Ville de
Saint-Sauveur

RÈGLEMENT 613-2015

Règlement sur les permis et certificats

ATTENDU QUE l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) permet au conseil municipal d'adopter un règlement sur les permis et certificats pour l'ensemble de son territoire;

ATTENDU QU' qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 20 mai 2025 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE le règlement suivant soit adopté.

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

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives 6

SECTION 1 : Dispositions déclaratoires 6
1. Territoire assujetti 6
2. Validité 6
3. Domaine d'application 6
4. Lois et règlements 6
5. Remplacement 6

SECTION 2 : Dispositions interprétatives 7
6. Unités de mesure 7
7. Renvoi 7
8. Règles de préséance des dispositions 7
9. Règles de préséance des dispositions générales et des dispositions spécifiques 8
10. Règles d'interprétation du texte 8
11. Structure du règlement 8
12. Terminologie 9
13. Tableaux, graphiques et symboles 10

SECTION 3 : Dispositions administratives 10
14. Application du règlement 10
15. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné 10
16. Devoirs du propriétaire, occupant ou requérant 12
17. Infractions 13
18. Sanctions et pénalités 14
19. Sanctions et pénalités concernant la démolition d'un immeuble 15
20. Sanctions et pénalités concernant l'usage de location en court séjour (résidence de tourisme) 15
21. Sanctions et pénalités concernant l'abattage d'arbres 16
22. Arrêt des travaux 16
23. Autres recours 16

CHAPITRE 2 : Dispositions générales communes aux demandes de permis ou de certificats et aux déclarations de travaux 17

SECTION 1 : Travaux assujettis à l'obtention d'une autorisation 17
24. Travaux assujettis à l'obtention d'un permis, d'un certificat d'autorisation, ou d'une autorisation par déclaration de travaux. 17
25. Travaux non assujettis à l'obtention d'une autorisation et relatifs aux menus travaux 24

SECTION 2 : Procédure générale applicable au dépôt d'une demande d'autorisation 27
26. Demande 27
27. Requérant autre que le propriétaire 27
28. Plans et devis signés 27
29. Paiement des frais 28
30. Obligation de fournir certains renseignements et documents supplémentaires 28
31. Suspension de l'étude d'une demande 28
32. Résolutions du Conseil municipal 28
33. Modification aux plans et devis approuvés 29
34. Computation des délais 29
35. Conformité aux règlements d'urbanisme 30
36. Permis, certificat ou déclaration de travaux non conforme 30
37. Demande non conforme 30

SECTION 3 : Exigences particulières 30

38. Exigences relatives à un certificat de localisation 30
39. Exigences relatives à un plan ou un certificat d'implantation 31
40. Exigences générales relatives aux plans, coupes, détails architecturaux et de structure 33
41. Exigences relatives à certains plans, coupes, détails architecturaux et de structure réalisé par un architecte 33
42. Exigences relatives à certains plans, coupes, détails architecturaux et de structure réalisé par un ingénieur 34
43. Exigences relatives à certains plans, coupes, détails architecturaux et de structure réalisé pour certains travaux 34
44. Exigences relatives aux rapports visant la caractérisation et la délimitation d'un milieu humide ou hydrique naturel 35
45. Terrain contaminé 37
46. Terrain situé en zone de bruit routier 37
47. Terrain adjacent à une rue relevant du ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec 37
48. Pente naturelle moyenne de la partie à construire 38
49. Alimentation en eau et épuration des eaux usées 38
50. Autorisation ministérielle 39
51. Terrain ayant fait l'objet de déblai ou de remblai 39

CHAPITRE 3 : Permis de lotissement 40

SECTION 1 : Obligation d'obtenir un permis de lotissement 40
52. Opération cadastrale assujettie 40
53. Identification d'un lot rénové 40

SECTION 2 : Dépôt d'une demande 40
54. Renseignements et documents requis pour toute demande de permis de lotissement 40
55. Plan d'ensemble 42
56. Changement de numéro de lot assigné 42

SECTION 3 : Renseignement et documents additIonnels requis pour certaines opérations cadastrales 42
57. Exigences particulières à une opération cadastrale relative à un lotissement de 5 nouveaux lots ou plus dans un secteur qui ne sera pas desservi par un réseau d'égout sanitaire 42
58. Exigences particulières à une opération cadastrale relative à un lotissement de 5 nouveaux lots ou plus dans un secteur qui ne sera pas desservi par un réseau d'aqueduc 43
59. Exigences particulières à une opération cadastrale impliquant le prolongement d'une rue existante ou la création d'une ou de plusieurs nouvelles rues 44

SECTION 4 : Obtention et délivrance d'un permis de lotissement 44
60. Conditions de délivrance du permis de lotissement 44
61. Délai de délivrance du permis de lotissement 45
62. Annulation et caducité du permis de lotissement 45
63. Effet de la délivrance du permis de lotissement 46

CHAPITRE 4 : Permis 47

SECTION 1 : Dépôt d'une demande 47
64. Renseignements et documents requis pour toute demande de permis 47

SECTION 2 : Renseignements et documents additionnels requis pour certains permis 48
65. Exigences particulières à une installation de prélèvement d'eau souterraine 48
66. Exigences particulières à une installation septique 49
67. Exigences particulières à la construction d'un bâtiment ayant une toiture végétalisée 49
68. Exigences particulières à la délivrance d'un permis de construire pour à une résidence pour personnes âgées 49

SECTION 3 : Exigences particulières à la délivrance d'un permis 50

69. Dispositions particulières relatives à l'application des frais de parcs, terrains de jeux et d'espaces naturels dans le cadre d'un projet de redéveloppement 50
70. Terrain adjacent à une rue 51
71. Alignement, niveau de la rue et raccordement à l'aqueduc et l'égout 51
72. Dispositions d'exemption aux conditions minimales de délivrance des permis : 51

SECTION 4 : Obtention et délivrance d'un permis 53
73. Conditions générales de délivrance du permis 53
74. Délai de délivrance du permis 53
75. Durée, validité et renouvellement du permis 53
76. Annulation et caducité du permis 54

SECTION 5 : Obligations suivant la délivrance de certains permis 55
77. Obligation de fournir un certificat de localisation 55
78. Obligation de fournir un rapport « tel que construit » 55
79. Obligation de fournir un rapport de forage 56

CHAPITRE 5 : Certificats d'autorisation 57

SECTION 1 : Dépôt d'une demande 57
80. Renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation 57

SECTION 2 : Renseignements et documents additionnels requis pour certainS certificats d'autorisation .. 57
81. Exigences particulières à l'installation d'une piscine 57
82. Exigences particulières à des travaux visant excaver le sol ou effectuer des travaux de déblai et remblai 58
83. Exigences particulières au déplacement d'une construction ou d'un bâtiment 58
84. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour une la démolition d'une construction ou d'un bâtiment 59
85. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour la construction d'un mur de soutènement de plus de 1,5 mètre de hauteur 60
86. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour installer, construire ou rénover une maison mobile 60
87. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour aménager une terrasse commerciale 61
88. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour aménager une terrasse commerciale saisonnière 61
89. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour aménager ou réaménager une aire de stationnement de 7 cases et plus 62
90. Renseignements et documents techniques additionnels requis à la modification ou l'ajout d'une enseigne 62
91. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour des travaux sur le littoral et sur la rive d'un lac, cours d'eau ou milieu humide 63
92. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour l'abattage d'un arbre 64
93. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour abattre des arbres dans le cadre de toute coupe forestière 65
94. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour une restauration écologique 66

SECTION 3 : Obtention et délivrance d'un certificat d'autorisation 67
95. Conditions générales de délivrance du certificat d'autorisation 67
96. Délai de délivrance du certificat d'autorisation 67
97. Durée, validité et renouvellement du certificat d'autorisation 67
98. Annulation et caducité du certificat d'autorisation 67

CHAPITRE 6 : Certificats d'occupation et de changement d'usage 69

SECTION 1 : NécEssité d'une demande 69
99. Nécessité d'un certificat d'occupation 69

100. Nécessité d'un certificat de changement d'usage 70

SECTION 2 : Dépôt d'une demande 70
101. Renseignements et documents requis à une demande de certificat d'occupation et de changement d'usage 70
102. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour exploiter un terrain de camping ou de caravaning 71

SECTION 3 : Obtention et délivrance d'un certificat d'occupation ou de changement d'usage 71
103. Conditions générales de délivrance d'un certificat d'occupation et de changement d'usage 71
104. Annulation et caducité du certificat d'occupation et de changement d'usage 71

CHAPITRE 7 : Déclarations de travaux 72

SECTION 1 : Dépôt d'une demande 72
105. Renseignements et documents requis à une demande de déclaration de travaux 72

SECTION 2 : Renseignements et documents additionnels requis pour certaines déclarationS de travaux.. 73
106. Exigences particulières pour certains travaux de rénovation extérieure 73
107. Exigences particulières pour toute rénovation intérieure de moins de 100 000 $, sans modification de la structure ou de l'isolation 73
108. Exigences particulières pour l'aménagement d'une aire de stationnement pour un bâtiment unifamilial détaché 73
109. Exigences particulières pour l'érection d'une clôture 73
110. Exigences particulières pour l'installation d'un spa (bain à remous) d'une capacité de moins de 2 000 litres 74
111. Exigences particulières pour l'ajout d'un usage, bâtiment, construction et équipement à des fins temporaires 74
112. Exigences particulières pour l'installation d'un sauna 74
113. Exigences particulières pour l'installation de conteneur semi-enfoui 74

SECTION 3 : Obtention et délivrance d'une déclaration de travaux 75
114. Conditions générales de délivrance d'une déclaration de travaux 75
115. Durée, validité et renouvellement d'une déclaration de travaux 75

CHAPITRE 8 : Demande de modification aux règlements d'urbanisme 76

SECTION 1 : Dépôt d'une demande 76
116. Présentation de la demande 76
117. Renseignements et documents requis à une demande de modification aux règlements d'urbanisme 76
118. Procédures d'approbation 76

CHAPITRE 9 : Dispositions finales 78
119. Entrée en vigueur 78

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique au territoire de la Ville de Saint-Sauveur.

2. Validité

Le conseil municipal 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, de sorte que, si un chapitre, section, article, paragraphe, alinéa, sous-paragraphe ou sous-alinéa est déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement demeurent en vigueur.

3. Domaine d'application

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

Le présent règlement fixe, pour l'application des règlements d'urbanisme en vigueur et pour l'application du présent règlement :

1° Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné;

2° Les contraventions, les pénalités, les recours et la procédure en cas d'infraction.

4. Lois et règlements

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

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas de l'obligation de se conformer à tout autre règlement applicable en l'espèce

5. Remplacement

Le présent règlement abroge le *Règlement 227-2008 relatif aux conditions de délivrance des permis de construction* et le *Règlement 258-2009 d'administration des règlements d'urbanisme*.

Cette abrogation n'a pas pour effet d'annuler une situation de contravention ou de conférer des droits acquis à quiconque contrevient, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, à une ou plusieurs dispositions des règlements abrogées. La Ville se garde le droit d'entreprendre des recours contre quiconque contrevenait, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, aux règlements abrogés.

Cette abrogation n'affecte pas les permis légalement émis sous l'autorité des règlements abrogés, non plus que les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

6. Unités de mesure

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unités du système international (SI).

7. Renvoi

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 un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

Toute référence faite à une zone, au plan de zonage, à une grille des usages et normes et à une zone inondable dans le présent règlement doit être interprétée comme se référant au Règlement de zonage en vigueur.

8. Règles de préséance des dispositions

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

1° En cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut;

2° En cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;

3° En cas d'incompatibilité entre une donnée d'un tableau et un graphique, la donnée du tableau prévaut;

4° En cas d'incompatibilité entre un nombre écrit en lettres et l'un écrit en chiffres, celui écrit en lettres prévaut;

5° En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

9. Règles de préséance des dispositions générales et des dispositions spécifiques

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

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique à moins d'indication contraire.

10. Règles d'interprétation du texte

De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur;

2° Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue alors que le mot « peut » conserve un sens facultatif;

3° Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

11. Structure du règlement

Le présent règlement est divisé de la manière suivante :

1° Chapitre : chaque chapitre est désigné par la mention « Chapitre » suivi d'une numérotation en chiffre arabe et du titre du chapitre. Cette numérotation des chapitres est consécutive;

2° Section : au besoin, un chapitre est divisé en sections. Chaque section est désignée par la mention « Section » suivie d'une numérotation en chiffre arabe et du titre de la section. Cette numérotation recommence sous chaque chapitre;

3° Sous-section : au besoin, une section est divisée en sous-sections. Chaque sous-section est désignée par la mention « Sous-section » suivie d'une numérotation en chiffre arabe et du titre de la sous-section. Cette numérotation recommence sous chaque section;

4° Article : chaque article est désigné par une numérotation en chiffre arabe suivi d'un point. Le chiffre est suivi du titre de l'article. Cette numérotation des articles est consécutive;

5° Alinéa : chaque article est divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre ni marque particulière;

6° Paragraphe : au besoin, un alinéa est divisé en paragraphes. Chaque paragraphe est désigné par une numérotation en chiffre arabe suivie du symbole « o » selon le format suivant : 1°, 2°, 3°, 4°, etc. Cette numérotation recommence sous chaque alinéa;

7° Sous-paragraphe de niveau 1 : au besoin, un paragraphe est divisé en sous-paragraphes de niveau 1. Chaque sous-paragraphe de niveau 1 est désigné par une lettre minuscule suivie d'une parenthèse fermante selon le format suivant : a), b), c), d), etc. Cette numérotation recommence sous chaque paragraphe;

8° Sous-paragraphe de niveau 2 : au besoin, un sous-paragraphe de niveau 1 est divisé en sous-paragraphes de niveau 2. Chaque sous-paragraphe de niveau 2 est désigné par un chiffre romain minuscule suivi d'une parenthèse fermante selon le format suivant : i), ii), iii), iv), etc. Cette numérotation recommence sous chaque sous-paragraphe de niveau 1;

9° Sous-paragraphe de niveau 3 : au besoin, un sous-paragraphe de niveau 2 est divisé en sous-paragraphes de niveau 3. Chaque sous-paragraphe de niveau 3 est désigné par une lettre minuscule suivie d'un point selon le format suivant : a., b., c., d., etc. Cette numérotation recommence sous chaque sous-paragraphe de niveau 2.

