



RÈGLEMENT N° 152
CONCERNANT L'ADMINISTRATION
DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Date : 17 juin 2008
Dossier : F63010

DAA

> Daniel Arbour & Associés

460, rue McGill
Montréal (Québec) H2Y 2H2 CANADA
Téléphone 514 954-5300 Télécopieur 514 954-5345
www.arbour.ca

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE BEAUHARNOIS-SALABERRY

RÈGLEMENT NUMÉRO 152
CONCERNANT L'ADMINISTRATION DES
RÈGLEMENTS D'URBANISME

AVIS DE MOTION : 16 juin 2008

ADOPTION : 17 juin 2008

ENTRÉE EN VIGUEUR : 18 novembre 2008

Modifications incluses dans ce document

Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de mise à jour
152-01	A.M. : 15 février 2011 E.V. : 19 mai 2011	
152-02	A.M. : 21 juin 2016 E.V. : 20 juillet 2016	
152-03	A.M. : 18-02-2020 E.V. : 20-03-2020	
152-04	A.M. : 15 juin 2021 E.V. : 14 juillet 2021	
152-05	A.M. : 18 octobre 2022 E.V. : 16 novembre 2022	
152-06	A.M. : 14 mars 2023 E.V. : 26 avril 2023	
152-07	A.M. : 12 septembre 2023 E.V. : 23 novembre 2023	

LE CONSEIL DE LA VILLE DE SALABERRY-DE-VALLEYFIELD DÉCRÈTE CE QUI
SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
1.1 TITRE DU RÈGLEMENT.....	1
1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI	1
1.3 REMPLACEMENT DE RÈGLEMENT	1
1.4 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION	1
1.5 MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT	1
1.6 DÉFINITION.....	2
1.7 INTERPRÉTATION	2
CHAPITRE II : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	1
2.1 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	1
2.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'OFFICIER RESPONSABLE	1
2.3 LES ESSAIS DE MATÉRIAUX ET LES ÉPREUVES DES BÂTIMENTS	2
2.4 OBLIGATION DE RECEVOIR L'OFFICIER RESPONSABLE	3
2.5 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT.....	3
2.6 DÉLAI DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	3
2.7 MODIFICATION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT DÉLIVRÉ.....	4
2.8 NULLITÉ DU PERMIS OU DU CERTIFICAT.....	4
2.9 AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT.....	4
2.10 RESPECT DES RÈGLEMENTS	4
2.11 DEMANDE SUSPENDUE OU ANNULÉE	5
2.12 DÉLIVRANCE DES PERMIS ET CERTIFICATS.....	5
2.13 INFRACTION AUX RÈGLEMENTS	5
2.14 AFFICHE D'ARRÊT DES TRAVAUX	6
2.15 DEVOIR ET OBLIGATION DU REQUÉRANT DU PERMIS OU DU CERTIFICAT	7
2.16 DEVOIR ET OBLIGATION DE L'EXÉCUTANT DES TRAVAUX	7
2.17 RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT ET DE L'EXÉCUTANT DES TRAVAUX	7
2.18 OBLIGATION DE RESPECTER UNE RÉOLUTION RELATIVE À UNE DÉROGATION MINEURE OU UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA).....	8
2.19 NUMÉRO CIVIQUE	8
2.20 OBLIGATION DE RESPECTER UNE ENTENTE RELATIVE À DES TRAVAUX MUNICIPAUX	9
CHAPITRE III : PERMIS DE LOTISSEMENT	1

3.1	NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	1
3.2	FORME DE LA DEMANDE	1
3.3	PROJET DE LOTISSEMENT IMPLIQUANT L'OUVERTURE D'UNE OU DE PLUSIEURS VOIE(S) DE CIRCULATION	2
3.4	DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT	3
3.5	CONDITIONS PRÉALABLES À LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT EN VERTU D'UN RÈGLEMENT SUR LES ENTENTES RELATIVES AUX TRAVAUX MUNICIPAUX	4
3.6	APPROBATION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE	4
3.7	EFFET DE L'APPROBATION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE	5
	CHAPITRE IV : PERMIS DE CONSTRUCTION	1
4.1	NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	1
4.2	PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	1
4.3	FORME D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	1
4.4	CONDITIONS RELATIVES À LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION	5
4.5	DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	6
4.6	DEVOIRS DU REQUÉRANT	7
4.7	DÉPÔT POUR PLAN DE LOCALISATION ET INSPECTION DE PLOMBERIE	9
4.8	VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION ET PÉRIODE DE CONSTRUCTION	9
	CHAPITRE V : CERTIFICAT D'AUTORISATION	1
5.1	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	1
5.2	PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	2
5.3	FORME D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	3
5.4	DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	11
5.5	VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	12
5.6	DOCUMENTS À DÉPOSER À LA SUITE DE TOUT AMÉNAGEMENT D'OUVRAGES DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX SOUTERRAINES ALIMENTANT 20 PERSONNES ET MOINS	12
5.7	MENUS TRAVAUX EXEMPTÉS DE L'OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	14
5.8	DEVOIR DU REQUÉRANT	15
	CHAPITRE VI : CERTIFICAT D'OCCUPATION	1
6.1	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION	1
6.2	PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION	1
6.3	FORME D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION	1
6.4	DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION	2
6.5	VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION	2

