabis (L.C. 2018, ch. 16)* et les règlements qui en découlent;
- 2° Le plan de sécurité;
- 3° Une preuve de liaison des systèmes de surveillance de l'établissement (intrusion et incendies) à une centrale d'alarme;
- 4° Une copie du formulaire attestant que la centrale d'alarme communiquera en premier lieu avec le centre d'urgence 911, lorsqu'une alarme intrusion ou incendie se déclenche;
- 5° Les coordonnées de deux personnes responsables, disponibles en tout temps;
- 6° Le plan détaillé du système de contrôle des odeurs; et selon le cas,
- 7° Une attestation ou un certificat d'entretien du système de contrôle des odeurs.

#### **61. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION**

L'autorité compétente délivre un certificat d'occupation si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les documents et renseignements exigés;
- 3° Le tarif pour l'obtention du certificat d'occupation a été payé;
- 4° Le cas échéant, la Commission de protection du territoire agricole a donné son autorisation ou a délivré le permis d'exploitation à l'égard de l'usage faisant l'objet de la demande de certificat d'occupation;
- 5° Pour un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et faisant l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre responsable en vertu de cette même loi ou d'une déclaration de conformité en vertu du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (L.R.Q., c. Q-2, r. 37)*, une attestation réalisée par un professionnel au sens de l'article 31.42 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* établissant que l'occupation pour laquelle l'autorisation est demandée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs du terrain contaminé a été fournie;

- 6° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivrés par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

## **62. DURÉE DE VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION**

À moins d'indication contraire, un certificat d'occupation est valide pour toute la durée où l'usage est exercé dans le lieu d'affaires pour lequel ledit certificat a été délivré, à l'exception d'un certificat d'occupation pour un établissement d'hébergement touristique qui est valide pour une durée de 12 mois.

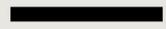
## **63. ANNULATION ET CADUCITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION**

Un certificat d'occupation devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Les activités n'ont pas débuté et une période de 90 jours s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'occupation;
- 2° Les activités sont interrompues pendant plus de 180 jours consécutifs;
- 3° Le certificat d'occupation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 4° L'usage n'est pas exercé conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions rattachées au certificat d'occupation;
- 5° Une modification a été apportée l'usage autorisé ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'autorité compétente;
- 6° Le certificat a été délivré par erreur et n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme.

Dans les cas prévus aux paragraphes 4° et 5° du premier alinéa, l'annulation du certificat d'occupation est temporaire et dure jusqu'à ce que les correctifs soient approuvés par l'autorité compétente. Le paragraphe 2° du premier alinéa s'applique même si les activités sont interrompues en raison de l'annulation du certificat d'occupation pour les motifs visés aux paragraphes 4° ou 5° du premier alinéa.

Tout certificat d'occupation visant un usage non conforme à la réglementation est nul et sans effet et ne lie pas la Ville.



# Chapitre 5

TARIFICATION

## CHAPITRE 5 TARIFICATION

### SECTION 1 PERMIS ET CERTIFICATS

#### 64. TARIFS APPLICABLES AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS

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

**TABLEAU 6 - Tarifs applicables aux permis et aux certificats**

TYPE DE TRAVAUX	TARIF
<b>Permis de lotissement</b>	
Opération cadastrale	50 \$
Montant par lot supplémentaire	10 \$
<b>Permis de construction pour un usage du groupe « Habitation »</b>	
Construction d'une habitation unifamiliale	200 \$
Construction d'une habitation bifamiliale, multifamiliale ou collective	150 \$, plus 50 \$ par logement
Agrandissement d'un bâtiment principal	100 \$
Transformation et rénovation d'un bâtiment principal	50 \$, plus 3 \$ par tranche de 1 000 \$ d'évaluation des travaux
Installation d'une maison mobile	150 \$
Construction d'un bâtiment accessoire	50 \$
Agrandissement et modification d'un bâtiment accessoire	25 \$
<b>Permis de construction pour un usage autre que du groupe « Habitation »</b>	
Construction d'un bâtiment principal	250 \$, plus 3 \$ par tranche de 1 000 \$ d'évaluation des travaux
Agrandissement, transformation et rénovation d'un bâtiment principal	3 \$ par tranche de 1 000 \$ d'évaluation des travaux
Construction d'un bâtiment accessoire	200 \$
Agrandissement et modification d'un bâtiment accessoire.	100 \$
<b>Certificat d'autorisation</b>	
Démolition d'un bâtiment principal	100 \$
Démolition d'un bâtiment accessoire	25 \$
Déplacement d'un bâtiment principal	50 \$
Abattage d'arbre	15 \$
Aire de stationnement (agrandissement seulement)	50 \$
Aire de chargement	50 \$
Bain à remous	25 \$

TYPE DE TRAVAUX	TARIF
Clôture	20 \$
Enseigne	20 \$
Installation septique	50 \$
Mur de soutènement	20 \$
Opération de remblai ou de déblai	20 \$
Piscine creusée	75 \$
Piscine hors terre ou démontable	25 \$
Système de captage des eaux souterraines	50 \$
Travaux sur la rive, sur le littoral ou dans une plaine inondable	100 \$
Autres certificats d'autorisation non mentionnés	25 \$
<b>CERTIFICAT D'OCCUPATION</b>	
Nouvel usage, changement d'usage, modification d'un usage ou extension d'un usage	50 \$

#### 65. DÉPÔT REMBOURSABLE

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

- 1° Déplacement d'un bâtiment principal : Dépôt de 1 000 \$.
- 2° Travaux d'accès à une propriété : Dépôt de 1 000 \$.

La somme perçue à titre de dépôt est remboursée au requérant dès que l'autorité compétente atteste que les conditions associées à la nature des travaux ont été respectées.

#### 66. DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

Toute demande de modification aux règlements d'urbanisme est assujettie aux frais suivants :

- 1° Pour l'analyse préliminaire du dossier par l'autorité compétente et le comité consultatif d'urbanisme : 300 \$;
- 2° Pour la procédure d'amendement sous l'approbation du Conseil : 500 \$ pour le premier règlement, plus 350 \$ pour chaque règlement supplémentaire touché par la modification réglementaire.

Cette somme doit être versée dans les 10 jours suivant l'acceptation de la demande de modification par le Conseil;

- 3° Lorsque le Conseil décide de tenir un scrutin référendaire : 1 500 \$ additionnels qui doivent être acquittés dans les 10 jours suivant la décision dudit Conseil.

À défaut par le requérant de verser les sommes requises au moment prévu, la demande de modification est considérée annulée.

Les sommes versées pour toute demande de modification réglementaire sont non remboursables.

Nonobstant ce qui précède, les tarifs ne s'appliquent pas lorsque la demande de modification réglementaire émane d'un organisme à but non lucratif, du Service d'urbanisme ou lorsqu'elle a pour objet d'apporter une correction à caractère technique.

---

# Chapitre 6

ENTRÉE EN VIGUEUR

## CHAPITRE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR

### 67. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

\_\_\_\_\_  
Jean-Marie Lachapelle, maire

\_\_\_\_\_  
Jessica McMaster, directrice générale et greffière