L'exemple suivant illustre la structure générale du présent règlement :

CHAPITRE 1 : TEXTE 1 :	**CHAPITRE**
SECTION 1 : TEXTE 2	SECTION
SOUS-SECTION 1 : TEXTE 3	SOUS-SECTION
1. Texte 4	**ARTICLE**
Texte 5	ALINÉA
1° Texte 6	PARAGRAPHE
a) Texte 7	SOUS-PARAGRAPHE DE NIVEAU 1
i) Texte 8	SOUS-PARAGRAPHE DE NIVEAU 2
a. Texte 9	SOUS-PARAGRAPHE DE NIVEAU 3

12. Terminologie

À moins d'une indication contraire ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du Règlement de zonage en vigueur.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au Règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

13. Tableaux, graphiques et symboles

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

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

14. Application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement et des règlements suivants relèvent du fonctionnaire désigné, nommé par résolution du conseil :

1° *Règlement de zonage* en vigueur;

2° *Règlement de lotissement* en vigueur;

3° *Règlement de construction* en vigueur;

4° *Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur;

5° *Règlement sur les dérogations mineures* en vigueur;

6° *Règlement sur les projets particuliers de construction, modification ou occupation d'un immeuble*;

7° *Règlement relatif aux usages conditionnels* en vigueur;

8° *Règlement sur la démolition d'immeubles*;

9° *Règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments*.

15. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier 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;

2° Analyse les demandes de permis, de certificats et la déclaration de travaux, 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 prévus par les règlements d'urbanisme;

3° Conserve une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatifs à l'administration et à l'application des règlements d'urbanisme;

4° Demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse, la délivrance d'une demande de permis, de certificat ou déclaration de travaux ou pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions prévues par les règlements d'urbanisme;

5° Effectue des visites pour le suivi des permis, selon les disponibilités du service municipal. Complète le rapport d'inspection des travaux lorsque ceux-ci sont terminés pour transmettre le dossier aux fins de l'évaluation foncière. Toutefois, il ne s'engage pas à assurer le suivi de chantier pour attester de la conformité de tous les travaux;

6° Est autorisé à visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, 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 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 la Ville 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° Est autorisé à révoquer un permis, un certificat ou une déclaration de travaux lorsque :

a) l'une des conditions de délivrance d'un permis, certificat ou déclaration de travaux constitue une infraction ou n'est pas respectée;

b) il a été émis par erreur;

c) il a été accordé sur la foi de renseignements incomplets, inexacts ou erronés;

d) les travaux réalisés ou les travaux en cours de réalisation ne correspondent pas aux travaux identifiés par le demandeur dans la demande de permis, certificat ou déclaration de travaux.

8° Est autorisé à émettre un avis d'infraction lorsqu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme, enjoint le contrevenant de suspendre tous travaux ou tous usages exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme;

9° Est autorisé à émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme;

10° Documente toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme;

11° Exige que cesse toute activité ou situation dangereuse pour la sécurité des personnes;

12° Représente la Ville dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme.

16. Devoirs du propriétaire, occupant ou requérant

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, 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, terrain, bâtiment, construction, ouvrage ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article 15 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier;

2° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation;

3° Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant d'amorcer des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme;

4° Afficher tout permis, certificat ou déclaration de travaux d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux;

5° Conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné;

6° Réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat d'autorisation ou l'autorisation délivré et les prescriptions des règlements d'urbanisme;

7° Apposer le numéro civique déterminé par la Ville sur le terrain de façon à ce qu'il soit visible de la rue;

8° Cesser ou s'abstenir d'amorcer les travaux lorsque son permis, son certificat ou sa déclaration de travaux est annulé, devenu caduc, suspendu ou révoqué;

9° Aviser le fonctionnaire désigné dans les sept jours qui suivent la fin des travaux de construction;

10° 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;

11° Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes ou pour l'environnement.

17. Infractions

Quiconque commet ou permet de commettre une infraction, contrevient à l'une des dispositions d'un des règlements suivants :

1° *Règlement sur les permis et certificat* en vigueur;

2° *Règlement de zonage* en vigueur;

3° *Règlement de lotissement* en vigueur;

4° *Règlement de construction* en vigueur;

5° *Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur;

6° *Règlement sur les dérogations mineures* en vigueur;

7° *Règlement sur les projets particuliers de construction, modification ou occupation d'un immeuble* en vigueur;

8° *Règlement relatif aux usages conditionnels* en vigueur;

9° *Règlement sur la démolition d'immeubles* en vigueur.

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° 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 déclaration de travaux requis par le présent règlement;

4° Maintient des travaux, des ouvrages, des constructions, des bâtiments et/ou des équipements, sans avoir obtenu d'autorisation préalable;

5° Contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis, d'un certificat ou d'une déclaration de travaux prévu par le présent règlement;

6° Refuse de laisser le fonctionnaire désigné, ou une personne autorisée qui l'accompagne à visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupante ou empêche ou entrave cette visite ou cet examen;

7° Procède à l'abattage d'arbre en contravention avec une disposition des règlements d'urbanisme;

8° Ne respecte pas les délais autorisés pour tout permis, déclaration de travaux, ou certificat d'autorisation;

9° Ne respecte pas les plans et devis qui ont été approuvés par la délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation;

10° Ne respecte pas un ordre d'arrêt des travaux donné par le fonctionnaire désigné.

18. Sanctions et pénalités

À l'exception des pénalités particulières prévues aux articles 19, 20 et 21 du présent règlement et qui prévalent sur les pénalités prévues au présent article, quiconque contrevient à l'une des dispositions des règlements identifiés à l'article 14 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 500 $ pour une première infraction, si le contrevenant est une personne physique, et de 1 000 $ pour une première infraction, si le contrevenant est une personne morale. Ces montants minimums d'amende sont portés à respectivement 1 000 $ et 2 000 $ pour une récidive.

L'amende maximale qui peut être imposée est de 1 000 $ pour une première infraction, si le contrevenant est une personne physique, et de 2 000 $ pour une première infraction, si le contrevenant est une personne morale. En cas de récidive, l'amende maximale est portée respectivement 2 000 $ et 4 000 $.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25.1).

19. Sanctions et pénalités concernant la démolition d'un immeuble

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas de l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable en l'espèce, et notamment à la *Loi sur la Régie du logement* (RLRQ, c. R-8.1).

Sans préjudice aux autres recours pouvant être exercés par la Ville, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans avoir obtenu au préalable une autorisation de démolir ou à l'encontre des conditions applicables, est passible, en plus des frais, d'une amende d'au moins 10 000 $ et d'au plus 250 000 $.

L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 $ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

En sus de l'amende et des frais pouvant être imposés en vertu de l'article ci-haut mentionné, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation ou à l'encontre des conditions de l'autorisation peut être tenu de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut par le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas, l'article 148.0.17 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

20. Sanctions et pénalités concernant l'usage de location en court séjour (résidence de tourisme)

Quiconque contrevient à l'une des dispositions en matière de location en court séjour (résidence de tourisme) inscrites aux règlements identifiés à l'article 14 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 1 000 $ pour une première infraction, si le contrevenant est une personne physique, et de 2 000 $ pour une première infraction, si le contrevenant est une personne morale. Ces montants d'amende minimale sont portés à respectivement 2 000 $ et 4 000 $ pour une récidive.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec.*

21. Sanctions et pénalités concernant l'abattage d'arbres

Toute personne qui procède à l'abattage d'arbres en contravention avec une disposition des règlements d'urbanisme commet une infraction et est passible d'une amende d'un montant minimal de 500 $ auquel s'ajoute :

1° Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 500 $ et maximal de 1 000 $ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 15 000 $;

2° Dans le cas d'un abattage sur une superficie supérieure d'un hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 15 000 $ et maximal de 100 000 $ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe 1°.

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

Tout arbre abattu sans certificat d'autorisation doit être remplacé par deux nouveaux arbres selon les dispositions des paragraphes 1° et 2° du deuxième alinéa de l'article 187.1 du *Règlement de zonage* en vigueur, et ce, dans les six mois suivant la date de l'infraction.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec*.

22. Arrêt des travaux

Lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux ou un usage en cours contreviennent à une disposition d'un règlement d'urbanisme, il peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux ou de l'usage en affichant, sur le lieu des travaux ou de l'usage, un ordre d'arrêt des travaux ou de l'usage. Cet ordre d'arrêt des travaux ou de l'usage doit mentionner l'article de règlement non respecté. L'ordre d'arrêt des travaux ou de l'usage a un effet immédiat.

23. Autres recours

La Ville peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer tout autre recours approprié de nature civile ou pénale. Notamment, lorsqu'une infraction au présent règlement est constatée, la Ville peut exiger l'arrêt des travaux concernés par l'infraction tant et aussi longtemps que des correctifs n'auront pas été apportés conformément à la réglementation.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS OU DE CERTIFICATS ET AUX DÉCLARATIONS DE TRAVAUX

SECTION 1 : TRAVAUX ASSUJETTIS À L'OBTENTION D'UNE AUTORISATION

24. Travaux assujettis à l'obtention d'un permis, d'un certificat d'autorisation, ou d'une autorisation par déclaration de travaux.

Il est obligatoire d'obtenir un permis, un certificat d'autorisation, un certificat d'occupation ou de changement d'usage ou autorisation par déclaration de travaux avant le début des travaux ou de l'exercice d'un usage.

Pour l'exercice ou le retrait d'un usage, l'encadrement d'un certificat d'occupation ou de changement d'usage ou d'un usage complémentaire est prévu aux dispositions du chapitre 6.

Le tableau 25-1 indique si un permis, un certificat d'autorisation, ou une autorisation par déclaration de travaux est requis selon le type de travaux ou de demande.

Tableau 25-1 Tableau des interventions nécessitant un permis, un certificat d'autorisation ou une autorisation par déclaration de travaux

Type d'intervention	Permis	Certificat d'autorisation	Déclaration de travaux
Lotissement			
1° Lotissement	X		
Bâtiment principal			
2° Nouvelle construction	X		
3° Agrandissement (incluant garage intégré et attenant)	X		
4° Installation ou construction d'une maison mobile		X	

Type d'intervention	Permis	Certificat d'autorisation	Déclaration de travaux
Rénovation extérieure			
5° Rénovation extérieure	X		
6° Remplacement du revêtement extérieur par des matériaux différents que ceux présents sur le bâtiment (revêtement autorisé seulement)			X
7° Remplacement d'une ou plusieurs fenêtres ou portes extérieures modifiant les dimensions des ouvertures	X		
Rénovation intérieure			
8° Rénovation intérieure de plus de 10 000 $ et de moins de 100 000 $, sans modification de la structure ou de l'isolation			X
9° Rénovation intérieure de moins de 100 000 $, avec modification de la structure ou de l'isolation	X		
10° Rénovation intérieure de 100 000 $ et plus	X		
11° Ajout de chambre à coucher pour un bâtiment desservi par une installation septique	X		
12° Ajout ou retrait d'un logement incluant une unité d'habitation accessoire	X		

Type d'intervention	Permis	Certificat d'autorisation	Déclaration de travaux
Équipement, construction et bâtiment accessoire			
13° Garage détaché	X		
14° Abri d'auto	X		
15° Entrepôt	X		
16° Cabanon			X
17° Véranda et solarium	X		
18° Gazebo, pavillon de jardin, gloriette, tonnelle, pergola ou toute autre construction similaire			X
19° Serre domestique			X
20° Serre desservant un usage autre qu'habitation	X		
21° Pavillon de bain			X
22° Piscine extérieure		X	
23° Sauna			X
24° Spa			X
25° Quai ou radeau de baignade		X	
26° Terrain de tennis ou autre sport		X	

Type d'intervention	Permis	Certificat d'autorisation	Déclaration de travaux
27° Éolienne privée		X	
28° Galerie, balcon, patio, terrasse			X
29° Poulailler et enclos			X
30° Installation septique	X		
31° Ouvrage de prélèvement des eaux (puits)	X		
32° Bâtiment ou construction pour l'élevage ou la garde d'animaux de ferme	X		
33° Bâtiment accessoire à l'usage acériculture et érablière artisanale	X		
34° Enclos pour les conteneurs à chargement avant		X	
35° Enclos de paniers de magasinage		X	
36° Guichet	X		
37° Toilettes publiques permanentes	X		
38° Refuge du randonneur	X		
39° Abri de pique-nique	X		
40° Pavillon	X		

Type d'intervention	Permis	Certificat d'autorisation	Déclaration de travaux
41° Belvédère	X		
42° Abri à boîtes postales communautaires		X	
Usage, bâtiment, construction et équipement accessoire temporaire			
43° Construction temporaire utilisée à des fins communautaires ou récréatives			X
44° Bâtiment temporaire utilisé pour la vente ou la location immobilière d'un projet de construction		X	
45° Unité modèle	X		
46° Aménagement d'un bureau de vente		X	
Aménagement de terrain et autres ouvrages			
47° Aire de stationnement pour un bâtiment résidentiel de catégories «h1» et «h2»			X
48° Aire de stationnement de six cases et moins, autre que pour un usage résidentiel de catégories «h1» et «h2»		X	
49° Aire de stationnement de sept cases et plus		X	
50° Aménagement ou modification d'une allée		X	