CHAPITRE VII : INFRACTIONS ET PEINES 1

7.1 INFRACTIONS ET PEINES 1

7.2 AMENDE DANS UN CAS D'ABATTAGE D'ARBRES..... 1

CHAPITRE VIII : ENTRÉE EN VIGUEUR 1

8.1 ENTRÉE EN VIGUEUR 1

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement 152 concernant l'administration des règlements d'urbanisme ».

1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

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

1.3 REMPLACEMENT DE RÈGLEMENT

Le présent Règlement numéro 152 concernant l'administration des règlements d'urbanisme numéro remplace à toutes fins que de droit, le règlement « Dispositions administratives numéro 161-1989 » de l'ancienne Municipalité de la Grande-Île et le Règlement concernant les permis et certificats numéro 63 de l'ancienne Ville de Saint-Timothée, ainsi que tous leurs amendements.

Est abrogée toute autre disposition d'un autre règlement qui est incompatible avec le présent règlement.

Tel remplacement n'affecte pas cependant les procédures pénales intentées, sous l'autorité des règlements ainsi abrogés, lesquelles se poursuivent sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'à jugement final et exécution. Telle abrogation n'affecte pas les permis délivrés sous l'autorité des règlements ainsi abrogés.

1.4 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION

Le conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également, chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa de manière à ce que, si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer en autant que faire se peut.

1.5 MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres romains. Chaque chapitre est divisé en sections et sous-sections comportant un titre et numérotées en chiffres arabes, jusqu'à 4 chiffres.

Toute section ou sous-section comportant un texte prescriptif sous le titre

constitue un article. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est identifié par une lettre minuscule. Un paragraphe peut être divisé en sous paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'un chiffre. Un sous paragraphe peut être divisé en sous alinéas. Un sous alinéa est précédé d'un tiret.

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

CHAPITRE 1	TEXTE 1 :	Chapitre
1.1	TEXTE 2	Section - article
1.1.1	TEXTE 3	Sous-section - article
1.1.1.1	TEXTE 4	Sous-section - article
	Texte 5	Alinéa
a)	Texte 6	Paragraphe
1)	Texte 7	Sous paragraphe
-	Texte 8	sous-alinéa

1.6 DÉFINITION

L'article 1.2.5 « Terminologie » du Règlement numéro 150 concernant de zonage fait partie intégrante du présent règlement et s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées, à moins que spécifiquement le règlement n'indique un sens contraire.

1.7 INTERPRÉTATION

Les titres, les tableaux et toute forme d'expression autre que les textes proprement dits, contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut.

En cas de contradiction entre le texte et toute forme d'expression autre que les textes, le texte prévaut.

En cas d'incompatibilité entre 2 dispositions à l'intérieur du présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas de divergences entre les dispositions du présent règlement et les prescriptions de tout document de renvoi, les prescriptions du présent règlement prévalent.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'administration, l'application et la surveillance des règlements d'urbanisme sont confiées à un ou des fonctionnaire(s) désignés à l'administration et à la délivrance des permis et certificats, ci-après nommé « Officier responsable ».

