



Ville de Percé

VILLE DE PERCÉ

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS **Règlement numéro 437-2011**



DAA

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE PERCÉ

RÈGLEMENT NUMÉRO 437-2011
RÈGLEMENT SUR LES
PERMIS ET CERTIFICATS

AVIS DE MOTION : 22 mai 2012

ADOPTION : 3 juillet 2012

ENTRÉE EN VIGUEUR : _____

Modifications incluses dans ce document

Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de mise à jour
---------------------	--------------------------	-----------------------

LE CONSEIL DE LA VILLE DE PERCÉ DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DE MATIÈRES

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

31. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	19
32. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN DE CAMPING 20	
33. CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT ASSIGNÉ.....	21
34. OPÉRATION CADASTRALE CONCERNANT UN PROJET DE LOTISSEMENT MAJEUR.....	21
35. OPÉRATION CADASTRALE CONCERNANT UN PROJET D'ENSEMBLE.....	22
36. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT	23
37. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	24
38. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	24

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION..... 26

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION26

39. TRAVAUX ASSUJETTIS.....	26
40. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	26
41. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ 28	
42. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE	29
43. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE NOUVELLE CONSTRUCTION OU UN NOUVEL USAGE AVEC ACCÈS À LA ROUTE 132	29
44. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN DE CAMPING 29	
45. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	30
46. CAMPS FORESTIER OU DE CHASSE ET PÊCHE ET ROULOTTES OU MAISONS MOBILES TEMPORAIRES	32
47. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES	33
48. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUIRE SUR UN TERRAIN AYANT FAIT L'OBJET D'UN PLAN DE RÉHABILITATION	33
49. DELAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	33
50. ANNULATION ET CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	34
51. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	34

SECTION 2 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIVEMENT À L'IMPLANTATION D'ÉOLIENNES35

52. OBLIGATION DU PERMIS DE CONSTRUCTION	35
53. FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	35
54. SUIVI DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	36
55. CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	36
56. CONDITIONS POUR L'ÉMISSION DE PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIVEMENT À L'IMPLANTATION D'ÉOLIENNES	36

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION 37

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 37

57. TRAVAUX ASSUJETTIS.....	37
58. CAS D'EXCEPTION.....	37
59. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	38

60. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	39
61. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	39
SECTION 2 : CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE	39
62. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE	39
63. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE.....	39
64. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE....	40
SECTION 3 : USAGE OU CONSTRUCTION TEMPORAIRE	40
65. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE.....	40
66. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE.....	41
67. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE.....	41
SECTION 4 : RÉNOVATION OU RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION.....	42
68. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE MODIFICATION, DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION PRINCIPALE OU ACCESSOIRE.....	42
69. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA RÉNOVATION OU LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION PRINCIPALE OU ACCESSOIRE.....	42
70. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE MODIFICATION, DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION PRINCIPALE OU ACCESSOIRE.....	43
SECTION 5 : DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION	43
71. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	43
72. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION	43
73. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	44
SECTION 6 : DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	44
74. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	44
75. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	44
76. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	45
SECTION 7 : AFFICHAGE	45
77. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE.....	45
78. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE.....	47
79. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE.....	48
SECTION 8 : AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN.....	48
80. NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN	48
81. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL, DANS UNE PLAINE INONDABLE OU DANS UN MILIEU HUMIDE.....	49
82. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE AIRE DE STATIONNEMENT DE PLUS DE 3 CASES OU UNE AIRE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT .50	
83. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX D'EXCAVATION, DE REMBLAI OU DE DÉBLAI DE PLUS DE 15 MÈTRES CUBES DE SOL.....	51
84. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE 51	
85. RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UN TERRAIN DE CAMPING.....	51

86. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UNE INSTALLATION SANITAIRE	52
87. RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES	54
88. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS DE L'AGRANDISSEMENT D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLÈRE.....	55
SECTION 9 : ABATTAGE D'ARBRES EN FORÊT PRIVÉE	55
89. OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	55
90. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	55
91. SUIVI DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	56
92. CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES EN FORÊT PRIVÉE	57
 CHAPITRE 6 TARIFICATION	58
SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT.....	58
93. TARIF D'HONORAIRES RELATIF À UN PERMIS DE LOTISSEMENT.....	58
SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUCTION	59
94. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUCTION.....	59
95. TRAVAUX INCLUS DANS LE COÛT DES TRAVAUX	60
96. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	61
SECTION 3 : AUTRES PERMIS	61
97. TARIFS PARTICULIERS RELATIF AU PERMIS DE CONSTRUCTION D'UNE ÉOLIENNE.....	61
SECTION 3 : CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	61
98. TARIFS D'HONORAIRES ET DÉPÔTS RELATIFS AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION	61
99. TRAVAUX INCLUS DANS LE COÛT DES TRAVAUX	63
SECTION 4 : AUTRES TARIFS D'HONORAIRES.....	63
100. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS À UNE DEMANDE DE MODIFICATION DU PLAN D'URBANISME OU D'UN RÈGLEMENT D'URBANISME	63
 CHAPITRE 7 DISPOSITIONS FINALES.....	65
102. ENTRÉE EN VIGUEUR	65

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET
ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « *Règlement sur les permis et certificats* ».

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Ville de Percé.

3. VALIDITÉ

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

4. DOMAINE D'APPLICATION

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

Le tarif d'honoraires pour la délivrance d'un permis de lotissement, d'un permis de construire, d'un certificat d'autorisation, d'un certificat d'occupation, d'une demande de dérogation mineure, d'une demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale, d'une demande d'usage conditionnel, d'une demande de projet particulier de construction et de modification d'un immeuble ou d'une demande de modification du plan d'urbanisme, du règlement de zonage ou des autres règlements d'urbanisme doit être établi selon les dispositions du présent règlement.

5. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, le *Règlement sur les permis et certificats* numéro 261-98 et ses amendements.

6. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

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

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

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

<u>CHAPITRE 1</u>	<u>TEXTE 1</u> :	CHAPITRE
<u>SECTION 1</u>	<u>TEXTE 2</u>	SECTION
<u>SOUS-SECTION 1</u>	<u>TEXTE 3</u>	SOUS-SECTION
1. TEXTE 4		ARTICLE
Texte 5		ALINÉA
1° Texte 6		PARAGRAPHE
a) Texte 7		SOUS-PARAGRAPHE
- Texte 8		SOUS-ALINÉA

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

7. UNITÉS DE MESURE

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

8. RENVOIS

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

9. TERMINOLOGIE

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

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

10. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

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

11. RÈGLEMENTS D'URBANISME ADMINISTRÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

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

- 1° le *Règlement de zonage* numéro 436-2011;
- 2° le *Règlement de lotissement* numéro 425-2011;
- 3° le *Règlement de construction* numéro 426-2011 ;
- 4° le *Règlement sur les dérogations mineures* numéro 427-2011;
- 5° le *Règlement sur les usages conditionnels* numéro 353-2007 ;

- 6° le *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* numéro 262-98.

12. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

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

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

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

- 18° interdit tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée et fait suspendre l'érection de toute construction non conforme aux règlements d'urbanisme ou à l'autorisation accordée dans les permis, certificats ou autorisations.

13. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

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

- 1° permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites dans le présent règlement et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier;
- 2° le cas échéant, remplir le formulaire officiel de demande de permis ou de certificat de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- 3° transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation;
- 4° obtenir tout permis, certificat ou autorisation requis avant d'entreprendre des travaux;
- 5° donne au moins 48 heures d'avis au fonctionnaire désigné de son intention de commencer les travaux ;
- 6° donne un avis au fonctionnaire désigné afin de lui permettre de vérifier l'implantation, dès que le creusage des fondations est terminé et que la plate-forme de l'empattement est coulée, mais avant que les murs de fondation ne soient commencés ; le fonctionnaire désigné doit, dans les deux jours ouvrables suivant, visiter les lieux et constater si les marges prescrites sont respectées ;
- 7° donne un avis au fonctionnaire désigné dans les 7 jours qui suivent le parachèvement des travaux ;
- 8° afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux;

- 9° conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné;
- 10° réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat ou l'autorisation délivré et les dispositions des règlements d'urbanisme;
- 11° cesser ou s'abstenir de commencer les travaux lorsque son permis, son certificat ou l'autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu;
- 12° aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification;
- 13° prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes lorsque requise par le fonctionnaire désigné;
- 14° fournir, dès la mise en place des fondations ou partie de fondation, un certificat de localisation de l'emplacement des fondations. Le fait de ne pas remettre ce certificat de localisation à l'officier responsable équivaut à une suspension de permis et une suspension des travaux est donc automatique.

14. CONTRAVENTIONS

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

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

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

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

15. PÉNALITÉS GÉNÉRALES

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

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

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

16. PÉNALITÉS RELATIVES A L'ABATTAGE D'ARBRES

L'abattage d'arbre fait en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est sanctionné par une amende d'un montant minimal de 300 \$ auquel s'ajoute :

- 1° Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimale de 100 \$ et maximale de 200 \$ pour chaque arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
- 2° Dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, un montant minimale de 5 000 \$ et maximale de 15 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ pour chaque arbre abattu jusqu'à concurrence de 5 000 \$ pour chaque fraction d'hectare déboisée en sus.

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

17. RECOURS JUDICIAIRES

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

18. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION

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

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

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

CHAPITRE 2
DISPOSITIONS COMMUNES
AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES

19. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS

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

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

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

20. PAIEMENT DES TARIFS D'HONORAIRES

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

21. EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE LOCALISATION

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

- 1° les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
- 2° toute construction existante;
- 3° la distance entre toute construction existante et une limite de l'emplacement;
- 4° tout accès pour véhicule et sa largeur, de même que la distance le séparant de l'accès le plus près d'une limite de l'emplacement et d'une rue transversale;
- 5° le cas échéant, les voies nécessaires pour les véhicules d'urgence;
- 6° tout espace paysager et ses dimensions;

- 7° toute servitude existante;
- 8° l'emplacement des cours d'eau et, le cas échéant, des zones à risque d'inondation;
- 9° l'emplacement des milieux humides;
- 10° l'emplacement des aires boisées et des arbres matures isolés.

22. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS-PROJETS D'IMPLANTATION

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

- 1° les limites, les dimensions et la superficie du terrain;
- 2° les servitudes existantes ou prévues sur le terrain;
- 3° la localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors sol situé sur la voie publique face au terrain;
- 4° la ligne des hautes eaux de tout lac ou cours d'eau;
- 5° la localisation, les dimensions et la nature de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol et sa distance avec les limites du terrain;
- 6° la localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment un espace ou quai de manutention et un espace réservé à l'entreposage des déchets;
- 7° la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan;
- 8° la localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds;
- 9° la localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons;

- 10° 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;
- 11° la localisation de tout espace naturel qu'il est projeté de préserver;
- 12° la localisation et les dimensions de tout espace garni ou destiné à l'être avec du gazon, des arbustes ou des arbres;
- 13° la localisation et les dimensions de toute aire d'agrément;
- 14° le niveau fini du sol, celui du sommet des fondations et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus;
- 15° la localisation de toute installation septique et de tout puits et existants ou projeté avec les renseignements nécessaires pour juger de sa conformité à la réglementation applicable ;
- 16° le radier des services d'aqueduc et d'égouts face aux terrains, le cas échéant.

23. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX

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

- 1° les plans de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures;
- 2° les élévations de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur;
- 3° les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet;
- 4° la localisation et le type de mobilier urbain;
- 5° la localisation sur l'emplacement ou sur le bâtiment, les dimensions, le type de matériau, le mode d'éclairage et les couleurs de toute enseigne projetée ;
- 6° l'usage de chacune des pièces à l'intérieur d'un bâtiment.

24. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLEMENTAIRES

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

25. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

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

26. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

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

27. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

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

28. 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 de construire, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'approbation par le conseil des plans relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains ou aux travaux qui y sont reliés, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas approuvé le plan d'implantation et d'intégration architecturale par résolution.

29. DELIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL.

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

29.1 CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Sauf indication contraire ailleurs dans le présent règlement, un permis ou un certificat d'autorisation devient nul si les travaux ou les activités n'ont pas été complétés dans les 12 mois suivant la date d'émission du permis ou du certificat d'autorisation.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer les travaux ou activités, il doit se pourvoir d'un autre permis ou d'un autre certificat d'autorisation.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

30. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE

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

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

Une demande de permis de lotissement doit être présentée au fonctionnaire désigné en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Ville. La demande doit être datée et signée par le requérant.

La demande doit également comprendre, en trois exemplaires, un plan-projet de l'opération cadastrale, préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 2 000 et indiquant les informations suivantes :

- 1° les noms, prénoms et adresse de l'arpenteur-géomètre ayant réalisé les plans;
- 2° l'usage existant et l'usage projeté de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande;
- 3° 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 ;
- 4° le nom du ou des propriétaires de tout lot visé par la demande ;
- 5° les bornes, les dimensions de chacune des limites, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté ;
- 6° les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande;

- 7° le tracé et les limites de l'emprise de toute rue contigüe à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée, et de toute rue existante ou projetée avec laquelle elle communique directement ;
- 8° l'emplacement de toute infrastructure de services publics existante au pourtour d'un lot visé par la demande ou le traversant, tels un réseau d'aqueduc ou d'égouts, une ligne de transport d'énergie ou une ligne de télécommunications ;
- 9° l'emplacement, la nature légale et l'objet de toute servitude, existante ou prévue, de non-construction, de non-accès ou de passage, incluant toute servitude, existante ou prévue, pour le passage d'une infrastructure d'utilité publique aérienne ou souterraine ;
- 10° les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque ou destinée à être cédée à des fins publiques ;
- 11° l'emplacement de la ligne des hautes eaux de tout lac situé à 300 m ou moins ou de tout cours d'eau situé à 100 m ou moins des limites du terrain ;
- 12° l'emplacement et les limites de tout milieu humide ;
- 13° les limites de toute aire boisée, fossé, roc affleurant ;
- 14° la topographie du terrain montrée par des cotes ou des courbes de niveau ;
- 15° le périmètre de toute construction existante sur un lot visé par la demande avec indication des distances entre les limites du périmètre d'une construction et les limites du lot projeté ;
- 16° dans le cas d'un projet d'ensemble, l'identification des parties communes et privatives projetées ainsi que leur destination;
- 17° l'implantation d'un ouvrage de captage d'eau et d'une installation septique existants et projetés, s'il y a lieu.

32. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN DE CAMPING

Lorsque la demande de permis de lotissement vise un terrain utilisé ou destiné à être occupé par un terrain de camping, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'un plan d'aménagement, qui porte minimalement sur les dispositions prévoyant une bande de

protection végétale entre toute rue et le terrain de camping, les marges de recul et les distances entre divers éléments et les limites des lots avoisinants, la disposition des aires de camping, la densité d'occupation au sol, l'harmonisant avec le milieu avoisinant, etc. Un échancier des travaux doit également être intégré au plan d'aménagement.

33. CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT ASSIGNÉ

Lorsque le numéro d'un lot assigné au bureau du cadastre diffère de celui inscrit sur la demande de permis de lotissement, le requérant est tenu de transmettre au fonctionnaire désigné, trois copies d'un plan de l'opération cadastrale où est indiqué tout numéro de lot qui diffère.

34. OPÉRATION CADASTRALE CONCERNANT UN PROJET DE LOTISSEMENT MAJEUR

Un projet de lotissement majeur est un projet d'opération cadastrale dont le nombre de lots à former est supérieur à 5 et qui comprend une ou plusieurs nouvelles rues.

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

- 1° un plan image exécuté à une échelle d'au moins 1:2500 par un professionnel en la matière, illustrant l'ensemble de la propriété concernée, et comportant les informations suivantes :
 - a) le tracé et l'emprise des rues proposées ou existantes ou déjà acceptées et leur lien ou raccordement en fonction des rues existantes, s'il y a lieu;
 - b) l'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains du projet qui font l'objet de la contribution aux fins de parc et de terrain de jeux;
 - c) les différentes phases de développement, s'il y a lieu;
 - d) un tableau identifiant la superficie totale du terrain du projet et de chacun des terrains projetés, la superficie de terrain affectée à chaque utilisation sur le terrain du projet (ex : rue, parc, résidentiel, etc.) et le nombre d'unités projetées par type d'usage.

- 2° les documents relatifs au plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) approuvé, s'il y a lieu;
- 3° l'autorisation requise en vertu de la *Loi sur les biens culturels*, s'il y a lieu ;
- 4° lorsque la demande de permis de lotissement pour un projet de lotissement majeur dont l'accès éventuel ou l'un des accès éventuels se fera directement à partir de la route 132, la demande doit comprendre un avis du ministère des Transports relatif à l'accès ou aux conséquences sur le réseau routier supérieur.

35. OPÉRATION CADASTRALE CONCERNANT UN PROJET D'ENSEMBLE

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

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

- 1° un plan exécuté à une échelle d'au plus 1:10000 montrant le territoire environnant et la manière dont le développement proposé y est intégré (utilisation du sol, réseau routier, limites municipales à proximité, etc.);
- 2° un plan d'ensemble, exécuté par un professionnel en la matière, de l'ensemble de la propriété concernée et comportant les informations suivantes :
 - a) les réseaux d'utilités publiques (aqueduc, égout, gaz, câble, électricité, etc.) sur le site du projet;
 - b) l'implantation des constructions existantes et des constructions projetées, s'il y a lieu;
 - c) le tracé et l'emprise de l'allée d'accès principale et des allées de circulation proposées ou déjà acceptées avec lesquelles l'allée d'accès principale proposée communiquent;
 - d) les servitudes et les droits de passage existants et projetés;
 - e) la nature de tout usage projeté;

- 3° un aperçu des bâtiments et constructions projetés incluant :
- a) des esquisses architecturales;
 - b) l'usage projeté de chacun des bâtiments, leur nombre d'étages et leur structure.
 - c) les marges avant, latérales et arrière, l'alignement des constructions, la distance entre les bâtiments;
 - d) l'aménagement du terrain incluant les plantations, le gazonnement, le stationnement, les allées d'accès routière et piétonnière, les clôtures, les aires d'agrément, les aires de séjour, les aires de jeu pour enfants, etc.;
 - e) toute autre information pouvant être cartographiée ou illustrée et qui est exigée pour un projet d'ensemble en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur.
- 4° les documents relatifs *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (PIIA) approuvé, s'il y a lieu;
- 5° les documents relatifs au *Règlement sur les usages conditionnels* approuvé, s'il y a lieu;
- 6° l'autorisation requise en vertu de la *Loi sur les biens culturels*, s'il y a lieu.

36. 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 ou à tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 2° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis de lotissement a été payé;
- 4° les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées;

- 5° le cas échéant, le paiement des frais relatifs à l'évaluation du terrain faisant l'objet de l'opération cadastrale, s'il ne constitue pas une unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation, a été effectué;
- 6° le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville un terrain aux fins de parc, de terrain de jeu ou d'espace naturel a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la Ville;
- 7° le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville l'assiette d'une voie de circulation ou tout autre terrain a été signé;
- 8° dans le cas d'un projet domiciliaire de plus de 5 lots comprenant une rue perpendiculaire à la route 132, ou situé à moins de 250 mètres de la route 132 ou comprenant des lots ayant un accès direct à la route 132, le ministre des Transports du Québec a donné un avis qui n'est pas défavorable au projet.

37. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de lotissement.

38. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

- 1° le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 12 mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement;
- 2° le lotissement n'est pas conforme aux dispositions applicables des autres règlements d'urbanisme ;
- 3° le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné;
- 4° les conditions émises par le ministre en vertu de la *Loi sur les biens culturels* ne sont pas respectées ;
- 5° une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné;

- 6° dans les cas prévus aux paragraphes 3° et 5°, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

39. TRAVAUX ASSUJETTIS

À l'exclusion des travaux de peinture ou des travaux de décoration qui ne sont pas susceptibles de changer la valeur du bâtiment, un permis de construction doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° la construction, l'agrandissement, la reconstruction, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment principal ;
- 2° la construction, l'agrandissement, la reconstruction, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment accessoire, excluant un abri hivernal;
- 3° la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine creusée ou hors-terre, incluant une piscine gonflable d'une hauteur minimale de 1 mètre.

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

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

- 1° le formulaire officiel de demande de permis de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- 2° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier, le cas échéant;
- 3° trois exemplaires des plans, élévations, coupes, croquis et devis d'architecture, de structure, d'électricité et de plomberie requis pour assurer la bonne compréhension du projet de construction et de son usage. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile ;

- 4° trois exemplaires d'un certificat de localisation ;
- 5° l'usage existant ou projeté de l'immeuble ou la partie d'immeuble visé par la demande de permis de construction;
- 6° l'évaluation du coût total des travaux ;
- 7° l'échéancier des travaux ;
- 8° les ententes notariées, s'il y a lieu ;
- 9° les permis, certificats et autres autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu ;
- 10° trois exemplaires d'un plan-projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre exécuté à une échelle d'au moins 1:500 et indiquant les informations suivantes :
 - a) la date, le nord, l'échelle, le ou les numéros de lot ainsi que les noms et adresses du propriétaire et des professionnels qui ont réalisé le plan-projet d'implantation ;
 - b) la forme, les dimensions et la superficie du terrain ;
 - c) les lignes de rue ;
 - d) la projection au sol de la construction projetée et des constructions existantes s'il y a lieu;
 - e) la topographie du terrain montrée par des cotes ou des courbes de niveau ;
 - f) la distance entre les constructions existantes ou projetées ;
 - g) la distance entre les constructions existantes ou projetées et les lignes de lot ou de terrain ;
 - h) la localisation de toute installation septique, de tout puits artésien,
 - i) la localisation de tout lac ou cours d'eau, de toute zone humide située sur le terrain concernée ou à moins de 15 mètres des limites du terrain ;

- 11° le plan-projet d'implantation doit également fournir, s'il y a lieu, les informations suivantes :
- a) le nombre, la localisation et la dimension des cases de stationnement hors-rue, des allées de circulation et des allées d'accès à la propriété ;
 - b) les aires de chargement et de déchargement ;
 - c) les aires d'entreposage extérieur ;
 - d) l'emplacement des clôtures, des haies, des arbres et des murs de soutènement actuels et projetés ;
 - e) l'emplacement des conteneurs de matières résiduelles.
- 12° les documents relatifs au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (PIIA) approuvé, s'il y a lieu;
- 13° les documents relatifs au *Règlement sur les usages conditionnels* approuvé, s'il y a lieu;
- 14° l'autorisation requise du ministre en vertu de la *Loi sur les biens culturels*, s'il y a lieu ;
- 15° L'autorisation requise du conseil concernant un monument cité ou un site du patrimoine en vertu de la *Loi sur les biens culturels*, s'il y a lieu.

41. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

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

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

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

- 1° les dimensions et la superficie de la piscine;
- 2° dans le cas d'une piscine hors sol, la hauteur de la paroi;
- 3° une copie à l'échelle d'un plan montrant l'implantation de la piscine et sa distance par rapport aux lignes de terrain et aux bâtiments;
- 4° l'emplacement, les détails et la hauteur de la clôture interdisant l'accès à la piscine et, le cas échéant, les détails relatifs à tout escalier ou échelle d'accès.

43. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE NOUVELLE CONSTRUCTION OU UN NOUVEL USAGE AVEC ACCÈS À LA ROUTE 132

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque les travaux visent une nouvelle construction ou un nouvel usage nécessitant un accès donnant sur la route 132 la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une copie de la demande d'accès dûment remplie par le requérant et qui a été adressée au ministère des Transports du Québec.

44. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN DE CAMPING

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque la demande de permis vise un terrain utilisé ou destiné à être occupé par un terrain de camping, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'un plan d'aménagement, qui porte minimalement sur les dispositions prévoyant une bande de protection végétale entre toute rue et le terrain de camping, les marges de recul et les distances entre divers éléments et les limites des lots avoisinants, la disposition des aires de camping, la densité d'occupation au sol, l'harmonisant avec le milieu avoisinant, etc. Un échancier des travaux doit également être intégré au plan d'aménagement.

45. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

- 1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° l'immeuble concerné n'est pas en contravention avec l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme en vigueur ;
- 3° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement;
- 4° le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis a été payé;
- 5° lorsque requis, l'autorisation requise en vertu de la *Loi sur les biens culturels* a été émise par le ministre ;
- 6° lorsque la demande concerne un bâtiment historique cité ou d'un site du patrimoine, le projet a été approuvé par une résolution du Conseil ;
- 7° le cas échéant, la demande est conforme à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA) ;
- 8° dans le cas d'un projet en zone à dominance A – Agricole, une autorisation de la Commission de la protection du territoire agricole (CPTAQ) a été émise ou un avis de la CPTAQ a été émis pour confirmer la conformité à la LPTAA ou après l'écoulement du délai de 3 mois prévu à l'article 100.1 de cette loi ;
- 9° dans le cas d'un permis de construction relatif à la mise en place d'un bâtiment principal sur un immeuble dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale, le propriétaire de l'immeuble au moment de la délivrance du permis a, selon le cas, cédé le terrain ou versé la somme ou cédé le terrain et versé la somme qu'il doit fournir en compensation selon les dispositions des règlements de zonage et de lotissement en vigueur;
- 10° le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, doit former, sur les plans officiels du cadastre, un ou plusieurs lots

distincts qui sont conformes au règlement de lotissement en vigueur ou, s'il n'y sont pas conformes, sont protégés par droits acquis. Sont exemptés des dispositions émises par le présent paragraphe les constructions suivantes :

- a) une construction pour fins agricole sur des terres en culture ;
 - b) une construction projetée sur les terres publiques ;
 - c) une construction projetée à des fins récréatives ou de villégiature et qui ne nécessitera pas une desserte en services municipaux, située dans une zone à dominante F – Forêt, Af – Agro-forestière ou Rec – Récréation. Une telle construction doit également être implantée à au moins 300 mètres d'une emprise d'une rue publique ou privée conforme ou dérogatoire protégée ; ce sous-paragraphe ne s'applique pas dans le cas d'un usage de la classe d'usages H5 – Résidence de villégiature projeté dans la zone 103-Af ;
 - d) une construction projetée dont la localisation est identique à celle d'une construction existante. Dans ce cas, l'exemption ne sera accordée que si le coût estimé de l'opération cadastrale permettant de faire un ou plusieurs lots distincts avec le terrain concerné n'excède pas 10% du coût estimé de la construction ;
 - e) une construction projetée autre qu'un bâtiment principal, en autant que celle-ci ne soit pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétaires différents.
 - f) dans le cas d'un projet d'ensemble, conforme au *Règlement de zonage*, plus d'une construction principale peut être érigée sur un même terrain, à la condition que le terrain formant la partie commune soit conforme au présent règlement;
- 11° les services d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur;
- 12° malgré le paragraphe précédent, dans les cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain doivent être conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;

- 13° tout nouveau bâtiment principal doit se raccorder aux réseaux d'aqueduc et d'égout lorsque ces derniers sont établis sur la rue en bordure de laquelle ce bâtiment est projeté. Cependant, dans l'éventualité où il s'avère impossible, pour des raisons techniques, d'effectuer le raccordement, la Ville peut permettre la construction ou le maintien d'installations septiques et de captage d'eau potable conforme ;
- 14° le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée doit être adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement, à l'exception des constructions suivantes :
- a) une construction pour fins agricole sur des terres en culture ;
 - b) une construction projetée sur les terres publiques ;
 - c) une construction projetée à des fins récréatives ou de villégiature et qui ne nécessitera pas une desserte en services municipaux, situées dans des zones à dominante F – Forêt, Af – Agro-forestière ou Rec – Récréation. Une telle construction doit également être implantée à au moins 300 mètres d'une rue publique ou privée conforme ou dérogatoire protégée ; ce sous-paragraphe ne s'applique pas dans le cas d'un usage de la classe d'usages H5 – Résidence de villégiature projeté dans la zone 103-Af ;
 - d) une construction d'infrastructures portuaires ;
 - e) la construction d'un système d'aqueduc et d'égouts municipaux.
- 15° pour toute nouvelle construction nécessitant un accès donnant sur la route 132, le ministère des Transports du Québec doit avoir autorisé cet accès.

46. CAMPS FORESTIER OU DE CHASSE ET PÊCHE ET ROULOTTES OU MAISONS MOBILES TEMPORAIRES

L'article précédent ne s'applique pas aux camps forestiers ou de chasse et de pêche, de même qu'à l'utilisation temporaire de roulotte ou de maisons mobiles à des fins forestières dans une zone à dominante F – Forêt. Cependant, la construction ou l'installation de tels bâtiments doit être conforme aux dispositions relatives aux camps forestiers, de chasse ou de pêche ou aux roulottes ou maisons mobiles temporaire du *Règlement de zonage* en vigueur.

Le requérant doit également fournir une preuve que le projet est conforme aux formalités exigées par le ministère des Ressources naturelles et de la Faune (MNRF), le cas échéant.

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

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

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

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

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

Dans le cas où la demande concerne un permis de construire 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 construire si, en plus des conditions générales de l'article 45, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs à l'égard du terrain contaminé.

49. DELAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai

de 30 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de construire.

50. ANNULATION ET CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

- 1° les travaux ne sont pas commencés et une période de 1 an s'est écoulée depuis la délivrance du permis;
- 2° les travaux sont discontinués sur une période de 1 an ou ne sont pas menés à terme et 2 ans se sont écoulés depuis la délivrance du permis ;
- 3° le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné;
- 4° les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur ou aux conditions rattachées au permis;
- 5° les conditions émises par le ministre en vertu de la *Loi sur les biens culturels* ne sont pas respectées ;
- 6° les conditions émises par le conseil en vertu du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur ne sont pas respectées ;
- 7° les conditions émises par la CPTAQ ne sont pas respectées ;
- 8° une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné;

Dans ces cas, si le constructeur ou le requérant désire commencer ou compléter ses travaux, il doit se pourvoir d'un nouveau permis de construction.

51. RENOUELEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

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

- 1° une nouvelle demande de permis de construction doit être présentée par écrit avant l'expiration du délai prévu délais prévus au présent règlement pour un permis de construction;
- 2° 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 aux règlements d'urbanisme en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de permis;
- 3° les dispositions du présent règlement s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

SECTION 2 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIVEMENT À L'IMPLANTATION D'ÉOLIENNES

52. OBLIGATION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction est obligatoire à toute personne physique ou morale qui désire entreprendre des travaux visant l'implantation d'une (des) éolienne(s) ci-après appelée construction.

53. FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction devra être présentée sur les formulaires prévus à cette fin auprès de la Ville. La demande doit être signée, datée par le requérant et accompagnée des documents suivant :

- 1° l'identification cadastrale du lot;
- 2° l'autorisation écrite du propriétaire ainsi que la durée de concession du terrain pour le permis à construire;
- 3° une copie de l'autorisation (bail) du Ministère concerné devra être fournie lorsque la construction sera située sur les terres publiques;
- 4° un plan de localisation de l'éolienne sur le terrain visé, préparé par un arpenteur-géomètre indiquant la localisation par rapport aux éléments suivants :

- a) Un périmètre d'urbanisation ;
 - b) Une habitation existante ;
 - c) Un immeuble protégé ;
 - d) Le corridor touristique de la route 132 ;
- 5° la hauteur des éoliennes à être implantées sur le même terrain;
- 6° l'échéancier prévu de réalisation des travaux;
- 7° le coût des travaux.

54. SUIVI DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Le fonctionnaire désigné émet le permis dans un délai d'au plus 60 jours ouvrables de la date de dépôt de la demande de permis de construction si la demande est conforme aux présentes dispositions. Dans le cas contraire, il doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver dans le même délai.

55. CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout permis de construction d'une éolienne est valide pour une période de douze (12) mois suivant la date de son émission. Passé ce délai, le requérant doit se procurer un nouveau permis moyennant des frais de 100 \$ pour chaque renouvellement de permis.

56. CONDITIONS POUR L'ÉMISSION DE PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIVEMENT À L'IMPLANTATION D'ÉOLIENNES

Le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis de construction que si :

- 1° la demande est conforme aux présentes dispositions ;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par les présentes dispositions ;
- 3° le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

57. TRAVAUX ASSUJETTIS

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

- 1° un changement d'usage ou de destination d'un immeuble, en tout ou en partie ;
- 2° un usage ou une construction temporaire ;
- 3° la modification, la rénovation ou la réparation d'une construction principale ou accessoire sans agrandissement ;
- 4° la démolition d'une construction ou d'une partie d'une construction ;
- 5° les travaux de peinture extérieure lorsque la couleur est modifiée, dans une zone située à l'intérieur de l'arrondissement naturel ;
- 6° le déplacement d'une construction ou d'une partie d'une construction ;
- 7° l'affichage ;
- 8° l'aménagement d'un terrain.

58. CAS D'EXCEPTION

Les constructions et ouvrages suivants peuvent être exécutés sans certificat d'autorisation :

- 1° les constructions temporaires pour la tenue d'assemblées populaires;
- 2° les éléments de mobilier urbain tels que des abribus, bancs, cabines téléphoniques, boîtes aux lettres, boîtes à journaux, sculptures et fontaines;
- 3° les poteaux, pylônes et conduits des utilités publiques;

- 4° les éléments d'aménagement paysager ou esthétique;
- 5° les structures de jeux pour enfants ou les aires de jeux pour enfants;
- 6° la construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'une antenne parabolique desservant un usage du groupe d'usages H – Habitation.

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

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

- 1° le formulaire officiel de demande de certificat de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- 2° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire;
- 3° l'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- 4° l'évaluation du coût total des travaux ;
- 5° le cas échéant, l'autorisation requise en vertu de la *Loi sur les biens culturels* ;
- 6° le cas échéant, l'autorisation requise en vertu du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* ;
- 7° le cas échéant, une autorisation de la Commission de la protection du territoire agricole ou un avis de cette commission confirmant la conformité du projet à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*, à moins que le délai de 3 mois prévu à l'article 100.1 de cette loi soit écoulé ;
- 8° les permis, certificats et autorisation requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

60. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

- 1° la demande est conforme à tous les règlements d'urbanisme applicables ;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans, documents, informations, autorisations exigés par le présent règlement ;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

61. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

SECTION 2 : CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

62. NÉCESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

Un projet de changement d'usage ou de destination d'un immeuble est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation si ce changement d'usage ou de destination n'est pas effectué simultanément à la construction, à la transformation, à l'agrandissement ou à l'addition d'un bâtiment.

63. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant un changement d'usage exercé sur un terrain, une partie de terrain, un bâtiment ou une partie bâtiment doit également être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° l'usage actuel ainsi que l'usage proposé et la raison sociale de ce dernier;
- 2° trois exemplaires d'un plan-projet d'implantation indiquant la localisation de l'usage projeté et les distances séparatrices des lignes de terrain, ainsi que la localisation de tout lac ou cours d'eau situé à moins de 15 mètres de l'implantation projetée de l'usage ;
- 3° lorsque l'usage projeté est exercé dans un bâtiment, trois exemplaires des plans et devis requis pour assurer une bonne compréhension du projet ;
- 4° la date à laquelle le changement d'usage sera réalisé et, le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera;
- 5° les ententes notariées requises, s'il y a lieu.

64. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE

Un certificat d'autorisation pour un changement d'usage devient nul si le changement d'usage de l'immeuble n'a pas été effectué dans les 12 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

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

SECTION 3 : USAGE OU CONSTRUCTION TEMPORAIRE

65. NÉCESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

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

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

- 1° les clôtures d'hiver ;

- 2° les abris d'hiver pour automobiles, souffleuses ou accès piétonniers ;
- 3° l'installation de panneaux de fermetures d'abris d'auto en période hivernale ;
- 4° une roulotte de chantier ;
- 5° une roulotte de villégiature ;
- 6° un étale ou un kiosque saisonnier pour la vente de produit de la ferme.

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

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

- 1° l'identification précise de l'usage ou de la construction projetée, y compris les ouvrages nécessaires ;
- 2° la durée prévue de l'usage ou de la construction projetée et la date de début de l'exercice de l'usage ou de la construction ;
- 3° trois plan-projet d'implantation de l'usage ou de la construction projetée ;
- 4° l'acceptation écrite du propriétaire du terrain où l'usage ou la construction projeté sera exercé ;
- 5° l'engagement écrit du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 5 jours suivant la fin des activités.

67. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

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

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

SECTION 4 : RÉNOVATION OU RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION

68. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE MODIFICATION, DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION PRINCIPALE OU ACCESSOIRE

Un projet de modification, de réparation ou de rénovation d'une construction principale ou accessoire est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Malgré le premier alinéa, un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les travaux de rénovation ou de réparation de l'une des constructions ou ouvrages suivants :

- 1° les infrastructures d'utilité publique ;
- 2° les travaux de peinture ou l'entretien régulier normal d'une construction, à la condition que les travaux n'aient pas pour effet de modifier l'évaluation foncière de cette dernière ni de modifier son apparence extérieure.
- 3° les bâtiments accessoires autres que les garages et abris d'auto.

69. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA RÉNOVATION OU LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION PRINCIPALE OU ACCESSOIRE

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant la rénovation ou la réparation d'une construction principale ou accessoire doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° trois exemplaires des plans et devis requis pour assurer une bonne compréhension du projet ;
- 2° trois exemplaires des plans et devis signés par un architecte selon la *Loi sur les architectes* et par un ingénieur selon la *Loi sur les ingénieurs* et conformes à ces deux lois, lorsque requis.

70. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE MODIFICATION, DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION PRINCIPALE OU ACCESSOIRE

Un certificat d'autorisation de rénovation ou de réparation d'une construction principale ou accessoire devient nul si les travaux n'ont pas été commencés dans les 12 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

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

SECTION 5 : DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION

71. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

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

72. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION

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

- 1° la localisation de la construction à être démolie;
- 2° les dimensions extérieures et l'implantation de la construction à démolir;
- 3° une description des conditions dans lesquelles la démolition est faite;
- 4° la date à laquelle on projette d'entreprendre la démolition et les délais requis pour cette démolition;
- 5° une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Ville de toute responsabilité;

- 6° la preuve que toute entreprise fournissant des services d'électricité, de téléphone et de câblodistribution ou autres pouvant être affectés par les travaux de démolition a été avisée ;
- 7° l'engagement du requérant à niveler et remettre le terrain en bon état de salubrité dans les 30 jours suivant la fin des travaux de démolition.

73. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

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

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

SECTION 6 : DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

74. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

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

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

75. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 59, une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'un bâtiment doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° une copie de la police d'assurance en vigueur couvrant tout dommage aux biens de la Municipalité 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;

- 2° le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement;
- 3° une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic et des conditions auxquelles le transport doit être effectué;
- 4° l'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport;
- 5° l'engagement du requérant à niveler et remettre le terrain en bon état de salubrité dans les 30 jours suivant le déplacement de la construction.

76. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Un certificat d'autorisation de déplacement d'une construction devient nul si le déplacement n'a pas été effectué dans les 3 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation ou si le déplacement, à l'intérieur des limites de la Ville, prend plus de 48 heures.

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

SECTION 7 : AFFICHAGE

77. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Un projet de construction, d'installation, de modification, de déplacement d'une enseigne est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Un certificat est requis pour chaque enseigne d'un même établissement, sauf si les enseignes sont installées simultanément et qu'elles font l'objet de la même demande de certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation est également requis pour une enseigne temporaire se rapportant à un événement social ou culturel, ou pour des enseignes du type banderole, bannière ou fanion.

Malgré le premier alinéa, un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les enseignes suivantes :

- 1° une enseigne émanant de l'autorité publique ;

- 2° une enseigne exigée par une loi ou un règlement pourvu qu'elle n'ait pas une superficie supérieure à 1 mètre carré ;
- 3° un nombre maximal de trois drapeaux ou emblèmes représentant organisme politique, philanthropique, civique, éducationnel ou religieux ;
- 4° une inscription historique ou une plaque commémorative ;
- 5° une inscription ciselée dans de la pierre ou autres matériaux de construction du bâtiment et conservant la même texture et la même couleur que les surfaces exposées lorsque cette inscription fait partie du bâtiment ;
- 6° une enseigne temporaire annonçant un spectacle, une pièce de théâtre ou un film, installée sur le même terrain où aura lieu l'événement ;
- 7° une enseigne d'un usage additionnel ;
- 8° un numéro civique ;
- 9° une enseigne dans une vitrine en autant que la superficie n'excède pas 0,04 mètre carré ;
- 10° une enseigne située à l'intérieur d'un bâtiment à au moins 1 mètre de toute vitrine ;
- 11° une enseigne d'information, d'orientation ou directionnelle :
 - e) la superficie maximale de l'enseigne n'excède pas 1 mètre carré;
 - f) l'enseigne doit être installée sur le même terrain que l'usage auquel elle réfère à une distance minimale de 1 mètre d'une chaussée, d'un trottoir ou d'une chaîne de trottoir;
 - g) l'enseigne doit être installée sur poteau ou socle ou installée à plat sur le mur d'un bâtiment ou sur un muret ;
 - h) la hauteur maximale de l'enseigne est de 1,5 m lorsqu'elle est sur poteau ou socle ou installée sur un muret.
 - i) une enseigne annonçant la mise en vente ou en location de terrains, de bâtiments, de parties de bâtiment, de logements ou de chambres ;

- 6° une enseigne identifiant un projet de développement ou une construction ;
- 7° une enseigne placée sur un véhicule en état de fonctionnement, immatriculé pour l'année courante et servant à des fins d'identification commerciale du véhicule ou de l'entreprise desservie par ce véhicule ; une telle enseigne peut être en saillie du véhicule sur une profondeur maximale de 0,003 mètre ;
- 8° un numéro civique d'une superficie maximale de 0,3 mètres carrés.

78. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 59, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne ou d'une antenne de télécommunication, y compris son support, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° trois exemplaires de plans à l'échelle de l'enseigne, indiquant :
 - a) sa forme, ses dimensions, sa superficie et la hauteur de sa base et de son sommet par rapport au sol;
 - b) les matériaux utilisés pour la construction;
 - c) dans le cas d'une enseigne, le texte et les autres éléments visuels la composant tels dessin, image, logo et autres;
 - d) le mode d'éclairage;
 - e) le mode de fixation au bâtiment ou au sol;
- 2° trois exemplaires d'un plan à l'échelle montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne sera installée;
- 3° toute photographie nécessaire pour montrer :
 - a) l'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne ou l'antenne est installée,
 - b) toute enseigne ou antenne existante au moment de la demande.

- 4° dans le cas d'une enseigne non-permanente, les dates d'affichage et, le cas échéant, la date de l'événement affiché.

79. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

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

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

SECTION 8 : AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN

80. NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN

Un certificat d'autorisation est obligatoire pour les travaux d'aménagement d'un terrain suivant :

- 1° un projet d'excavation, de remblai ou de déblai de plus de 15 mètres cubes du sol ;
- 2° un projet d'abattage d'arbre à l'intérieur du périmètre d'urbanisation ;
- 3° un projet d'abattage d'arbre pour un projet d'hébergement touristique assujéti au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* ;
- 4° un projet d'aménagement d'une aire de stationnement hors-rue de plus de 3 cases ;
- 5° un projet d'aménagement d'une aire de chargement et de déchargement ;
- 6° un projet d'installation d'une antenne, d'un contenant à matières résiduelles commercial ou communautaire ;
- 7° un projet d'installation d'une clôture ;
- 8° un projet d'installation d'un appareil de chauffage ou de climatisation à l'extérieur d'un bâtiment ;

- 9° tous les travaux, ouvrages, constructions, occupation dans un cours d'eau ou un lac, dans la rive, le littoral, une plaine inondable ou un milieu humide, sauf les travaux visant à rétablir la couverture végétale d'une rive ;

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

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

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

- 1° un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, à une échelle d'au moins 1 : 500, indiquant :
- a) les limites du terrain;
 - b) la localisation des bâtiments et ouvrages existants, le cas échéant;
 - c) la limite de la rive, du littoral, de la plaine inondable ou du milieu humide;
 - d) les limites de tout remblai ou déblai;
 - e) la pente de la rive et, le cas échéant, la position et la hauteur du talus;
- 2° des photos récentes montrant l'état de la rive ou du milieu humide à l'emplacement prévu des travaux ;
- 3° le cas échéant, le certificat d'autorisation délivré par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.

82. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE AIRE DE STATIONNEMENT DE PLUS DE 3 CASES OU UNE AIRE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement ou la modification d'une aire de stationnement de plus de 3 cases ou d'une aire de chargement et de déchargement, incluant les surfaces paysagères et les accès qu'ils comprennent, doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

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

83. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX D'EXCAVATION, DE REMBLAI OU DE DEBLAI DE PLUS DE 15 MÈTRES CUBES DE SOL

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux d'excavation, de remblai et de déblai de plus de 15 mètres cubes doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° la nature du sol et du sous-sol;
- 2° les travaux projetés;
- 3° la direction d'écoulement des eaux de surface.

84. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'un arbre doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

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

85. RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UN TERRAIN DE CAMPING

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement d'un terrain de camping doit comprendre un plan d'aménagement, qui porte minimalement sur les dispositions prévoyant

une bande de protection végétale entre toute route et le terrain de camping, entre les limites des lots avoisinants et les aires de campings, la disposition des aires de camping, la densité d'occupation au sol, les mesures d'harmonisation des bâtiments au milieu environnant et un échéancier des travaux.

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

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant la construction ou la modification d'une installation sanitaire doit être accompagnée des documents exigés par le règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées de résidences isolées (R.R.Q., c.Q-2, r.8) et notamment les documents suivants, en deux exemplaires :

- 1° un plan-projet d'implantation exécuté à une échelle d'au moins 1:500, montrant :
 - a) la désignation cadastrale du terrain ;
 - b) les dimensions et la superficie du terrain;
 - c) les lignes de terrain et les rues adjacentes;
 - d) la localisation de tous les bâtiments et des services sur le terrain et sur les terrains voisins;
 - e) la localisation de la fosse septique, de l'élément épurateur et de la source d'alimentation en eau potable du terrain concerné et des terrains adjacents;
 - f) la localisation de tout cours d'eau ou lac;
 - g) la topographie du terrain;
 - h) la localisation des boisés existants et d'aménagements paysagés;
 - i) la direction d'écoulement des eaux de surface.
- 2° un rapport produit par un ingénieur ou un technologue compétent en la matière indiquant :

- a) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage résidentiel, le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment ;
- b) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage non résidentiel, le débit total quotidien combiné des eaux usées, des eaux ménagères et des eaux de cabinet d'aisances générées par l'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment ;
- c) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la qualification professionnelle de la personne qui a établi le niveau de perméabilité du sol ainsi que les résultats obtenus en regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d'eau souterraine;
- d) le degré de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie suivie pour établir le degré de perméabilité du sol;
- e) les niveaux du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas sous la surface du terrain récepteur;
- f) la stratigraphie détaillée du sol, indiquant notamment le type, la nature et l'épaisseur des différents types de sol rencontrés;
- g) le type d'installation proposé et les plans de cette installation ;
- h) dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;
- i) dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;
- j) l'indication de la conformité des composantes de l'installation aux normes NQ applicables du Bureau de normalisation du Québec et, dans le cas d'un système de bio filtration à base de tourbe, la certification du fabricant prévue à l'article 87.2 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c.Q-2, r.8).

- 3° une preuve que l'ingénieur ou le technologue compétent en la matière, qui a produit le rapport, est mandaté et a reçu les argents pour assurer :
- a) la surveillance des travaux de construction des installations septiques ;
 - b) la production et la transmission à la Ville du certificat de conformité, au plus tard 30 jours après la fin des travaux de construction de l'installation septique. Ce certificat doit confirmer que les travaux de construction ont été effectués conformément aux plans approuvés à la demande de permis de construction de l'installation septique.

87. RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant la mise en place ou la modification d'un ouvrage de captage des eaux souterraines doit être accompagnée des documents suivants, en deux exemplaires :

- 1° l'utilisation qui sera faite de l'eau captée ;
- 2° le type d'ouvrage de captage projeté ;
- 3° la capacité de pompage recherchée en m³/jour ;
- 4° une copie de la soumission du puisatier ;
- 5° un plan-projet d'implantation à une échelle indiquant :
 - a) les limites du terrain et sa désignation cadastrale ;
 - b) l'emplacement de l'ouvrage de captage d'eau projetée ;
 - c) l'emplacement de tout ouvrage de captage d'eau existant situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu ;
 - d) 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 :

- un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées;
 - la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac et la limite d'un milieu humide;
 - une parcelle de terrain en culture.
- 6° un engagement à remettre à la Municipalité les résultats d'analyse de l'eau dans les 30 jours suivant la mise en service de l'ouvrage ou, au plus tard, avant l'expiration du certificat d'autorisation pour un ouvrage de captage des eaux souterraines.

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

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

SECTION 9 : ABATTAGE D'ARBRES EN FORÊT PRIVÉE

89. OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est requis pour les travaux visés au chapitre 18 du *Règlement de zonage* en vigueur.

Le fonctionnaire désigné est autorisé, pour et au nom de la Ville de Percé, à délivrer les certificats d'autorisation requis par le présent règlement.

Aucune autorisation de la Ville de Percé n'est requise pour permettre au fonctionnaire désigné d'émettre les certificats d'autorisation requis par le présent règlement.

90. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation, pour les travaux décrits au chapitre 18 du *Règlement de zonage* en vigueur, doit être présentée au fonctionnaire désigné sous forme de

demande écrite faite sur un formulaire fourni par la Ville, dûment rempli et signé, comprenant les renseignements suivants :

- 1° nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et son représentant autorisé;
- 2° le ou les type(s) de coupe projeté(s) et les superficies de chaque site de coupe;
- 3° le ou les lots visés par la demande, la superficie de ces lots;
- 4° le relevé de tout cours d'eau, lac et chemin public;
- 5° spécifier la distance des sites de coupe par rapport à un chemin public;
- 6° spécifier si un plan d'aménagement forestier, un plan simple de gestion ou une prescription sylvicole a été préparé et fournir une copie du document avec la demande;
- 7° fournir un plan de coupe forestière projetée (croquis à l'échelle 1:20 000) indiquant les numéros de lots, les sites de coupe, les chemins publics et privés, les cours d'eau et les lacs, la localisation des peuplements forestiers et la voie d'accès aux sites de coupe.

91. SUIVI DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné émet le certificat d'autorisation dans un délai d'au plus 30 jours ouvrables de la date de dépôt de la demande si :

- 1° la demande est conforme au présent règlement;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement.

Dans le cas contraire, il doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver, dans le même délai.

Lorsqu'un contre-expertise a été produite à l'égard d'une demande de certificat d'autorisation et que cette dernière informe les interventions prévues à l'intérieur d'une prescription sylvicole, d'un plan simple de gestion ou d'un plan d'aménagement forestier, le fonctionnaire désigné doit faire connaître son refus au requérant et lui faire part du résultat de la contre-expertise.

92. CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES EN FORÊT PRIVÉE

Tout certificat d'autorisation, pour les travaux décrits au chapitre 18 du *Règlement de zonage* en vigueur, est valide pour une période de 24 mois suivant la date de son émission. Passé ce délai, le requérant doit se procurer un nouveau certificat.

CHAPITRE 6 **TARIFICATION**

SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT

93. TARIF D'HONORAIRES RELATIF À UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Le tarif d'honoraires pour la délivrance d'un permis de lotissement est établi à 25 \$ par nouveau lot.

Malgré le premier alinéa, aucun frais ne s'applique aux opérations cadastrales suivantes :

- 1° une opération cadastrale nécessitée par une déclaration de copropriété divise d'un immeuble faite en vertu des articles 1038 et 3030 du Code civil du Québec (L.R.Q., 1991, c.64) dans la mesure où elle concerne l'identification d'une partie de l'emplacement autre qu'une partie commune du terrain;
- 2° une opération d'annulation ou de correction;
- 3° une opération de remplacement n'entraînant aucune augmentation du nombre de lots.