Type d'intervention	Permis	Certificat d'autorisation	Déclaration de travaux
d'accès en commun ou d'une allée d'accès d'un projet intégré			
51° Aire de chargement et de déchargement		X	
52° Installation de conteneur semi-enfoui			X
53° Remblai ou déblai modifiant la topographie de plus de 1 m de hauteur		X	
54° Mur de soutènement de 1,5 m et plus de hauteur		X	
55° Clôture			X
56° Écran tampon			X
57° Restauration écologique		X	
58° Ouvrage et travaux dans la rive, le littoral, en zone inondable ou dans un milieu humide		X	
59° Abattage d'arbre		X	
60° Coupe forestière		X	
61° Coupe d'assainissement		X	
62° Déplacement d'un bâtiment ou d'une construction assujettie à un permis ou un	X		

Type d'intervention	Permis	Certificat d'autorisation	Déclaration de travaux
certificat lors de la construction.			
63° Déplacement d'un bâtiment ou d'une construction assujettie à une déclaration de travaux lors de la construction.			X
64° Démolition d'un bâtiment ou d'une construction assujettie à un permis ou un certificat lors de la construction		X	
65° Démolition d'un bâtiment ou d'une construction assujettie à une déclaration de travaux lors de la construction			X
66° Terrasse commerciale		X	
67° Enseigne		X	
68° Terrasse commerciale saisonnière		X	
69° Construction souterraine	X		
70° Édicule servant d'accès à un stationnement souterrain	X		

25. Travaux non assujettis à l'obtention d'une autorisation et relatifs aux menus travaux

Malgré les dispositions de l'article 24 et du tableau 25-1, aucun permis de construction, de certificat d'autorisation, de certificat d'occupation ou de changement d'usage, ou d'autorisation par déclaration de travaux n'est requis pour la réalisation de certains menus travaux, sous réserve des conditions suivantes :

1° Les fondations ou les composantes portantes de la structure ne sont pas modifiées, la superficie de plancher n'est pas augmentée et il n'y a pas d'augmentation du nombre de logements;

2° Les interventions projetées ne sont pas assujetties à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) en vertu de la réglementation en vigueur. Le cas échéant, l'obtention d'un permis ou d'un certificat d'autorisation devient obligatoire selon le cas;

3° L'immeuble n'est pas assujetti à la *Loi sur le patrimoine culturel*.

À titre indicatif, peuvent être considérés comme des menus travaux les catégories suivantes :

1° Travaux de rénovation intérieure et dont la valeur déclarée, pour l'ensemble travaux, est inférieure à 10 000 $ pour une période de 12 mois consécutive;

2° Travaux de peinture intérieure;

3° Travaux de peinture extérieure à l'exception des immeubles assujettis au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);

4° Travaux d'aménagement paysager et éléments décoratifs d'un aménagement paysager;

5° L'installation d'un foyer extérieur;

6° L'installation ou le remplacement des gouttières;

7° L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle);

8° L'installation d'un écran visuel;

9° L'installation ou la réparation d'un capteur énergétique privé (autre qu'une éolienne privée);

10° L'installation d'une enseigne autorisée sans certificat d'autorisation;

11° L'installation d'une ruche;

12° L'installation d’une bouche d'aération;

13° L'installation ou la réparation d’une borne de recharge de véhicule électrique;

14° L'installation d'accessoires en surface du sol, réseaux de conduits souterrains d’électricité, de gaz, de télécommunications, de télévision et de téléphone tels que piédestaux, boîtes de jonction, poteaux et vannes de réduction;

15° L'installation d’une membrane imperméabilisante sur les murs des fondations;

16° Les travaux de ventilation;

17° Les travaux de nivellement de terrain;

18° Les travaux de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit;

19° Les travaux de consolidation ou d’installation d’une cheminée, d’un poêle ou foyer préfabriqué;

20° Le remplacement ou la réparation du revêtement extérieur de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient identiques et qu’il n’y ait pas de modification de la structure et des matériaux d’isolation;

21° Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher;

22° Le remplacement de l'entrée électrique et du filage électrique;

23° Le remplacement d’une vitre, d’une baie vitrée ou d’une fenêtre, pourvu qu’elle demeure de la même dimension que celle existante;

24° La réparation ou le remplacement du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette, bain, etc.) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes portantes de la structure et ne concernent pas l'installation septique;

25° La réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'un balcon, galerie, patio ou autres constructions de même type, à condition qu'ils ne soient pas agrandis ou modifiés (main courante, marches, planchers, etc.);

26° La réparation ou l’ajout d'un portail d’entrée;

27° La réparation ou l’ajout d'un muret;

28° La réparation ou l’ajout d'un mur de soutènement de moins de 1,5 m de hauteur;

29° La réparation ou l’ajout d'un abri à bois de chauffage;

30° La réparation ou l’ajout d'un abri à bacs roulants;

31° La réparation ou l'ajout de tours et poteaux d'utilité publique, antennes et tours de télévision ou de radio ou de communication des entreprises d'utilités publiques;

32° La réparation ou l'ajout d'un chauffe-eau, filtreur de piscine ou autres équipements mécaniques similaires;

33° La réparation ou l'ajout d'un tambour ou autres abris d'hiver temporaires;

34° La réparation ou l'ajout d'un abri d'auto temporaire;

35° La réparation ou l'ajout d'un réservoir ou d'une bonbonne de combustible;

36° La réparation ou l'ajout de mobilier urbain ou appareils d'éclairage;

37° La réparation ou l'ajout d'une guérite de contrôle;

38° La réparation ou l'ajout d'une construction ou d'un ouvrage d'utilité publique incluant les travaux ou ouvrages dans une servitude d'utilité publique;

39° La réparation ou l'ajout d'un composteur domestique;

40° La réparation ou l'ajout d'une antenne domestique;

41° La réparation ou l'ajout d'un mât;

42° La réparation ou l'ajout d'un gazebo temporaire;

43° La réparation ou l'ajout d'équipement et module de jeux extérieurs;

44° La réparation ou l'ajout d'appareils de climatisation, thermopompes, génératrices et autres équipements mécaniques similaires;

45° La réfection des systèmes d'électricité, de plomberie ou de chauffage;

46° La plantation ou l'entretien d'une haie;

47° La mise en place d'un potager;

48° L'excavation nécessaire pour le remplacement ou l'installation d'un drain de fondation;

49° L'entreposage d'une embarcation, d'une roulotte ou autre équipement similaire;

50° L'ajout d'un chapiteau (certaines autorisations de la Ville pourraient être requises pour ce type d'installation);

51° L'ajout d'un bâtiment ou roulotte de chantier;

52° L'abattage d'arbres relié au maintien, l'entretien et l'aménagement des pistes d'un centre de ski.

SECTION 2 : PROCÉDURE GÉNÉRALE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION

26. Demande

Le requérant transmet sa demande assujettie au présent règlement par écrit ou en ligne au fonctionnaire désigné. La demande doit être accompagnée de tous les renseignements et documents exigés (copie numérique ou papier) selon le type de permis, certificat ou déclaration et précisés au présent règlement.

Le formulaire rempli et dument signé par le propriétaire ou un mandataire autorisé par procuration et indiquant le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ainsi que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire. Dans le cas d'une personne morale, la demande doit aussi indiquer le nom et le numéro de téléphone de la personne physique responsable du dossier.

Lorsque les travaux ou une partie des travaux visés par une demande de permis, certificat d'autorisation ou déclaration de travaux sont réalisés par un entrepreneur, la demande doit indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur.

La demande de permis, de certificat d'autorisation, de certificat d'occupation ou de déclaration de travaux doit indiquer les dates prévues de début et de fin des travaux et l'estimation des coûts.

27. Requérant autre que le propriétaire

Lorsque le requérant d'un permis de lotissement, d'un permis d'un certificat d'autorisation, d'un certificat d'occupation ou d'une déclaration de travaux n'est pas le propriétaire du terrain, du bâtiment, de la construction ou de l'ouvrage visé par la demande, il doit déposer, en même temps que sa demande, une procuration signée par le propriétaire l'autorisant à faire une demande de permis, de certificat ou de déclaration pour les travaux ou l'usage visé par la demande. La durée de validité de la procuration doit être indiquée.

28. Plans et devis signés

Les plans et devis déposés en application du présent règlement doivent indiquer le nom de la personne qui les a préparés, son adresse, son numéro de téléphone et lorsque requis par une loi ou un règlement, le titre professionnel de cette personne, le sceau de son ordre professionnel et sa signature.

29. Paiement des frais

Toute demande de permis, de certificat, de déclaration de travaux, de modification aux règlements d'urbanisme ou tout autre type de demande prévue au présent règlement doit être accompagnée du paiement complet des frais applicables établis en vertu du *Règlement fixant les tarifs pour l'utilisation d'un bien, d'un service ou d'une activité* pour l'exercice financier en cours.

30. Obligation de fournir certains renseignements et documents supplémentaires

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

31. Suspension de l'étude d'une demande

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

32. Résolutions du Conseil municipal

Une copie de la résolution en vigueur par laquelle le conseil municipal accorde, le cas échéant, la demande de dérogation mineure, la demande d'usage conditionnel, la demande d'autorisation d'un PPCMOI, la demande d'intervention assujettie à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), s'il y a lieu, est requise avant que le fonctionnaire désigné ne puisse délivrer le permis, le certificat ou la déclaration de travaux.

Lorsque la dérogation mineure concerne un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général, le greffier transmet une copie de la résolution qui l'accorde à la MRC des Pays-d'en-Haut, conformément au quatrième aliéna de l'article 145.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours suivant la réception de la copie de la résolution, s'il estime que la décision autorisant la dérogation a pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publiques ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général :

1° Imposer toute condition dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le conseil de la ville;

2° Désavouer la décision autorisant la dérogation, lorsqu'une atténuation du risque ou de l'atteinte n'est pas possible.

Une copie de toute résolution prise par la MRC en vertu du troisième alinéa du présent article est transmise, sans délai, à la Ville.

Cette dérogation mineure prend effet :

1° À la date à laquelle la MRC avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus au présent article;

2° À la date de l'entrée en vigueur de la résolution de la MRC qui impose ou modifie des conditions applicables à la dérogation;

3° À l'expiration du délai prévu au présent article, si la MRC ne s'est pas prévalue, dans ce délai, des pouvoirs prévus à cet article.

La Ville doit transmettre la résolution de la MRC à la personne qui a fait la demande de dérogation mineure. En l'absence d'une telle résolution, la Ville doit les informer de la prise d'effet de la décision accordant la dérogation.

33. Modification aux plans et devis approuvés

Toute modification aux plans et devis approuvés doit être soumise à l'approbation par le fonctionnaire désigné qui déterminera si les modifications sont conformes aux règlements. Si, de l'avis du fonctionnaire désigné, les modifications sont d'une importance telle que l'objet même du projet est changé, le requérant devra procéder à une nouvelle demande de permis, de certificat ou de déclaration de travaux, conformément aux dispositions du présent règlement et payer à nouveau les honoraires prévus pour une nouvelle demande.

34. Computation des délais

Le délai de délivrance d'un permis, d'un certificat ou d'une déclaration de travaux, tel que prévu par le présent règlement, commence à partir de la date à laquelle le fonctionnaire désigné reçoit tous les documents requis par ce règlement pour appuyer la demande. Si un plan ou un document soumis à l'appui de la demande est modifié après le début du délai de délivrance, le calcul du délai recommence à zéro à partir de la date de dépôt du plan ou du document modifié.

Cependant, si la demande de permis ou de certificat nécessite l'approbation du conseil pour une dérogation mineure, un plan d'implantation et d'intégration architecturale, un usage conditionnel ou une démolition d'immeuble, le délai ne commence qu'à partir de la date d'adoption de la résolution correspondante.

35. Conformité aux règlements d'urbanisme

Aucun permis, certificat ou déclaration de travaux ne peut être délivré pour une opération ayant pour effet de rendre le bâtiment ou son utilisation non conforme à une disposition de tout règlement d'urbanisme.

36. Permis, certificat ou déclaration de travaux non conforme

Un permis de lotissement, un permis, un certificat d'autorisation, un certificat d'occupation ou d'une déclaration de travaux délivré à l'encontre des dispositions des règlements d'urbanisme est nul et non avenu et ne peut en aucun cas être opposable à la Ville ou l'un de ses fonctionnaires désignés.

37. Demande non conforme

Lorsque le fonctionnaire désigné constate qu'il ne peut délivrer un permis, un certificat ou de déclaration de travaux parce que la demande n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme applicables, il doit en aviser le requérant par écrit. Le fonctionnaire désigné peut indiquer les motifs du refus de délivrer le permis ou le certificat.

SECTION 3 : EXIGENCES PARTICULIÈRES

38. Exigences relatives à un certificat de localisation

Tout certificat de localisation doit avoir été préparé par un arpenteur-géomètre, membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec et montrer la localisation exacte des fondations par rapport aux limites cadastrales du terrain, de façon à ce que le fonctionnaire désigné puisse s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées avant que ne se poursuivent les travaux de construction.

Lorsqu'un certificat de localisation référant au présent article 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° La localisation et les dimensions au sol de chacun des bâtiments et constructions existants, sur le même terrain;

3° La distance entre toute construction ou bâtiment existant 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 et la pente de l'allée d'accès;

5° Les voies nécessaires pour les véhicules d'urgence;

6° Toute servitude existante sur le terrain;

7° L'emplacement des lacs et cours d'eau existants, la limite de la rive et la limite du littoral;

8° L'emplacement des milieux humides et la limite de la bande de protection, lorsqu'applicable;

9° La limite de la zone inondable, lorsqu'applicable;

10° Les limites de toutes les zones de contraintes anthropiques applicables, telles que les conduites de gaz, zone de bruit routier, etc.

11° L'emplacement des aires boisées et des arbres matures isolés.