2.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'OFFICIER RESPONSABLE

Dans le cadre de ses fonctions, l'officier responsable peut notamment :

- a) Délivrer ou refuser de délivrer tout permis ou certificat requis par le présent règlement, que la demande soit conforme ou non à la réglementation d'urbanisme;
- b) Délivrer un avis verbal ou écrit au propriétaire, au locataire ou à l'occupant ou à leur mandataire prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à la réglementation d'urbanisme;
- c) Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments pour constater si les dispositions des règlements relevant de ses fonctions sont observées;
- d) Demander par écrit ou verbalement tout document supplémentaire pour la compréhension claire des travaux projetés et/ou pour le respect des divers règlements ou lois;
- e) Suspendre tout permis ou certificat lorsque les résultats des essais ou des épreuves mentionnés à l'article 2.3 ne sont pas conformes aux normes fixées par le présent règlement ou par tout autre règlement relevant de ses fonctions;
- f) Entreprendre les procédures prévues au présent règlement et celles prévues en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme afin de faire respecter les dispositions de la réglementation d'urbanisme;
- g) Délivrer, conformément aux dispositions du présent règlement, le constat d'infraction ainsi, en cas d'infraction, il avise par écrit le contrevenant, de la nature de l'infraction commise, des sanctions possibles et il peut ordonner l'arrêt des travaux;
- h) Ordonner par écrit ou verbalement d'évacuer provisoirement toute construction qui pourrait mettre la santé ou la vie de quelqu'un en danger;
- i) Ordonner ou faire exécuter, aux frais du propriétaire, tout ouvrage ou toute

réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil municipal toute mesure d'urgence;

- j) Faire rapport, par écrit, au conseil des permis délivrés et refusés et de toute infraction qu'il a constatée envers la réglementation d'urbanisme;
- k) Faire, au conseil municipal et au comité consultatif d'urbanisme, toute recommandation relativement à toute matière prévue par le présent règlement;
- l) Tenir un registre des permis et certificats délivrés ou refusés et tout document accompagnant la demande;
- m) Tenir à jour les rapports des visites et des plaintes portées et tout autre document afférent.

2.3 LES ESSAIS DE MATÉRIAUX ET LES ÉPREUVES DES BÂTIMENTS

Lorsque l'officier responsable l'exige, tous les matériaux mis en œuvre pour la construction ou la réparation, quelle que soit leur nature et tous les assemblages de matériaux, doivent être soumis à des essais et épreuves ayant pour but d'en déterminer les propriétés et qualités. Les appareils et dispositifs ainsi que les nouveaux matériaux et procédés de construction peuvent également être soumis à des essais qui détermineront leur degré d'efficacité. Les essais et les épreuves doivent répondre aux conditions suivantes :

- a) Les essais doivent être faits par un laboratoire approuvé, sous surveillance de l'officier responsable ou selon les directives de celui-ci. Les rapports certifiés des essais doivent être remis à l'officier responsable. Les essais se font aux frais du propriétaire ou de l'entrepreneur. Lorsque les essais montrent qu'un matériau de construction ne rencontre pas les exigences du règlement, l'officier responsable peut soit interdire l'usage du matériau, soit réduire le taux de travail permis pour ce matériau;
- b) Lorsque l'officier responsable a raison de croire qu'une partie d'un bâtiment ou d'une construction n'est pas de résistance suffisante, il peut exiger que des épreuves ou des calculs de vérification, ou les deux, soient faits pour toute partie du bâtiment ou de la construction qu'il désigne. Les épreuves et les calculs doivent être faits par un architecte ou par un ingénieur et un rapport écrit doit être soumis à l'officier responsable. Les dépenses encourues pour ces essais ou calculs sont aux frais du propriétaire. Si le propriétaire néglige de faire procéder aux épreuves et calculs, l'officier responsable peut les faire effectuer aux frais du propriétaire. Si des épreuves ou des calculs révèlent des faiblesses dans une construction, le propriétaire doit la rendre conforme aux exigences des règlements applicables.

2.4 OBLIGATION DE RECEVOIR L'OFFICIER RESPONSABLE

Toute personne doit recevoir l'officier responsable, lui donner toute l'information qu'il requiert et lui faciliter l'accès à toute partie d'un bâtiment et d'un terrain.

2.5 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT

Toute demande de permis ou de certificat doit être rédigée sur les formules prescrites par la Ville. La demande, dûment datée et signée par le requérant, doit faire état des noms, prénoms et domicile du requérant ainsi que du propriétaire le cas échéant, et de la description cadastrale conforme au Code civil du Québec.

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, ni le mandataire de celui-ci, il doit alors joindre à sa demande une procuration dûment signée par le propriétaire et l'autorisant expressément à exécuter les travaux ou les changements qui font l'objet de la demande.

Les plans doivent être tracés selon le système international de mesure, être reproduits par procédé indélébile. La date, le nord, l'échelle, les sources et le nom des personnes qui ont collaboré à leur confection doivent y figurer.