Cet article ne dispense pas le requérant à payer les frais relatifs au permis de lotissement qui suivra l'approbation du plan de lotissement majeur ou du projet d'ensemble.

SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUCTION

94. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

Les tarifs d'honoraires pour la délivrance d'un permis sont établis selon les dispositions du tableau suivant :

Tableau 1 : tarification des permis

TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE
1° Construction d'un bâtiment principal destiné à être occupé par un usage du groupe d'usages H – Habitation d'un seul logement :	50 \$
2° ajout d'un nouveau logement ou logement additionnel :	30 \$
3° Construction d'une habitation de 2 logements et plus :	50 \$ par unité de logement.
4° Construction d'un bâtiment destiné à être occupé par un usage autre qu'un usage du groupe d'usages H – Habitation ou du groupe d'usage I – Industrielle à l'exception d'un usage de la classe II – Industrie artisanale :	75 \$ pour les premiers 100 m ² et 3 \$ par 10 m ² additionnels sans excéder 300 \$ le permis.
5° Construction d'un bâtiment destiné à être occupé par un usage du groupe I – Industrielle à l'exception d'un usage de la classe II – Industrie artisanale :	100 \$ pour les premiers 100 m ² et 3 \$ par 10 m ² additionnels sans excéder 1 000 \$ le permis.
6° Construction d'un bâtiment accessoire :	a) 20 \$ si la superficie au sol est inférieure à 56 m ² ; b) 30 \$ si la superficie au sol est égale ou supérieur à 56 m ² .

7° Agrandissement d'un bâtiment occupé par un usage autre qu'un usage du groupe d'usages H – Habitation :	a) 40 \$ si l'agrandissement est inférieur ou égal à 7,5 m ² ; b) 60 \$ si l'agrandissement est supérieur à 7,5 m ² auquel on ajoute 10 \$ par tranche de 1 m ² supplémentaire à 7,5 m ² sans excéder 100 \$ le permis.
8° Agrandissement d'un bâtiment occupé par un usage du groupe H – Habitation ou d'un bâtiment accessoire :	a) 20\$ si l'agrandissement est inférieur à 7,5 mètres carrés ; b) 30\$ si l'agrandissement est supérieur à 7,5 mètres carrés.
9° Installation sanitaire ou de captage des eaux souterraines :	30 \$
10° Autre permis non énuméré au présent tableau	20 \$

95. TRAVAUX INCLUS DANS LE COÛT DES TRAVAUX

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

- 1° les frais de préparation des plans et devis;
- 2° les frais de fourniture et d'installation de tous les matériaux et équipements intégrés à l'ouvrage, incluant notamment ceux reliés à l'architecture, à la structure, à la mécanique et à l'électricité, mais excluant les frais de fourniture et d'installation des appareillages reliés à l'exploitation d'un procédé industriel;
- 3° les dépenses générales, les frais généraux, le profit des constructeurs;
- 4° les frais de préparation du site;
- 5° les frais d'aménagement du terrain (excavation, remblai, nivellement, aménagement paysager, recouvrement des sols);
- 6° les taxes applicables à l'ensemble des biens et services mentionnés au présent alinéa.

96. RENOUELEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le tarif pour le renouvellement d'un permis de construction est de 50 \$.

SECTION 3 : AUTRES PERMIS**97. TARIFS PARTICULIERS RELATIF AU PERMIS DE CONSTRUCTION D'UNE ÉOLIENNE**

Le tarif pour l'émission d'un permis de construction relatif à l'application des présentes dispositions est établi comme suit :

- 1° coût des travaux de 0 \$ à 100 000 \$: 3,00 \$ le 1 000 \$;
- 2° coût des travaux de 100 000 \$ à 500 000 \$: 300 \$ sur le premier 100 000 \$ et sur l'excédent 2,00 \$ le 1 000 \$;
- 3° coût des travaux de 500 000 \$ à 1 000 000 \$: 1 100 \$ sur le premier 500 000 \$ et sur l'excédent 1,00 \$ le 1 000 \$;
- 4° coût des travaux de 1 000 000 \$ et plus : 1 600 \$ sur le premier 1 000 000 \$ et sur l'excédent 0,50 \$ le 1 000 \$ jusqu'à concurrence de 100 000 000 \$;

SECTION 3 : CERTIFICAT D'AUTORISATION**98. TARIFS D'HONORAIRES ET DÉPÔTS RELATIFS AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION**

Les tarifs d'honoraires et dépôts pour la délivrance des certificats d'autorisation sont établis selon les dispositions suivantes :

Tableau 2 : tarification des certificats d'autorisation

TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE
1° Changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou ajout d'un usage additionnel :	40\$ par usage principal ou additionnel ;
2° Modification, réparation ou rénovation d'une construction principale ou accessoire sans agrandissement :	a) 20 \$ lorsque le coût des travaux est de moins de 25 000 \$; b) 50 \$ lorsque le coût des travaux est situé entre 25 000 \$ et 75 000 \$; c) 75 \$ lorsque le coût des travaux est de plus de 75 000 \$.
3° Démolition complète ou partielle d'un bâtiment principal ou accessoire :	20 \$ par bâtiment démoli ;
4° Déplacement d'un bâtiment vers un autre terrain :	40 \$ par bâtiment déplacé ;
5° Construction, installation, déplacement ou modification d'une enseigne permanente ou temporaire :	a) 15 \$ par enseigne temporaire ; b) 25 \$ par enseigne permanente.
6° Aménagement d'un terrain :	20 \$;
7° Travaux de remblai et de déblai d'un terrain :	30 \$;
8° Abattage d'arbres autre qu'un abattage d'arbres pour fins de récolte en forêt privée :	a) 10 \$ dans une zone située dans l'arrondissement naturel de Percé ; b) 0 \$ ailleurs.
9° Abattage d'arbres pour fins de récolte en forêt privée :	50 \$.
10° Autres certificats d'autorisation non mentionnés ailleurs :	20 \$.

99. TRAVAUX INCLUS DANS LE COÛT DES TRAVAUX

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

- 1° les frais de préparation des plans et devis;
- 2° les frais de fourniture et d'installation de tous les matériaux et équipements intégrés à l'ouvrage, incluant notamment ceux reliés à l'architecture, à la structure, à la mécanique et à l'électricité, mais excluant les frais de fourniture et d'installation des appareillages reliés à l'exploitation d'un procédé industriel;
- 3° les dépenses générales, les frais généraux, le profit des constructeurs;
- 4° les frais de préparation du site;
- 5° les frais d'aménagement du terrain (excavation, remblai, nivellement, aménagement paysager, recouvrement des sols);
- 6° les taxes applicables à l'ensemble des biens et services mentionnés au présent alinéa.

SECTION 4 : AUTRES TARIFS D'HONORAIRES

100. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS À UNE DEMANDE DE MODIFICATION DU PLAN D'URBANISME OU D'UN RÈGLEMENT D'URBANISME

Si la demande de modification doit être soumise à l'approbation de certaines personnes habiles à voter en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le tarif d'honoraires applicable est de 900 \$.

Si la demande de modification n'a pas à être soumise à l'approbation de certaines personnes habiles à voter en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le tarif d'honoraire applicable est de 450 \$.

Les tarifs mentionnés aux alinéas précédents ne sont pas remboursables.

Une modification du plan d'urbanisme ou d'un règlement d'urbanisme réalisée à l'initiative de la Ville n'est pas soumise au présent article.

CHAPITRE 7
DISPOSITIONS FINALES

102. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Adopté à Percé, le ____ jour de _____ 2012.

M. Bruno Cloutier,
Maire

Mme Gemma Vibert,
Greffière