39. Exigences relatives à un plan ou un certificat d'implantation

Un plan ou un certificat d'implantation doit être préparé et signé par un arpenteur-géomètre, membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, dans le cas où l'une ou plusieurs des situations suivantes sont rencontrées :

1° La mise en place d'un nouveau bâtiment principal;

2° L'agrandissement d'un bâtiment principal lorsqu'il est projeté à une distance équivalente ou inférieure à une fois et demie la marge de recul prescrite à la grille des usages et normes;

3° Il y a présence d'un lac, d'un cours d'eau, d'un milieu humide ou d'une zone inondable à moins de 30 mètres de l'agrandissement d'un bâtiment principal;

4° Le terrain est affecté par une zone inondable identifiée aux plans des annexes C, H, I, J.2 et J.3 du *Règlement de zonage*.

Le plan ou le certificat d'implantation doit comprendre les renseignements et les informations suivants, lorsque nécessaire :

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 limite du littoral de tout lac ou cours d'eau contigu au terrain, déterminée par un professionnel compétent en la matière, et s'il y a lieu, de la bande de protection riveraine;

5° Les limites correspondant aux cotes d'inondation de faible et de grand courant et les limites de toute zone d'érosion, de risque de glissement de terrain, de mouvement de sol ou de risque d'éboulement;

6° Lorsque la demande concerne un terrain situé en zone inondable, les cotes altimétriques du terrain doivent être indiquées;

7° Les limites d'un milieu humide et s'il y a lieu, de la bande de protection, déterminée par un professionnel compétent en la matière;

8° Les limites de toutes les zones de contraintes anthropiques applicables et telles que les conduites de gaz, zone de bruit routier, etc.

9° La localisation de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol, et sa distance avec les limites du terrain;

10° 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;

11° La localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de toute aire de stationnement extérieur et la pente de l'allée d'accès projetée.

12° Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan;

13° La localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds;

14° La localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons;

15° La localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication du type et de la hauteur de la clôture;

16° La localisation et les dimensions de tout espace garni ou destiné à l'être avec du gazon, des arbustes ou des arbres, en indiquant pour chacun des espaces, l'essence et la taille des plantations;

17° La localisation et les dimensions de toute aire d'agrément;

18° Le niveau fini du sol, celui du sommet des fondations et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus;

19° Le radier des services d'aqueduc et d'égout face aux terrains, lorsque requis.

20° La localisation des pentes entre 25 % et 49% et les pentes de 50% et plus;

21° La pente naturelle moyenne de la partie à construire;

22° La pente naturelle moyenne du terrain;

23° Les courbes de niveau à intervalle de 1 ou 5 mètres selon la pertinence;

24° La direction de l'écoulement des eaux de surface;

25° Les niveaux d'excavation et du plancher fini du sous-sol, par rapport au centre de la rue, mesurés de façon perpendiculaire au centre du bâtiment;

26° L'emplacement et la description des murs de soutènement, des clôtures, des murets, des haies, des arbustes et des arbres qu'ils soient existants ou projetés;

27° La localisation et le pourcentage d'espace naturel du terrain;

28° Les affleurements rocheux;

29° Les déblais et remblais existants et projetés.

40. Exigences générales relatives aux plans, coupes, détails architecturaux et de structure

Lorsque des plans, coupes, détails et échantillons architecturaux, et de structure, sont exigés, ils doivent comprendre les éléments 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 nécessaires pour assurer la compréhension du projet;

4° L'identification des travaux sur l'emplacement ou sur le bâtiment.

41. Exigences relatives à certains plans, coupes, détails architecturaux et de structure réalisé par un architecte

Tous les plans et devis de travaux d'architecture pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un édifice doivent être signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec, sauf :

1° Pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'une habitation unifamiliale détachée;

2° Pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'une habitation unifamiliale juxtaposée ou contiguë, d'une habitation multifamiliale d'au plus 4 logements, d'un établissement commercial, d'un établissement d'affaires, d'un établissement industriel ou d'une combinaison de ces habitations ou établissements lorsque, après réalisation des travaux, l'édifice n'excède pas deux étages et 300 mètres carrés de superficie brute totale des planchers et ne compte qu'un seul niveau de sous-sol;

3° Pour une modification ou rénovation de l'aménagement intérieur de tout édifice ou partie d'édifice, qui n'en change pas l'usage ni n'en affecte l'intégrité structurale, les murs ou séparations coupe-feu, les issues et leur accès ainsi que l'enveloppe extérieure.

42. Exigences relatives à certains plans, coupes, détails architecturaux et de structure réalisé par un ingénieur

Tous les plans et devis d'architecture pour une nouvelle construction, un agrandissement, une reconstruction ou une modification d'un bâtiment destiné à l'usage du public, au sens de la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, c. B -1.1), doivent être signés et scellés lorsque requis, par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs du Québec pour les fondations, la charpente et les systèmes électriques et mécaniques.

43. Exigences relatives à certains plans, coupes, détails architecturaux et de structure réalisé pour certains travaux

Malgré les articles 41 et 42, des plans, coupes et détails de construction signés et scellés par un technologue compétent en la matière ou par un architecte, selon les actes réservés à chaque profession, sont requis pour les travaux suivants :

1° La construction d'un nouveau bâtiment principal;

2° Un agrandissement du bâtiment principal,

3° Un ajout de logement;

4° Une rénovation du bâtiment principal qui en affecte l'intégrité structurale ou une séparation coupe-feu.

44. Exigences relatives aux rapports visant la caractérisation et la délimitation d'un milieu humide ou hydrique naturel

Lorsqu'un lac, un cours d'eau ou un milieu humide fait partie, est adjacent ou est situé à proximité d'un terrain, une étude de caractérisation écologique réalisée par un biologiste ou un professionnel compétent en la matière peut être exigée, dans le cas où l'une ou plusieurs des situations suivantes sont rencontrées :

1° La mise en place d'un nouveau bâtiment principal, lorsqu'il y a présence d'un lac, d'un cours d'eau ou milieu humide à moins de 30 mètres;

2° L'agrandissement d'un bâtiment principal lorsqu'il y a présence d'un lac, d'un cours d'eau ou milieu humide à moins de trente 30 mètres;

3° Lorsqu'un ouvrage, travaux ou construction est projeté dans la rive, le littoral ou un milieu humide, sauf pour les ouvrages, constructions ou travaux suivants :

a) L'installation d'un quai;

b) Les passerelles sur pilotis dans la rive pour se rendre à un quai;

c) La stabilisation de talus;

d) La gestion des espèces exotiques envahissantes;

e) L'installation d'un ponceau;

f) La création d'une traverse de cours d'eau;

g) Les travaux relatifs à la végétation permis à l'article 249 du *Règlement de zonage*.

Cette étude doit contenir, lorsqu'applicable, les éléments suivants :

1° La description du mandat, incluant les informations sur l'emplacement (numéro civique, lot, matricule, localisation géographique);

2° Le formulaire officiel d'identification et de délimitation des milieux humides de la Ville complété;

3° Un plan géoréférencé du site à l'étude localisant les milieux humides et hydriques et les fossés de drainage. Le plan géoréférencé doit comprendre minimalement les éléments suivants :

a) Les lignes de lot,

b) La délimitation de chaque milieux humides et hydriques,

c) La présence d'une espèce menacée, vulnérables ou susceptibles d'être désignées;

d) Une échelle;

e) Une légende : l'ensemble des symboles, couleurs ou autres représentations graphiques utilisés sur le plan,

f) Le système de coordonnées,

g) La source de données,

h) La date de réalisation,

i) L'auteur.

4° Un plan, à l'échelle du bassin versant, localisant l'ensemble des milieux humides et hydriques susceptibles d'être affectés directement ou indirectement par les travaux;

5° Les rubans de délimitation des milieux humides et hydriques doivent être laissés sur place, jusqu'à la fin des travaux;

6° Une description de la méthodologie et des éléments ayant servi à la délimitation et la caractérisation écologique;

7° Un plan de localisation et une description des caractéristiques spécifiques des milieux humides et hydriques de la zone d'étude, notamment des sols et le cas échéant des espèces envahissantes ainsi que des espèces menacées ou vulnérables ou susceptibles d'être ainsi désignées ainsi que tout élément naturel exceptionnel ou remarquable;

8° Une description des impacts du projet sur les milieux visés et des fonctions écologiques qui seront potentiellement affectées par les travaux;

9° Une description des mesures d'atténuation des impacts recommandées;

10° Une photo de chacun des milieux humides ou hydriques identifiés;

11° Tous documents pertinents validant le contenu du rapport.

Le document ne peut dater de plus de deux (2) ans au moment du dépôt pour toute demande, à moins d'un avis professionnel qui atteste que les conditions du terrain n'ont pas changé, sans jamais excéder un délai de plus de cinq (5) ans.

La liste des renseignements et des documents cités dans le présent article n'est pas limitative. Des documents d'appui et informations additionnelles pourraient être exigés, pour une meilleure compréhension et évaluation du projet et des enjeux.

45. Terrain contaminé

Le fonctionnaire désigné ne peut pas délivrer de permis de lotissement ou toute autre autorisation à l'égard d'un terrain qui est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2) et qui fait l'objet ou non d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de cette même loi.

Le premier alinéa ne s'applique pas si la demande est accompagnée d'un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* qui établit que l'opération cadastrale ou le projet visé par la demande de permis est compatible avec les dispositions d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministère ou d'une déclaration de conformité du ministère à cet effet.

Aucun remblai ne peut être autorisé lorsqu'un avis de non-conformité a été émis et est en vigueur par une entité gouvernementale ou par la Ville relativement à des sols contaminés sur un terrain faisant l'objet de travaux.

Une attestation du propriétaire à l'effet que le terrain faisant l'objet de travaux de remblai ne fait pas l'objet d'un avis de non-conformité en vigueur relativement à des sols contaminés émis par une entité gouvernementale ou par la Ville.

46. Terrain situé en zone de bruit routier

Spécifiquement en fonction des dispositions de l'article 257 du *Règlement de zonage*, pour une demande de permis, de certificat d'autorisation ou de déclaration de travaux pour un usage sensible (nouvelle construction, lotissement, changement d'usage, etc.), la demande doit être accompagnée d'une étude acoustique, signée par un professionnel compétent en acoustique, comprenant une modélisation acoustique du bruit routier ajustée par des mesures sur le terrain. Cette étude, basée sur une projection de circulation sur un horizon de 10 ans, doit minimalement:

1° Identifier sur un plan l'isophone 55 dBA Leq 24h et les portions de terrain exposées à un bruit extérieur provenant des infrastructures routières dépassant ce seuil;

2° Définir, pour ces portions de terrain, les mesures d'atténuation requises afin que le niveau sonore observé respecte le seuil prescrit. Si l'étude produite par un expert en acoustique démontre que le terrain est soumis à un niveau sonore inférieur à un seuil de 55 dBA Leq 24h, les mesures de mitigation ne sont pas nécessaires.

47. Terrain adjacent à une rue relevant du ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec

Le fonctionnaire désigné ne peut pas délivrer un permis de lotissement ou un permis à l'égard d'un terrain ou une partie d'un terrain adjacente à une route dont la gestion incombe au ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD), exception faite des tronçons

où la limite de vitesse est de 50 km/h et moins, à moins qu'une autorisation d'accès, en vertu de l'article 23 de la *Loi sur la voirie* (RLRQ, c. V-9) du MTMD, soit jointe à la demande de permis

De plus, pour un lotissement de 10 lots et plus situé à moins de 250 mètres de la route 364, un avis fourni par le MTMD doit être joint à la demande de permis de lotissement si applicable.

48. Pente naturelle moyenne de la partie à construire

Aucun permis visant la construction d'un nouveau bâtiment principal ou la construction d'un nouveau bâtiment accessoire de plus de 40 m^2 ne peut être délivré lorsque la pente naturelle moyenne de la partie à construire est de plus de 25 %.

Le premier alinéa est applicable seulement si le terrain sur lequel doit être érigée la construction a été loti après le 26 novembre 2008, soit la date de l'entrée en vigueur du règlement municipal de concordance au schéma d'aménagement et de développement de la MRC.

49. Alimentation en eau et épuration des eaux usées

En matière d'alimentation en eau et d'épuration des eaux usées, le présent règlement prévoit trois types de conditions qui varient selon la partie du territoire où est situé le terrain susceptible de faire l'objet d'une demande de permis; même si elles font partie du présent règlement, les conditions applicables dans une zone donnée sont établies, pour des raisons pratiques, à la grille des usages et normes faisant partie intégrante; ainsi :

1° Lorsque le tableau des dispositions particulières indique qu'une zone est régie par le code « AE », aucun permis de construction ne peut être délivré à moins que les services d'aqueduc et 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;

2° Lorsque le tableau des dispositions particulières indique qu'une zone est régie par le code « A », aucun permis de construction ne peut être délivré si le réseau d'aqueduc ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi n'est pas établi sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant son installation ne soit en vigueur;

3° Lorsque le tableau des dispositions particulières indique qu'une zone est régie par le code « E », aucun permis de construction ne peut être délivré si le projet d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain n'est pas conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire et, le cas échéant, aux règlements de la Ville de Saint-Sauveur portant sur le même objet;

4° Lorsque le tableau des dispositions particulières n'indique aucun code pour une zone donnée, aucun permis de construction ne peut être délivré à moins que les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain ne soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés en vertu de cette loi et, le cas échéant, aux règlements de la Ville de Saint-Sauveur portant sur le même objet.

50. Autorisation ministérielle

Dans les cas où s'applique un règlement relevant du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP), une autorisation du ministère est nécessaire.

51. Terrain ayant fait l'objet de déblai ou de remblai

Toute demande en vue d'ériger une construction ou un ouvrage sur un terrain, dont l'épaisseur du remblai est de 2 mètres ou plus, doit être accompagnée d'une étude démontrant la stabilité du terrain et la capacité d'y ériger, en toute sécurité, la construction ou l'ouvrage projeté. Cette condition s'applique également à un ouvrage de déblai effectué sur un talus dont la hauteur est de 2 mètres ou plus.