2.6 DÉLAI DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Lorsque la demande est conforme aux dispositions du présent règlement, le permis ou le certificat demandé doit être délivré dans les délais mentionnés ci-après, lesquels sont calculés à partir de la date du dépôt, au bureau de l'officier responsable, de tous les documents exigés :

- a) Permis de lotissement..... 30 jours
- b) Permis de construction..... 30 jours
- c) Certificat d'autorisation..... 30 jours
- d) Certificat d'occupation..... 30 jours

Dans le cas d'un permis ou d'un certificat soumis à un plan d'aménagement d'ensemble (PAE), un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ou un usage conditionnel, le permis ou le certificat doit être délivré 30 jours après la date de résolution approuvant un PAE si ce dernier ne requière pas de modification réglementaire, un PIIA ou un usage conditionnel.

Dans le cas où il refuse de délivrer un permis ou certificat, l'officier responsable fait connaître sa décision par écrit en la motivant, dans les délais ci-dessus mentionnés.

2.7 MODIFICATION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT DÉLIVRÉ

Toute modification à des travaux ou des activités autorisés en vertu d'un permis ou d'un certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou à tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou un certificat, rend tel permis ou tel certificat nul et non avenue à moins que telle modification n'ait été préalablement approuvée par l'officier responsable. L'approbation de telle modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat délivré. (152-04)

Le requérant doit aviser l'officier responsable si, au cours des travaux, il désire modifier les plans et devis autorisés. Si ces modifications comprennent l'enlèvement ou le sectionnement de poutres, solives ou autres supports, l'enlèvement, le déplacement ou le blocage d'escaliers, sorties ou fenêtres, ou tout changement dans les matériaux ou si ces modifications consistent à changer l'usage projeté du bâtiment, il doit effectuer les corrections nécessaires aux documents soumis pour obtenir le permis et attendre l'autorisation de l'officier responsable.

2.8 NULLITÉ DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Dans tous les cas de nullité de permis ou de certificat, aucun remboursement n'est accordé.

2.9 AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Le permis de construction ou le certificat d'autorisation doit être affiché pendant toute la durée des travaux à un endroit en vue sur le terrain ou sur la construction où lesdits travaux sont exécutés. Le certificat d'occupation doit être affiché en tout temps, à un endroit en vue, dans la suite ou dans le local de l'établissement.

2.10 RESPECT DES RÈGLEMENTS

Toute personne doit respecter les dispositions contenues à tous les règlements de la Ville, et ce malgré le fait qu'il puisse n'y avoir, dans certains cas, aucune obligation d'obtenir un permis ou un certificat.

Contrevient au présent règlement, quiconque : (152-01)

- a) Occupe ou utilise un lot, un terrain ou une construction, en tout ou en partie, illégalement;

- b) Autorise l'occupation ou l'utilisation d'un lot, d'un terrain ou d'une construction, en tout ou en partie, illégalement;
- c) Érige ou permet l'érection d'une construction, illégalement;
- d) Ne se conforme pas ou refuse de se conformer à une demande émise par l'officier responsable.

Tous travaux et activités doivent être réalisés en conformité des déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou au certificat délivré.

2.11 DEMANDE SUSPENDUE OU ANNULÉE

Si les renseignements ou les documents qui accompagnent la demande sont incomplets ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements ou documents nécessaires soient fournis par le propriétaire ou le mandataire et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements ou documents.

Si les renseignements ou les documents qui accompagnent la demande ne sont pas fournis dans les 30 jours suivant la date où ils sont demandés, celle-ci devient nulle et une nouvelle demande doit être réalisée pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat. (152-07)

Lorsque le permis ou le certificat est prêt mais qu'il n'est pas émis et signé du demandeur dans les 90 jours de la date de la demande, celle-ci devient nulle. (152-02)

2.12 DÉLIVRANCE DES PERMIS ET CERTIFICATS

L'officier responsable reçoit toute demande de permis ou de certificat prévue à ce règlement. Après étude et lorsque les dispositions prescrites par les règlements sont satisfaites, il délivre le permis ou le certificat.

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions des règlements, l'officier responsable en avise, par écrit, le propriétaire, le locataire ou le mandataire dans les 30 jours suivant la date de réception de la demande dûment complétée. (152-03)

2.13 INFRACTION AUX RÈGLEMENTS

Lorsque l'officier responsable constate une infraction aux règlements, il peut, préalablement à la délivrance d'un avis d'infraction ou d'un constat d'infraction,

en aviser verbalement le propriétaire ainsi que le détenteur du permis ou du certificat.

Lorsque l'officier responsable constate une infraction aux règlements, l'officier responsable peut remettre au contrevenant, et s'il y a lieu au propriétaire et au créancier hypothécaire, un avis d'infraction ou un constat d'infraction. Pour être valablement délivré, ledit avis ou constat doit être remis en main propre, transmis par courrier recommandé ou encore signifié par huissier.

L'avis d'infraction ou le constat d'infraction doit faire mention :

- a) Du nom et de l'adresse du propriétaire;
- b) Du nom et de l'adresse du contrevenant, si autre que le propriétaire;
- c) De la date de l'avis ou du constat;
- d) De la date de l'infraction observée;
- e) D'une description de l'infraction;
- f) De l'identification du règlement et de l'article dont l'infraction est alléguée;
- g) De l'ordre de remédier à l'infraction, s'il s'agit d'un avis;
- h) Du délai pour remédier à l'infraction, s'il s'agit d'un avis;
- i) Des pénalités possibles et la date à partir desquelles elles sont applicables, s'il s'agit d'un avis;
- j) Des pénalités encourues s'il s'agit d'un constat;
- k) De l'obligation d'aviser l'officier responsable lorsque les mesures correctrices sont prises, s'il s'agit d'un avis;
- l) De l'adresse, du numéro de téléphone et la signature de l'officier responsable.

2.14 AFFICHE D'ARRÊT DES TRAVAUX

L'officier responsable peut apposer, sur la propriété où est constaté une infraction, une affiche d'arrêt des travaux. Il est alors interdit d'enlever, de dissimuler ou de faire disparaître cette affiche sans le consentement de l'Officier responsable.

2.15 DEVOIR ET OBLIGATION DU REQUÉRANT DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Le requérant et par le fait même le propriétaire de l'immeuble doivent notamment, mais non de façon limitative :

- a) Conserver sur la propriété pour laquelle le permis ou le certificat est délivré pendant les heures de travail et pour toute la durée des travaux de construction, les plans et documents suivants :
 - 1) une copie des plans et devis tels qu'approuvés par l'officier responsable;
 - 2) le dossier de tout résultat d'essai sur tout matériau lorsqu'un tel essai est requis en vertu de ce règlement.
- b) Se conformer aux règlements applicables et se conformer strictement au permis ou au certificat délivré. (152-03)

2.16 DEVOIR ET OBLIGATION DE L'EXÉCUTANT DES TRAVAUX

L'exécutant des travaux doit, mais non de façon limitative à :

- a) Veiller au respect des exigences des règlements relatives à la sécurité sur les chantiers de construction;
- b) Veiller à ce qu'aucun travail d'excavation ou autre travail ne soit exécuté sur la rue et sur la propriété publique, qu'aucun bâtiment n'y soit érigé et qu'aucun matériau n'y soit entreposé sans une autorisation écrite de l'officier responsable.

2.17 RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT ET DE L'EXÉCUTANT DES TRAVAUX

L'octroi d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans, documents et devis et les inspections exécutées par l'officier responsable ne peuvent relever le requérant, le propriétaire, les entrepreneurs ainsi que les professionnels ayant préparé les plans et devis, de leur responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux prescriptions des règlements.

L'exécutant des travaux est responsable conjointement et solidairement avec le propriétaire ou le requérant du permis ou du certificat ainsi qu'avec les professionnels ayant préparé les plans et devis, de tous les travaux effectivement entrepris.

2.18 OBLIGATION DE RESPECTER UNE RÉOLUTION RELATIVE À UNE DÉROGATION MINEURE OU UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)

(152-01)

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la dérogation mineure ou le PIIA, l'officier responsable délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues dans la résolution sont remplies au moment de la demande et que toutes les autres dispositions des règlements visés sont respectées.

Quiconque ne respecte pas l'objet d'une dérogation mineure ou d'un PIIA que le conseil municipal a adopté, de même que les conditions associées à l'octroi d'une dérogation mineure ou d'un PIIA, commet une infraction.