CHAPITRE 3 : PERMIS DE LOTISSEMENT

SECTION 1 : OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

52. 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.

Le premier alinéa ne s'applique pas à l'identification d'un lot effectuée en application de la *Loi favorisant la réforme du cadastre québécois* (RLRQ, c. R-3.1).

53. Identification d'un lot rénové

Un permis de lotissement est requis pour un terrain dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle résulte de la rénovation cadastrale. Ce permis n'a pas à être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si le permis de lotissement n'a pas pour effet de modifier le numéro de lot obtenu par le terrain visé lors de la rénovation cadastrale.

SECTION 2 : DÉPÔT D'UNE DEMANDE

54. Renseignements et documents requis pour toute demande de permis de lotissement

En plus des renseignements et documents généraux exigés au chapitre 2 du présent règlement, la demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;

2° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou du terrain visé par la demande;

3° Le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu ;

4° Un plan projet de lotissement préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle 1:2 500 ou plus grande indiquant, lorsque requis :

a) 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;

b) Le cadastre identifié du terrain visé et de tous les terrains qui lui sont adjacents, conformément aux dispositions des lois qui le régissent;

c) Les limites, les dimensions et la superficie du terrain faisant l'objet de la demande et sa position par rapport au réseau routier;

d) Les dimensions, la superficie et les lignes et la numération projetée des lots;

e) L'implantation des bâtiments principaux et accessoires, s'il y a lieu, ainsi que les accès à la propriété;

f) Le tracé et les limites de l'emprise de toute rue contiguë à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée, et de toute rue existante ou projetée avec laquelle elle communique directement;

g) 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'égout, une ligne de transport d'énergie ou une ligne de télécommunications;

h) L'emplacement, la nature légale et l'objet de toute servitude, existante ou prévue, de non-construction, de non-accès ou de passage à pied, en voiture, à bicyclette ou autrement, incluant toute servitude, existante ou prévue, pour le passage d'une infrastructure aérienne ou souterraine de transport ou de distribution d'énergie ou de télécommunication, ou pour le passage d'une conduite d'aqueduc ou d'égout;

i) Les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque telle une partie visée par un avis d'expropriation publié par une autorité compétente ou une partie de terrain réservée à des fins publiques ou destinée à être cédée à ces fins;

j) La limite du littoral de tout lac ou cours d'eau contigu au terrain, déterminée par un professionnel compétent en la matière, et s'il y a lieu, la délimitation de la bande de protection riveraine;

k) Les limites correspondant aux cotes d'inondation de faible et de grand courant et les limites de toute zone d'érosion, de risque de glissement de terrain, de mouvement de sol ou de risque d'éboulement;

l) Lorsque la demande concerne un terrain situé en zone inondable, les cotes altimétriques du terrain doivent être indiquées. Une demande portant sur un terrain situé dans une zone inondable doit être accompagnée de la cote altimétrique moyenne du terrain;

m) Les limites d'un milieu humide et s'il y a lieu, la délimitation de la bande de protection riveraine. Les limites du milieu humide doivent être identifiées par un professionnel compétent en la matière ;

n) Les limites de toute aire boisée, fossé et roc affleurant;

o) Les courbes de niveau du terrain à intervalle de 1 mètre;

p) La pente naturelle moyenne du terrain ainsi que, s'il y a lieu, la pente de la partie à construire ;

q) Lorsqu'applicable, la délimitation de la partie à construire;

5° Tout autre renseignement et document nécessaire à la bonne compréhension du projet;

En plus des documents applicables à la demande prévue au premier alinéa, une demande faite en vertu du chapitre 6 du *Règlement de lotissement* doit être accompagnée d'une copie des actes enregistrés officiels décrivant les tenants et aboutissants du terrain faisant l'objet de la demande de permis de lotissement et s'il y a lieu, des plans et documents légaux permettant de statuer des limites cadastrales du terrain et des constructions s'y trouvant au moment de la demande ;

En plus des documents applicables à la demande prévus au premier alinéa, une demande faite en vertu de l'article 38 du *Règlement de lotissement*, doit être accompagnée de l'entente d'acquisition ou d'une copie de l'acte d'acquisition aux fins d'utilité publique, ou d'une copie du contrat correspondant à la parcelle de terrain acquise à des fins d'utilité publique;

55. Plan d'ensemble

Aucune opération cadastrale ne visant qu'une partie des propriétés du requérant ne peut être approuvée si le requérant ne présente pas, avec sa demande, un projet de morcellement pour la totalité de ses propriétés indiquant le tracé des rues projetées, les dimensions approximatives de chacun des lots et l'usage auquel chacun est destiné.

56. 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, une copie numérique ou papier, d'un plan de l'opération cadastrale où est indiqué tout numéro de lot qui diffère.

SECTION 3 : RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR CERTAINES OPÉRATIONS CADASTRALES

57. Exigences particulières à une opération cadastrale relative à un lotissement de 5 nouveaux lots ou plus dans un secteur qui ne sera pas desservi par un réseau d'égout sanitaire

Une demande pour une opération cadastrale relative à un lotissement de 5 nouveaux lots ou plus située dans un secteur qui ne sera pas desservi par un réseau d'égout sanitaire, doit être accompagnée d'un rapport et d'un plan des lots du projet, comprenant :

1° L'évaluation du niveau de la nappe phréatique et du roc;

2° La conductivité hydraulique du sol;

3° La topographie;

4° Des mesures et sondages effectués par groupe de 3 ou 4 lots confirmant la capacité du lotissement à recevoir les systèmes d'épuration des eaux usées.

58. Exigences particulières à une opération cadastrale relative à un lotissement de 5 nouveaux lots ou plus dans un secteur qui ne sera pas desservi par un réseau d'aqueduc

Une demande pour une opération cadastrale relative à un lotissement de 5 nouveaux lots ou plus située dans un secteur qui ne sera pas desservi par un réseau d'aqueduc doit être accompagnée d'une étude hydrogéologique effectuée, signée et scellée par un professionnel compétent en la matière et membre d'un ordre professionnel du Québec, comprenant :

1° La localisation et la description du projet de lotissement visé par le rapport, ainsi que le détail des constructions projetées (par exemple, le nombre de logements, le type de bâtiment, les usages, etc.);

2° La localisation sur un plan des limites de la zone ou des zones de recharge de la nappe aquifère touchée par le projet;

3° La démonstration que l'aquifère permet de répondre aux besoins en eau du projet sans perturber les captages existants à proximité;

4° Le volume d'eau requis par rapport à la capacité de recharge de la nappe aquifère, évalué en pourcentage. Cette évaluation doit prendre en compte les infrastructures de prélèvement d'eau souterraine prévues dans le projet à l'étude ainsi que celles déjà en place;

5° Une synthèse des informations géologiques et hydrogéologiques utilisées pour évaluer le potentiel aquifère;

6° Une description des méthodologies employées pour obtenir les conclusions du rapport.

Le rapport doit prendre en considération, mais sans s'y limiter :

1° Le *Règlement sur la qualité de l'eau potable* (RLRQ, c. Q-2, r.40), tout particulièrement les définitions et les méthodes de calculs de l'annexe 0.1;

2° Les données du Système d'information hydrogéologiques (SIH) et les puits situés dans un rayon de 1 km autour du site à l'étude;

3° Les valeurs de références des caractéristiques hydrogéologiques du secteur, y compris, la profondeur de l'aquifère, le débit spécifique, la conductivité hydraulique et la perméabilité des formations géologiques;

4° Les conditions climatiques locales, telles que les précipitations annuelles, les variations saisonnières et les sécheresses potentielles, qui peuvent affecter la disponibilité et la recharge de l'aquifère;

Les contraintes naturelles et anthropiques du secteur à l'étude pouvant influencer la quantité d'eau prélevée ou la recharge de l'aquifère.

59. Exigences particulières à une opération cadastrale impliquant le prolongement d'une rue existante ou la création d'une ou de plusieurs nouvelles rues

Lorsque l'opération cadastrale implique le prolongement d'une rue existante ou la création d'une ou de plusieurs nouvelles rues, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée des documents suivants :

1° Un plan du projet d'opération cadastrale préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle 1:2 500 ou plus grande indiquant :

a) Le tracé, les limites, la largeur et la pente exprimée en pourcentage des rues existantes ou projetées, et leur rattachement aux rues existantes ou projetées à l'extérieur du projet, s'il y a lieu;

b) Les terrains réservés à l'habitation selon les divers types, aux commerces, aux parcs ou autres fins publiques, et à tout autre usage;

c) Toute portion de terrain dont la pente naturelle est égale ou supérieure à 30 %.

La création d'une ou de plusieurs nouvelles rues publiques ou privées est assujettie au *Règlement relatif aux entente sur les travaux municipaux* et au *Règlement relatif aux normes de construction des infrastructures et des branchements*. Les travaux d'aménagement de la rue peuvent être exécutés après la signature d'un protocole d'entente entre la Ville et le demandeur en vertu du *Règlement relatif aux ententes relatives à des travaux municipaux* et ne nécessitent donc pas l'obtention d'un permis en vertu du présent règlement.

SECTION 4 : OBTENTION ET DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

60. 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 plans, documents ou informations exigés;

3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;

4° Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris par l'opération cadastrale ont été payées;

5° Le cas échéant, la résolution relative à une demande de dérogation mineure, à un plan d'implantation et d'intégration architecturale ou à un usage conditionnel a été adoptée ou dans le cas d'un ou à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, la résolution fasse l'objet de la procédure prévue aux articles 145.38 et 145.39 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* à l'égard de l'opération cadastrale faisant l'objet de la demande de permis.

6° Lorsqu'applicable, que la contribution pour fins de parc en fonction des dispositions prévues à cet effet au règlement de lotissement en vigueur ait été versée ou que le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville ait été signé.

7° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville l'emprise d'une rue, d'une servitude requise pour le drainage de la rue, d'un sentier piétonnier ou tout autre terrain a été signé;

8° Lors d'une demande de lotissement nécessitant une infrastructure municipale ou assujettie à une entente entre le demandeur et la Ville, le permis ne peut être délivré qu'après l'acceptation des plans d'infrastructures par la Ville, en conformité au règlement sur les normes de construction des infrastructures et des branchements en vigueur.

61. Délai de délivrance du permis de lotissement

Sous réserve des dispositions de la section du chapitre 2 du présent règlement, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 60 jours pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de lotissement.

62. 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 déposé auprès du ministre responsable du cadastre n'est pas identique au plan ayant fait l'objet du permis de lotissement;

2° Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 180 jours suivant la date de délivrance du permis de lotissement et si le requérant n'a pas transmis à l'inspecteur des bâtiments ou au fonctionnaire désigné, dans les 30 jours suivant l'enregistrement, une copie du plan officiel portant la date d'enregistrement. Le délai de 180 jours est augmenté à 270 jours dans le cas de lots transitoires;

3° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;

4° Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas prévus aux paragraphes 3° et 4° du premier alinéa, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les plans soient corrigés et que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné.

63. Effet de la délivrance du permis de lotissement

La délivrance d'un permis de lotissement relatif à une opération cadastrale ne peut constituer d'obligation d'aucune sorte pour la Ville.

L'approbation d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Ville une obligation d'accepter la cession des rues et voies proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues ou voies, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services d'utilité publique.

Tout permis de lotissement émis en contravention avec le présent règlement ou tout autre règlement pertinent est nul et non avenu et ne peut en aucun cas être opposé à la Ville ou l'un de ses fonctionnaires désignés.

CHAPITRE 4 : PERMIS

SECTION 1 : DÉPÔT D'UNE DEMANDE

64. Renseignements et documents requis pour toute demande de permis

En plus des renseignements et documents généraux exigés au chapitre 2 du présent règlement, toute demande de permis doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;

2° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou du terrain visé par la demande;

3° Le descriptif des travaux à effectuer, l'utilisation actuelle de la construction ou de l'ouvrage et celle qui en sera faite;

4° Un certificat de localisation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 38, si existant;

5° Lorsque requis, un plan ou un certificat d'implantation effectué par un arpenteur-géomètre, montrant les renseignements et des informations mentionnés à l'article 39;

6° Des plans, élévations, coupes, croquis et devis d'architecture, montrant les renseignements et les informations mentionnées à l'article 40;

7° Un plan localisant l'installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux et de l'installation de prélèvement d'eau souterraine, s'il y a lieu;

8° Une estimation du coût probable des travaux;

9° Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations;

10° Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;

11° Les ententes notariées requises dans le présent règlement.

SECTION 2 : RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR CERTAINS PERMIS

65. Exigences particulières à une installation de prélèvement d'eau souterraine

Lorsque les travaux visent l'aménagement, la construction ou la modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux visé par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, c. Q-2, r. 35.2) la demande doit être accompagnée, selon le cas des renseignements et documents suivants :

1° L'utilisation qui sera faite de l'eau captée;

2° Le nombre de personnes desservies par l'installation de prélèvement d'eau ;

3° La capacité de l'installation de prélèvement d'eau, exprimée en m3/jour, litres/jour ou gallons/jour;

4° Le type d'ouvrage de prélèvement projeté;

5° Un plan à une échelle d'au moins 1:500 indiquant :

a) L'emplacement de l'installation de prélèvement d'eau projeté;

b) L'emplacement de toute installation de prélèvement d'eau existante située sur le terrain visé par la demande et à une distance de 50 mètres du site à l'étude

c) Qu'ils soient situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu, la distance entre l'installation de prélèvement d'eau et les éléments suivants :

i. Un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées;

ii. La limite du littoral d'un cours d'eau ou d'un lac;

iii. La limite correspondant à la cote d'inondation de faible et de grand courant ou à la cote altimétrique moyenne, si le terrain est exposé aux inondations;

iv. Les limites d'une zone à risque de mouvement de terrain;

v. Une parcelle de terrain en culture.

6° Si l'usage desservi est une nouvelle construction ou non; sinon, indiquer la date de construction.

66. Exigences particulières à une installation septique

Une demande de permis pour la construction, l'aménagement ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinets d'aisances ou des eaux ménagères visé par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c. Q-2, r. 22), doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

1° Les plans et documents prescrits au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*.

2° Un plan de tout déboisement effectué dans le cadre des travaux, si applicable.

3° Le formulaire situé en annexe du règlement relatif à l'entretien des systèmes de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet en vigueur, si applicable.

67. Exigences particulières à la construction d'un bâtiment ayant une toiture végétalisée

Lorsqu'un permis vise la construction d'un bâtiment principal ou accessoire ayant une toiture végétalisée d'une superficie de plus de 35 mètres carrés, la demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° Un plan de construction du bâtiment dont la capacité portante du toit doit avoir été calculée par un ingénieur, membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec;

2° Un plan incluant les détails techniques de l'aménagement végétal de la toiture réalisé par un architecte paysagiste, membre agrée de l'association des architectes paysagistes du Québec.

68. Exigences particulières à la délivrance d'un permis de construire pour à une résidence pour personnes âgées

Les conditions particulières suivantes doivent être remplies pour la délivrance d'un permis de construire pour une résidence pour personnes âgées :

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*;

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* et établissant que le permis demandé concerne un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées.

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* (RLRQ, 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.

SECTION 3 : EXIGENCES PARTICULIÈRES À LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS

69. Dispositions particulières relatives à l'application des frais de parcs, terrains de jeux et d'espaces naturels dans le cadre d'un projet de redéveloppement

Dans le cadre d'un projet de redéveloppement, le propriétaire doit, préalablement à la délivrance du permis, fournir une contribution aux fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels, tel que prescrit au *Règlement de lotissement*. Les cas suivants constituent un projet de redéveloppement :

1° Toute intervention permettant de créer 4 logements et plus par rapport à la situation antérieure;

2° Toute nouvelle construction résidentielle sur un terrain ayant fait l'objet d'une contribution pour fins de parcs monétaire ou en partie monétaire depuis plus de 10 ans;

3° Toute nouvelle construction commerciale ou industrielle implantée sur un lot ou une partie de lot ayant fait l'objet d'une contribution pour fins de parcs depuis plus de 10 ans.

Pour l'application des paragraphes 2º et 3º du premier alinéa, la période « plus de 10 ans » est calculée entre la date du dépôt de la demande de permis qui a fait l'objet de la contribution et la date de la nouvelle demande du permis de construction. Les règles de versement de la contribution antérieure décrite à l'article 56 du *Règlement de lotissement* s'appliquent.

Les dispositions spécifiques suivantes s'appliquent à un projet de redéveloppement :

1° Lorsqu'un projet de redéveloppement fait partie d'un projet intégré ou est destiné à être incorporé à un projet intégré datant de plus de 10 ans, les frais de redéveloppement sont calculés proportionnellement à la superficie d'implantation au sol du projet de redéveloppement par rapport à la superficie totale du projet intégré.

Le pourcentage que représente la superficie d'implantation au sol du projet de redéveloppement, par rapport à celle du projet intégré, est le pourcentage de référence appliqué au montant total des frais de redéveloppement du projet intégré pour déterminer les frais applicables au projet de redéveloppement. Par exemple, si la superficie d'implantation au sol du projet de redéveloppement correspond à 2 % de la superficie d'implantation au sol totale du projet intégré, les frais de redéveloppement applicables seront de 2 % des frais de redéveloppement déterminés pour l'ensemble du projet intégré.

Pour l'application du présent paragraphe, la période « plus de 10 ans » est calculée à partir de la date de délivrance du permis de construction pour le premier bâtiment principal du projet intégré.

70. Terrain adjacent à une rue

Aucun permis pour la construction d'un nouveau bâtiment principal ne peut être délivré à moins que le terrain sur lequel doit être érigée la construction ne soit adjacent à une rue carrossable et conforme aux dispositions du Règlement de lotissement en vigueur.

Nonobstant le premier alinéa, un permis peut être délivré dans les cas suivants :

1° Pour la reconstruction, dans les 6 mois de l'événement, d'un bâtiment principal détruit par le feu, une explosion ou un autre acte fortuit;

2° Dans une zone « HV », lorsqu'un terrain respecte toutes les dispositions suivantes :

a) il est adjacent à une servitude de droit de passage existante au plus tard le 30 mai 1990;

b) que la servitude de droit de passage est au bénéfice unique de ce terrain;

c) que le terrain est décrit par tenants et aboutissants au plus tard le 30 mai 1990 dans un acte notarié et qu'il a toujours les mêmes dimensions au moment de la demande de permis.

71. Alignement, niveau de la rue et raccordement à l'aqueduc et l'égout

Sur l'ensemble du territoire de la Ville, quiconque se propose d'ériger une nouvelle construction, d'agrandir la superficie d'implantation d'une construction existante ou de déplacer une construction doit s'assurer auprès du fonctionnaire désigné, de l'alignement et du niveau de la rue, et s'il y a lieu, du raccordement aux systèmes d'aqueduc et d'égout.

72. Dispositions d'exemption aux conditions minimales de délivrance des permis :

Le présent règlement ne s'applique pas :

1° Aux ouvrages publics situés dans une rue ou dans une servitude d'utilité publique;

2° Aux tours et aux poteaux d'utilité publique, aux antennes et aux tours de télévision ou de radio ou de communication des entreprises d'utilités publiques.

SECTION 4 : OBTENTION ET DÉLIVRANCE D'UN PERMIS

73. Conditions générales de délivrance du permis

Le fonctionnaire désigné délivre le permis si les conditions suivantes sont respectées :

1° La demande est conforme aux dispositions du *Règlement de zonage*, du *Règlement de construction*, du *Règlement de lotissement* et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;

2° La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés;

3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;

4° Le cas échéant, les garanties financières applicables ont été déposées;

5° Dans le cas d'un permis relatif à la mise en place d'un bâtiment principal sur un immeuble, le terrain sur lequel doit être érigé chaque construction projetée y compris ses dépendances doit former un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre conformes au règlement de lotissement ou qui, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis;

6° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement adopté en vertu de la loi.

74. Délai de délivrance du permis

Sous réserve des dispositions de la section du chapitre 2 du présent règlement, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 60 jours pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis.

75. Durée, validité et renouvellement du permis

La durée de validité d'un permis est déterminée selon les dispositions suivantes :

1° Pour un permis ayant une valeur estimée des travaux de moins de 1 000 000$, la durée de validité est de 12 mois;

2° Pour un permis ayant une valeur estimée des travaux entre 1 000 000$ et 5 000 000$, la durée de validité est de 24 mois;

3° Pour un permis ayant une valeur estimée des travaux de plus de 5 000 000$, la durée de validité est de 36 mois;

L'aménagement paysager des terrains doit être exécuté dans les 6 mois suivant la date d'échéance du permis.

Un permis peut être renouvelé une seule fois, d'une durée de validité 6 mois consécutifs à partir de la date d'échéance du permis original. Malgré la disposition précédente, un permis pour la construction d'un bâtiment principal peut être renouvelé une seule fois, d'une durée de validité 12 mois consécutifs, à partir de la date d'échéance du permis original.

76. Annulation et caducité du permis

Il est interdit de commencer les travaux avant l'émission du permis.

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

1° Les travaux ne sont pas commencés dans un délai de 6 mois à compter de la date de la délivrance du permis et, dans ce cas, une nouvelle demande doit être faite et un nouveau permis délivré conformément aux dispositions du présent règlement;

2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs;

3° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;

4° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis;

5° Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné;

6° Le délai prévu au permis délivré et/ou son renouvellement est échu et les travaux ne sont pas exécutés dans le délai de délivrance du permis.

Dans les cas prévus aux paragraphes 3° et 4° du deuxième alinéa, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus de validité du permis.

SECTION 5 : OBLIGATIONS SUIVANT LA DÉLIVRANCE DE CERTAINS PERMIS

77. Obligation de fournir un certificat de localisation

Dans le cas d'un nouveau bâtiment principal, de l'agrandissement au sol d'un bâtiment principal existant, ou de la construction de tout bâtiment de plus de 150 mètres carrés d'implantation au sol, le titulaire du permis doit fournir à la Ville un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, à l'intérieur d'un délai de 9 mois après la coulée des fondations.

Nonobstant les dispositions du premier alinéa, un certificat de localisation n'est pas requis dans le cas d'un agrandissement de bâtiment si les conditions suivantes sont respectées :

1° Le bâtiment à agrandir est montré sur un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre;

2° Les distances entre l'agrandissement projeté et les limites du terrain excèdent d'au moins 50 % les marges de recul minimales exigées en vertu du règlement de zonage, pourvu que ces marges de recul de l'agrandissement soient de 3 mètres ou plus.

78. Obligation de fournir un rapport « tel que construit »

Dans le cas d'un permis pour la construction, l'aménagement ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinets d'aisances ou des eaux ménagères visé par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (RLRQ, c. Q-2, r. 22)*, le titulaire du permis doit fournir à la Ville, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport « tel que construit » accompagné d'un certificat de conformité.

Le rapport doit comprendre les éléments suivants (tous les documents doivent être signés et scellés par une personne membre d'un ordre professionnel compétent en la matière) :

1° Un plan « tel que construit » à l'échelle indiquant les mesures exactes aux éléments réglementés aux articles 7.1 et 7.2 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* ainsi que la localisation de l'ensemble de la tuyauterie enfouie de l'installation sanitaire;

2° La localisation des installations de prélèvement d'eau souterraine situées dans un rayon de 50 mètres de l'élément épurateur ou de polissage;

3° Un rapport attestant que l'installation est construite selon les plans et devis de conception ou, le cas échéant, que les modifications apportées lors de l'aménagement n'empêchent pas la certification de conformité de l'installation;

4° Une attestation à l'effet que les éléments utilisés dans l'aménagement respectent les exigences de la réglementation;

5° Une série de photographies prises par le consultant lors de l'inspection et présentant la localisation des éléments de même que les marques de certification exigées.

79. Obligation de fournir un rapport de forage

Dans le cas d'un lorsque les travaux visent l'aménagement, la construction ou la modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux visé par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, c. Q-2, r. 35.2), le titulaire du permis doit fournir un rapport de forage à la Ville dans les 30 jours suivant la fin des travaux.

CHAPITRE 5 : CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 1 : DÉPÔT D'UNE DEMANDE

80. Renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation

En plus des renseignements et documents généraux exigés au chapitre 2 du présent règlement, toute demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;

2° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou du terrain visé par la demande;

3° Le descriptif des travaux à effectuer, l'utilisation actuelle de la construction ou de l'ouvrage et celle qui en sera faite;

4° Un certificat de localisation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 38, si existant;

5° Lorsque requis, un plan ou un certificat d'implantation effectué par un arpenteur-géomètre, montrant les renseignements et des informations mentionnés à l'article 39;

6° Le détail des ouvrages projetés;

7° Une estimation du coût probable des travaux;

8° Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

SECTION 2 : RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR CERTAINS CERTIFICATS D'AUTORISATION

81. Exigences particulières à l'installation d'une piscine

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

1° Les dimensions et la superficie de la piscine;

2° La hauteur de la paroi pour une piscine hors terre et les matériaux qui la composent;

3° Un plan à l'échelle montrant l'implantation de la piscine et la distance par rapport aux lignes de terrain, aux bâtiments, à l'installation de prélèvement des eaux et l'installation septique s'il y a lieu;

4° L'emplacement des équipements requis pour le fonctionnement de la piscine et des équipements accessoires, s'il y a lieu;

5° Le volume ou la capacité d'eau de la piscine;

6° L'emplacement, les détails, la hauteur et les matériaux de la clôture ou de tout mécanisme interdisant l'accès à la piscine et, le cas échéant, les détails relatifs à tout escalier ou échelle d'accès.

82. Exigences particulières à des travaux visant excaver le sol ou effectuer des travaux de déblai et remblai

Une demande de certificat d'autorisation visant à excaver le sol ou effectuer des travaux de déblai et remblai doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Un plan et/ou une coupe transversale montrant les niveaux du sol existant et les niveaux d'excavation projetés sur le terrain et par rapport aux terrains adjacents;

2° Un descriptif des travaux à réaliser et du type de sol excavé;

3° Le volume de sol excavé, s'il est emporté sur un autre terrain;

4° Un plan de réhabilitation des lieux s'il y a lieu.

83. Exigences particulières au déplacement d'une construction ou d'un bâtiment

Une demande de certificat d'autorisation visant à déplacer une construction, ou d'une partie de construction, un bâtiment ou une partie de bâtiment doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Pour déplacer une construction ou un bâtiment sur son propre terrain :

a) Des photographies de la construction ou du bâtiment;

b) un plan ou un certificat d'implantation effectué par un arpenteur-géomètre, montrant les renseignements et des informations mentionnés à l'article 39

c) Des plans, élévations, coupes, croquis et devis d'architecture, montrant les renseignements et les informations mentionnées à l'article 40, s'il y a lieu;

d) Un plan localisant l'installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux et de l'installation de prélèvement d'eau souterraine, s'il y a lieu;

2° Pour déplacer une construction ou un bâtiment sur un autre terrain se situant sur le territoire de la ville :

a) Des photographies de la construction ou du bâtiment;

b) Le numéro de lot où la construction ou le bâtiment sera déplacé;

c) Le dépôt d'une demande de certificat d'autorisation de démolition d'une construction ou d'un bâtiment principal conforme au présent règlement;

d) Le dépôt d'une demande de permis de construction pour la construction ou le bâtiment principal et de construction d'une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux et d'une installation de prélèvement d'eau souterraine, s'il y a lieu;

e) D'une copie des autorisations des différents corps publics ou parapublics concernés (Hydro-Québec, Bell Canada, MTMD, etc.) référant notamment à :

i. L'itinéraire projeté;

ii. Les dimensions du bâtiment et son poids approximatif;

iii. La date et l'heure suggérées pour le déplacement;

iv. Le nom du déménageur;

v. La durée probable du déplacement;

vi. L'attestation de débranchement du bâtiment de ces services publics.

84. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour une la démolition d'une construction ou d'un bâtiment

Une demande de certificat d'autorisation visant toute démolition de construction, ou d'une partie de construction doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;

2° La durée anticipée des travaux;

3° Les moyens techniques qui seront utilisés lors de la démolition;

4° Si la fondation n'a pas à être démolie, le requérant devra fournir toutes les informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible et tout rapport produit par un professionnel compétent en la matière démontrant que la fondation pourra recevoir le projet de remplacement prévu, le cas échéant;

5° L'engagement du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 30 jours suivant la fin des travaux de démolition;

6° Lorsque le projet est soumis à la procédure de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), le cas échéant, une évaluation des valeurs patrimoniale et historique du bâtiment, incluant la caractérisation des éléments architecturaux d'origine et le détail des interventions les ayant affectées;

7° Une copie des autorisations des autres autorités impliquées, le cas échéant, avec les conditions s'y rattachant;

8° Des moyens techniques qui seront utilisés pour fermer ou condamner les éléments suivants : le branchement à l'aqueduc et à l'égout et l'installation septique ainsi que l'obstruction de l'installation de prélèvement d'eau souterraine ;

9° Des photographies intérieures et extérieures du bâtiment à démolir, des photographies extérieures de tout bâtiment qui lui est voisin et du milieu environnant;

10° Une confirmation, pour l'immeuble visé, que toutes les taxes municipales ont été payées au jour de la demande de démolition.

85. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour la construction d'un mur de soutènement de plus de 1,5 mètre de hauteur

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant l'installation ou la construction d'un mur de soutènement de plus de 1,5 mètre de hauteur :

1° La localisation du mur par rapport aux limites du terrain;

2° Un plan démontrant la hauteur du mur et les matériaux utilisés;

3° Une coupe transversale de l'ensemble de l'ouvrage incluant le talus, s'il y en a lieu, préparé et signé par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs du Québec.

86. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour installer, construire ou rénover une maison mobile

Une demande de certificat d'autorisation visant à installer, construire ou rénover une maison mobile doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Les caractéristiques de la fondation;

2° Le descriptif de l'ancrage de la maison mobile ainsi que les détails concernant la résistance;

3° Un plan d'implantation de la maison mobile et indiquant les espaces de stationnement;

4° L'autorisation écrite du propriétaire du parc de maison mobile;

5° Un plan à l'échelle des travaux à effectuer.

87. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour aménager une terrasse commerciale

Une demande de certificat d'autorisation visant à aménager une terrasse commerciale doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Un plan d'implantation montrant la position exacte de tous les bâtiments et autres constructions sur le terrain, ainsi que la position et le périmètre exacts de la terrasse projetée;

2° Le matériau de revêtement de sol de la terrasse;

3° Les plans, coupes et élévations de tout garde-corps et aménagement permanent recouvrant la terrasse;

4° Le plan d'aménagement paysager sur tout le pourtour de la terrasse;

5° La capacité totale de la terrasse en nombre de places assises

88. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour aménager une terrasse commerciale saisonnière

Une demande de certificat d'autorisation visant à aménager une terrasse commerciale saisonnière doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Un plan d'implantation montrant la position exacte de tous les bâtiments et autres constructions sur le terrain, ainsi que la position et le périmètre exacts de la terrasse projetée;

2° Le matériau de revêtement de sol de la terrasse;

3° Les plans, coupes et élévations de tout garde-corps et aménagement permanent recouvrant la terrasse;

4° La capacité totale de la terrasse en nombre de places assises;

5° Une procuration des propriétaires advenant un empiètement sur un terrain voisin ou si le demandeur n'est pas propriétaire du lot visé par le projet de terrasse.

89. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour aménager ou réaménager une aire de stationnement de 7 cases et plus

Une demande de certificat d'autorisation visant à aménager ou réaménager une aire de stationnement de 7 cases et plus doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Un plan d'aménagement détaillé (préparé par un professionnel) dessiné à l'échelle et montrant :

a) La forme et la dimension des cases et des allées;

b) Le nombre de cases projetées et les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases requises en vertu du présent règlement de zonage;

c) L'emplacement des entrées et des sorties;

d) Le système de drainage de surface qui doit favoriser le drainage des eaux pluviales sur le site même par l'intermédiaire de bassins de sédimentation ou de rétention, de marais filtrant ou par d'autres aménagements de même nature avant que les eaux ne soient acheminées à l'égout pluvial;

e) Les détails et l'emplacement des enseignes directionnelles;

f) L'emplacement des haies et des clôtures;

g) Le nom, la taille et l'emplacement de chaque plantation;

h) Les matériaux de recouvrement de sol qui seront utilisés;

i) L'implantation, le nombre et les caractéristiques des équipements, tels que les stationnements pour vélo, les bornes de recharge électrique, etc.

90. Renseignements et documents techniques additionnels requis à la modification ou l'ajout d'une enseigne

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

1° Dans le cas d'une enseigne rattachée, un plan d'élévation à l'échelle montrant toute la largeur de la façade du bâtiment ou de la construction, et la localisation exacte de l'enseigne sur le bâtiment;

2° Dans le cas d'une enseigne sur poteau ou sur muret, un plan à l'échelle montrant les limites d'emprises des voies publiques, les autres limites de la propriété sur laquelle il est proposé d'ériger l'enseigne, l'emplacement de l'enseigne sur la propriété par rapport aux autres structures sur la propriété;

3° Un photomontage illustrant l'enseigne par rapport au bâtiment ou au terrain;

4° Des plans de l'enseigne montrant :

a) Ses dimensions et la superficie d'affichage;

b) Sa hauteur au-dessus du niveau moyen du sol;

c) Une esquisse détaillée en couleur et à l'échelle (illustration et lettrage incluant les détails des reliefs);

d) L'identification de tout matériau;

e) La fixation de ladite enseigne au bâtiment ou au sol;

f) La méthode d'éclairage;

g) Le texte entier et bien orthographié de ce qui sera affiché.

91. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour des travaux sur le littoral et sur la rive d'un lac, cours d'eau ou milieu humide

Une demande de certificat d'autorisation visant un projet d'aménagement, d'installation, de modification ou de réparation d'un ouvrage quelconque, sur le littoral et sur la rive d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Un plan de localisation exécuté à une échelle d'au moins 1:500 des aménagements projetés, des ouvrages et des bâtiments existants;

2° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour avoir une compréhension claire des travaux projetés. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle;

3° Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations et les dates de réalisation des aménagements;

4° Les motifs justifiant les travaux;

5° La topographie existante et le nivellement proposé;

6° Une description des mesures projetées pour éviter la pollution, le transport de sédiments vers le lac ou le cours d'eau durant les travaux et l'érosion après les travaux;

7° Une description des ouvrages et travaux projetés en détaillant les méthodes de travail utilisées;

8° Un certificat d'autorisation délivré par le ministère responsable de l'environnement ou de tout autre ministère impliqué, lorsque requis;

9° Lorsque les travaux sont projetés dans l'habitat de poisson, identification des espèces potentielles, les périodes de montaison, de frais et description du potentiel de présence de frayères à l'emplacement proposé;

10° Lorsqu'un ponceau doit être mis en place, les dimensions et spécifications du ponceau, ainsi qu'une description de la méthode d'installation;

11° Lorsque les travaux projetés visent l'ajout d'un exutoire de réseau de drainage vers le milieu hydrique naturel, fournir les explications sur l'évaluation des impacts, le calcul de débit au point de rejet, avant et après développement pour les pluies de récurrence de 5, 25 et 100 ans et d'une recommandation pour minimiser l'écart des débits avant et après développement;

12° Une copie de l'autorisation délivrée par la MRC, lorsque les travaux projetés visent les ouvrages suivants :

a) L'installation d'un pont ou d'un ponceau de plus de 3,6 mètres de diamètre;

b) Tout ouvrage aérien, souterrain ou de surface qui croise un cours d'eau impliquant la traversée d'un cours d'eau par de la machinerie ou impliquant l'aménagement d'ouvrages permanents ou temporaires en bordure ou dans le cours d'eau;

c) La mise en place d'un exutoire de drainage souterrain ou de surface dans un cours d'eau;

d) La stabilisation d'un talus dans le littoral;

e) L'aménagement de cours d'eau à des fins commerciales, institutionnelles, industrielles ou publiques.

92. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour l'abattage d'un arbre

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

1° Les raisons invoquées pour abattre l'arbre ou les arbres;

2° Les mesures de sécurité qui seront prises lors de l'opération;

3° Un plan indiquant l'emplacement des arbres à abattre;

4° Lorsque l'arbre à abattre doit être remplacé, un plan indiquant l'emplacement du nouvel arbre à planter et une précision sur son essence et ses dimensions à la plantation;

5° Dans le cas d'un arbre mitoyen ou sur un terrain détenu en copropriété, toute demande doit être accompagnée d'une confirmation écrite de l'accord du copropriétaire de l'arbre ;

6° Sur demande de l'autorité compétente, le requérant doit fournir un rapport d'un professionnel qualifié en foresterie urbaine, soit un ingénieur forestier ou un arboriculteur certifié membre de la SIAQ.

93. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour abattre des arbres dans le cadre de toute coupe forestière

Une demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'arbres dans le cadre de toute activité de coupe forestière doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Une lettre d'intention de procéder à l'exploitation forestière;

2° Pour un terrain d'une superficie de plus de 2 hectares, un plan d'exploitation préparé et signé par un ingénieur forestier est requis;

3° Le nom et l'adresse du propriétaire ou du détenteur du droit de coupe, le cas échéant;

4° Une prescription sylvicole préparée et signée par un ingénieur forestier;

5° La désignation cadastrale de la propriété visée;

6° Le type de coupe à être effectuée;

7° La superficie du terrain sur laquelle la coupe sera effectuée;

8° La date et la durée de la coupe;

9° La distance qui sépare le projet de coupe de tout autre site ayant fait l'objet d'une coupe depuis les 15 dernières années sur la même propriété foncière;

10° Une carte à l'échelle montrant les aires d'empilement, les sites de coupe, les lacs et cours d'eau, les traverses de cours d'eau prévues, les chemins existants et les chemins forestiers prévus;

11° Le nom et l'adresse de l'entrepreneur qui exécutera les travaux;

12° Au terme des travaux, un rapport d'un ingénieur forestier attestant la conformité des coupes autorisées au certificat d'autorisation.

Le contenu de la prescription sylvicole préparée et signée par un ingénieur forestier doit être le suivant :

1° La nomenclature écoforestière;

2° L'âge du peuplement;

3° La densité du couvert forestier;

4° Le nombre de tiges à l'hectare par essence;

5° Le diamètre moyen à hauteur de poitrine par essence;

6° La surface terrière, par hectare et par essence;

7° Le volume par hectare et par essence;

8° L'évaluation de la qualité des tiges par essence;

9° Les types de coupes à réaliser, le pourcentage de prélèvement et la localisation du ou des sites de coupe;

10° Les détails complets (localisation, dimensions, pente (topographie), détails du déboisement, du ou des ponceaux, des mesures de contrôle de l'érosion, etc.) des aires d'empilement, des sentiers de débardage et du chemin d'accès menant à l'aire d'empilement;

11° Les détails de la restauration écologique prévue à la fin des travaux sur le chemin d'accès, les sentiers de débardage et les aires d'empilement;

12° Dans le cas spécifique d'une coupe d'assainissement, la démonstration que le site de coupe est constitué majoritairement d'arbres affectés par la maladie, le verglas, les insectes, le vent ou le feu, et qu'à défaut de les récupérer, ceux-ci seront inutilisables dans une période de cinq (5) ans.

94. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour une restauration écologique

Une demande de certificat d'autorisation visant la restauration écologique d'un terrain doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Un plan à l'échelle indiquant l'espace à restaurer;

2° Une description des essences utilisées, leurs dimensions, l'endroit où ils doivent être plantés et l'espacement requis entre chacun des plants.

SECTION 3 : OBTENTION ET DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

95. Conditions générales de délivrance du certificat d'autorisation

Le fonctionnaire désigné délivre un certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont respectées :

1° La demande est conforme aux dispositions du *Règlement de zonage*, du *Règlement de construction* et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;

2° La demande est accompagnée de tous les plans, documents et informations exigés;

3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;

4° Le cas échéant, les garanties financières applicables ont été déposées;

5° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement adopté en vertu d'une loi.

96. Délai de délivrance du certificat d'autorisation

Sous réserve des dispositions de la section du chapitre 2 du présent règlement, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 60 jours pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un certificat d'autorisation.

97. Durée, validité et renouvellement du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation est valide pour une période de 12 mois consécutifs à partir de sa date d'émission. Un certificat d'autorisation peut être renouvelé une seule fois, d'une durée de validité de 6 mois consécutifs à partir de la date d'échéance du certificat original.

Malgré les dispositions précédentes :

a) Un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres est valide pour 3 mois consécutifs à partir de sa date d'émission et ne peut être renouvelé;

b) un certificat d'autorisation pour des travaux de démolition ou de déplacement d'une construction est valide pour une période de 6 mois consécutifs à partir de sa date d'émission et ne peut être renouvelé.

98. Annulation et caducité du certificat d'autorisation

Il est interdit de commencer les travaux avant l'émission du certificat d'autorisation.

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

1° Les travaux ne sont pas commencés dans un délai de 6 mois à compter de la date de la délivrance du certificat d'autorisation et, dans ce cas, une nouvelle demande doit être faite et un nouveau certificat d'autorisation délivré conformément aux dispositions du présent règlement;

2° Les travaux de démolition ne sont pas commencés dans les 2 mois de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

3° Les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs;

4° Le certificat d'autorisation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;

5° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'autorisation;

6° Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné;

7° Le délai prévu au certificat d'autorisation délivré et/ou son renouvellement est échu et les travaux ne sont pas exécutés dans le délai de délivrance du certificat d'autorisation.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6° du deuxième alinéa, l'annulation du certificat d'autorisation est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du certificat d'autorisation n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus de validité du certificat d'autorisation.

CHAPITRE 6 : CERTIFICATS D'OCCUPATION ET DE CHANGEMENT D'USAGE

SECTION 1 : NÉCESSITÉ D'UNE DEMANDE

99. Nécessité d'un certificat d'occupation

Toute personne, société, entreprise, organisme ou corporation, incluant le travailleur autonome qui entend exercer une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce, d'industrie ou de services, un métier, un art, une profession ou toute autre activité doit, au préalable, obtenir un certificat d'occupation pour son lieu d'affaires. Plus spécifiquement, lorsque l'activité ou l'usage est autorisé en vertu du *Règlement de zonage* ou de tout autre règlement municipal, un certificat d'occupation est requis pour :

1° Tout nouveau lieu d'affaires commercial ou industriel dans un immeuble;

2° Tout nouveau commerce de service en usage complémentaire à un usage résidentiel;

3° L'ajout d'un nouvel usage à un lieu d'affaires;

4° Tout changement d'exploitant d'un lieu d'affaires;

5° Tout changement du nom (raison sociale) ou du type d'usage d'un lieu d'affaires.

6° Tout agrandissement de la superficie locative de plancher d'un lieu d'affaires;

7° Exploiter un terrain de camping ou de caravaning;

8° Exploiter un marché public extérieur;

9° Exploiter un marché aux puces extérieur

Malgré les paragraphes précédents, un certificat d'occupation n'est pas requis pour une famille d'accueil, une résidence d'accueil, une ressource intermédiaire en milieu familial, et un service de garde en milieu familial et pour l'exercice des usages temporaires suivants :

1° Un évènement spécial autorisé par la Ville;

2° L'installation d'un camion de cuisine de rue dans le cadre d'un évènement privé, promotionnel ou spécial;

3° Un cirque ou un évènement culturel artistique;

4° La vente d'arbres de Noël;

5° La vente de fleurs et d'arbustes;

6° Une vente-débarras.

100. Nécessité d'un certificat de changement d'usage

Un certificat de changement d'usage est requis lorsqu'un usage ou partie d'un usage autre qu'un groupe d'usages « Habitation (h) » est transféré en un usage du groupe d'usages « Habitation (h) »

SECTION 2 : DÉPÔT D'UNE DEMANDE

101. Renseignements et documents requis à une demande de certificat d'occupation et de changement d'usage

En plus des renseignements et documents généraux exigés au chapitre 2 du présent règlement, toute demande de certificat d'occupation ou de changement d'usage doit être accompagnée des informations, plans ou documents suivants :

1° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;

2° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou du terrain visé par la demande;

3° La date à laquelle le changement d'occupation sera réalisé, et, le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera;

4° Une copie de la déclaration d'immatriculation de l'entreprise;

5° La copie du bail de location ou de l'entente permettant l'occupation de l'établissement d'affaire ou endroit pour les fins de l'exploitation prévue;

6° Le détail des travaux nécessaires pour changer ou cesser l'usage actuel, incluant ceux qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande;

7° Un plan à l'échelle de l'aménagement intérieur de l'établissement d'affaire indiquant notamment, la superficie du local, les divisions, l'utilisation des pièces. Lorsque requis, ce plan devra inclure des élévations, coupes, croquis et devis d'architecture, montrant les renseignements et les informations mentionnées à l'article 40;

8° Le calendrier de réalisation des travaux, si applicable;

9° L'évaluation du coût probable des travaux d'aménagement;

10° Un plan d'implantation à l'échelle de l'aire de stationnement indiquant l'emplacement des cases de stationnement et leurs dimensions.

102. Renseignements et documents techniques additionnels requis pour exploiter un terrain de camping ou de caravaning

Une demande de certificat d'autorisation visant l'exploitation d'un terrain de camping ou de caravaning doit être accompagnée d'une copie du permis d'exploitation délivré par le ministère ou l'organisme responsable du Gouvernement du Québec.

SECTION 3 : OBTENTION ET DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION OU DE CHANGEMENT D'USAGE

103. Conditions générales de délivrance d'un certificat d'occupation et de changement d'usage

Aucun certificat d'occupation et de changement d'usage ne peut être délivré si l'usage ou les conditions de son exercice contreviennent au présent règlement ou à tout autre règlement d'urbanisme, entre autres au niveau de l'aménagement des espaces de stationnement requis.

104. Annulation et caducité du certificat d'occupation et de changement d'usage

Un certificat d'occupation ou un changement d'usage devient nul et sans effet dans les cas suivants :

1° Le certificat a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;

2° Le changement d'usage, l'extension de l'usage ou le changement de destination du bâtiment n'a pas été effectué dans les 6 mois de la date de délivrance du certificat d'autorisation;

3° Lors de la cessation complète pendant une période de 12 mois consécutifs de l'usage pour lequel le certificat d'occupation a été délivré;

4° Lors de la cessation complète de l'activité, de l'usage pour lequel le certificat a été délivré.

CHAPITRE 7 : DÉCLARATIONS DE TRAVAUX

SECTION 1 : DÉPÔT D'UNE DEMANDE

105. Renseignements et documents requis à une demande de déclaration de travaux

En plus des renseignements et documents généraux exigés au chapitre 2 du présent règlement, toute demande de déclaration de travaux doit être accompagnée des informations, plans ou documents suivants :

1° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;

2° Le descriptif détaillé des travaux à effectuer, l'utilisation actuelle de la construction ou de l'ouvrage et celle qui en sera faite;

3° Une estimation du coût probable des travaux;

4° Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations;

5° Tout autre renseignement demandé par le fonctionnaire désigné, si requis.

En plus des éléments requis en fonction du premier alinéa, une copie du certificat de localisation avec l'emplacement (indiqué à la main et à l'échelle par le requérant) et un croquis à l'échelle démontant les dimensions et matériaux doivent accompagner une demande de déclaration de travaux visant les travaux suivants :

1° Le déplacement d'un bâtiment ou d'une construction assujettie à une déclaration de travaux lors de la construction;

2° Cabanon;

3° Gazebo, pavillon de jardin, gloriette, tonnelle, pergola, ou toute autre construction similaire;

4° Abri à bois de chauffage

5° Serre domestique;

6° Galerie, balcon, patio, terrasse;

7° Poulailler et enclos.

8° Pavillon de bain;

9° Écran tampon;

10° La démolition d'un bâtiment ou d'une construction assujettie à une déclaration de travaux lors de la construction

SECTION 2 : RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR CERTAINES DÉCLARATIONS DE TRAVAUX

106. Exigences particulières pour certains travaux de rénovation extérieure

Une demande de déclaration de travaux visant le remplacement du revêtement extérieur (revêtement autorisé seulement) et le remplacement d'une ou plusieurs fenêtres ou portes extérieures avec changement de dimensions doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Une copie de la soumission du professionnel pour les travaux projetés;

2° Un descriptif détaillé des matériaux qui seront utilisés ou maintenus sur chacune des élévations du bâtiment.

107. Exigences particulières pour toute rénovation intérieure de moins de 100 000 $, sans modification de la structure ou de l'isolation

Une demande de déclaration de travaux visant toute rénovation intérieure de moins de 100 000 $, sans modification de la structure ou de l'isolation, un croquis à l'échelle démontrant les plans d'étages avant/après, doit être déposée avec la demande.

108. Exigences particulières pour l'aménagement d'une aire de stationnement pour un bâtiment unifamilial détaché

Une demande de déclaration de travaux visant l'aménagement d'une aire de stationnement pour un bâtiment résidentiel de catégorie «h1» et «h2» doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Une copie du certificat de localisation avec l'emplacement des aménagements projetés et leurs dimensions (indiqué à la main et à l'échelle par le requérant);

2° Un descriptif détaillé les aménagements et les matériaux, le cas échéant.

109. Exigences particulières pour l'érection d'une clôture

Une demande de déclaration de travaux visant l'érection d'une clôture ne faisant pas partie d'une enceinte de piscine doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Une copie du certificat de localisation avec l'emplacement des aménagements projetés et leurs dimensions (indiqué à la main et à l'échelle par le requérant);

2° Un descriptif détaillé et les matériaux et la hauteur, le cas échéant.

110. Exigences particulières pour l'installation d'un spa (bain à remous) d'une capacité de moins de 2 000 litres

Une demande de déclaration de travaux visant l'installation d'un spa (bain à remous) d'une capacité de moins de 2 000 litres doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Une copie du certificat de localisation avec l'emplacement (indiqué à la main par le requérant);

2° Le volume d'eau du spa (bain à remous).

3° Un descriptif détaillé détaillant les éléments de sécurité pour l'accès du spa.

111. Exigences particulières pour l'ajout d'un usage, bâtiment, construction et équipement à des fins temporaires

Une demande de déclaration de travaux visant une construction temporaire utilisée à des fins communautaires ou récréatives doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Un croquis à l'échelle démontant les dimensions et matériaux;

2° Une copie du certificat de localisation avec l'emplacement (indiqué à la main par le requérant);

3° Un descriptif détaillé détaillant l'utilisation de la construction et la durée estimée.

112. Exigences particulières pour l'installation d'un sauna

Une demande de déclaration de travaux visant l'installation d'un sauna doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Une copie du certificat de localisation avec l'emplacement (indiqué à la main par le requérant);

2° Un devis technique détaillée de l'installation.

113. Exigences particulières pour l'installation de conteneur semi-enfoui

Une demande de déclaration de travaux visant l'installation de conteneur semi-enfoui doit être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° Une copie du certificat de localisation avec l'emplacement (indiqué à la main par le requérant);

2° Un devis technique détaillée de l'installation.

SECTION 3 : OBTENTION ET DÉLIVRANCE D'UNE DÉCLARATION DE TRAVAUX

114. Conditions générales de délivrance d'une déclaration de travaux

Toute personne qui désire réaliser des travaux assujettis au dépôt d'une déclaration de travaux doit produire et transmettre une déclaration de travaux au fonctionnaire désigné, avant le début des travaux.

Le propriétaire, l'occupant ou le représentant autorisé s'engage à ce que les travaux soient réalisés conformément à la déclaration en respect de la réglementation en vigueur.

Le requérant qui soumet une déclaration de travaux à l'obligation de s'assurer que ladite déclaration est complète et non erronée.

Le dépôt d'une déclaration auprès de l'autorité compétente n'entraîne aucune obligation pour celle-ci d'émettre un accusé de réception.

115. Durée, validité et renouvellement d'une déclaration de travaux

Une déclaration de travaux est valide pour une période de 6 mois suivant la date du dépôt de la déclaration.

Une déclaration de travaux n'est pas renouvelable.

CHAPITRE 8 : DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

SECTION 1 : DÉPÔT D'UNE DEMANDE

116. Présentation de la demande

Toute requête visant à modifier un règlement d'urbanisme doit être présentée par écrit auprès du Service de l'urbanisme, à l'attention du conseil municipal, par le propriétaire concerné ou son mandataire désigné par procuration, et doit expliquer les motifs de celle-ci.

Nonobstant ce qui précède, toute modification effectuée à la demande de la Ville, d'un ministère ou de la MRC afin d'améliorer ou corriger le règlement, n'est pas assujetti à cette section.

117. Renseignements et documents requis à une demande de modification aux règlements d'urbanisme

Une demande de modification aux règlements d'urbanisme doit être accompagnée des informations, plans ou documents suivants :

1° Le formulaire rempli et dument signé par le propriétaire ou un mandataire autorisé par procuration;

2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire ou du mandataire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire ou du mandataire et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis;

3° Déposer tout document connexe qui peut aider à la compréhension de la demande, dont :

a) Le certificat de localisation et/ou un projet d'implantation projeté;

b) Un plan de construction ou une inspiration visuelle du ou des constructions projetées;

c) Tout autre document jugé pertinent à la compréhension de la demande par le fonctionnaire désigné.

118. Procédures d'approbation

Toute demande de modification à un règlement d'urbanisme doit être transmise au Service de l'urbanisme où elle est vérifiée afin de s'assurer qu'il n'y a aucune irrégularité et que la

demande est complète. Seules les demandes complètes sont traitées. Le dossier est ensuite transmis à la commission d'urbanisme qui étudie la demande et émet une recommandation au conseil municipal.

À l'aide de la recommandation de la commission, le conseil approuve ou refuse la demande par résolution.

Le conseil peut, notamment, mettre fin à tout moment au processus de modification réglementaire sans indemnité pour le requérant, autre que les remboursements expressément prévus au *Règlement fixant les tarifs pour l'utilisation d'un bien, d'un service ou d'une activité* pour l'exercice financier en cours.

CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS FINALES

119. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE ORDINAIRE DU 20 MAI 2025

_____	_____
Yan Senneville Greffier – Directeur du Service juridique, greffe et vie démocratique	Jacques Gariépy Maire

Ville de
Saint-Sauveur

RÈGLEMENT 613-2025

CERTIFICAT D'ATTESTATION DES APPROBATIONS REQUISES

Conformément à l'article 357 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le présent certificat atteste que le *Règlement 613-2025* a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, et ce, selon les dates suivantes :

Avis de motion :	20 mai 2025
Adoption du 1er projet :	20 mai 2025
Assemblée publique :	3 juin 2025
Adoption du 2e projet :	
Approbation des personnes habiles à voter :	
Adoption du règlement :	
Certificat de conformité de la MRC :	
Entrée en vigueur :	

EN FOI DE QUOI, ce certificat d'attestation des approbations requises est donné ce xxx 202X.

_____

Yan Senneville
Greffier – Directeur du Service juridique, greffe et vie démocratique

_____

Jacques Gariépy
Maire