Advenant un refus de la demande de dérogation mineure ou de PIIA par le conseil, tous travaux déjà exécutés ou exécutés à la suite dudit refus constituent une infraction. (152-02)

2.19 NUMÉRO CIVIQUE

(152-01)

L'officier responsable attribue les numéros civiques des immeubles situés dans les limites de la ville et approuve les numéros de suites ou de locaux situés dans un même immeuble. Il spécifie l'endroit sur l'immeuble où un tel numéro doit être apposé et demande la pose de tout numéro civique supplémentaire, pour des motifs de sécurité publique, de sécurité incendie ou pour la bonne gestion de la cueillette des déchets. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble, situé dans les limites de la ville, doit, selon le cas, apposer sur ledit immeuble ou ladite partie d'immeuble, le numéro civique de celui-ci ou de celle-ci, de façon à ce qu'il soit visible de la voie de circulation en bordure de laquelle il est situé, ou à tout autre endroit sur la propriété, spécifié par l'officier responsable. De plus, le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'une place d'affaires située dans un bâtiment industriel ou dans un regroupement commercial doit apposer un double de son numéro civique à l'arrière ou sur le côté du bâtiment, selon le cas, de manière à identifier clairement l'entrée secondaire ou arrière de sa place d'affaires. Il n'est pas nécessaire que ce numéro soit visible de la voie de circulation.

Nul ne peut ajouter, enlever ou modifier un numéro civique à moins d'en avoir fait la demande auprès de l'officier responsable et d'en avoir été expressément autorisé par celui-ci. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant, selon le cas, doit garder en bon état les numéros civiques de l'immeuble et assurer leur maintien sur celui-ci. Les frais relatifs à la pose de tout numéro civique sur un immeuble sont entièrement à la charge du propriétaire, du locataire ou de l'occupant, selon le cas. Si le propriétaire, le locataire ou l'occupant refuse ou néglige

d'effectuer la pose ou l'entretien des numéros civiques d'un immeuble, l'officier responsable peut faire effectuer ces travaux aux frais de la personne visée.

2.20 OBLIGATION DE RESPECTER UNE ENTENTE RELATIVE À DES TRAVAUX MUNICIPAUX

(152-01)

Quiconque ne respecte pas l'objet et les conditions d'une entente intervenue entre la « Ville » et un « Promoteur » en vertu du Règlement 170 concernant les ententes relatives à des travaux municipaux pour la réalisation de projets résidentiels, commet une infraction et est passible des sanctions prévues à l'article 7.1 du présent règlement.

CHAPITRE III : PERMIS DE LOTISSEMENT

3.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Quiconque désire effectuer une opération cadastrale y compris les lotissements verticaux, que ce plan prévoit ou non des rues doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable, un permis de lotissement selon les dispositions du règlement de lotissement. Malgré les dispositions du présent règlement, les normes relatives au lotissement ne sont applicables qu'au terrain servant à l'assiette de la construction dans le cas où une opération cadastrale est requise pour une construction occupée en copropriété divise (condominium).

3.2 FORME DE LA DEMANDE

Toute demande de permis de lotissement doit contenir les renseignements, les plans et les documents suivants :

- a) Le (les) nom(s), prénom(s), adresse(s) et numéro(s) de téléphone du (des) requérant(s) en y indiquant la proportion détenue par chacun des propriétaires lorsqu'il y a plus d'un propriétaire;
- b) Une description des usages prévus;
- c) Le plan de l'opération cadastrale projetée (division, subdivision, redivision, annulation, correction, ajout ou remplacement de numéros de lots) y compris le numéro de matricule;
- d) Un certificat de localisation des bâtiments existants, s'il y a lieu;
- e) Dans le cas d'un terrain riverain d'un cours d'eau, un plan indiquant la délimitation de la rive dudit cours d'eau ainsi que la ligne des hautes eaux;
- f) Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement 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 (c. Q-2) et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de la section IV.2.1 du chapitre I de cette loi, la demande de permis de lotissement est accompagnée d'un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de la loi précitée établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus; (152-07)
- g) Dans le cas où le terrain est affecté par une zone d'inondation, un plan indiquant la délimitation, de cette zone inondable;
- h) Dans le cas où l'opération cadastrale projetée ou le projet pour lequel

l'opération cadastrale a fait l'objet d'une résolution du Conseil en vertu d'un règlement d'urbanisme, ladite résolution. (152-05)

3.3 PROJET DE LOTISSEMENT IMPLIQUANT L'OUVERTURE D'UNE OU DE PLUSIEURS VOIE(S) DE CIRCULATION

En plus des exigences mentionnées à l'article 3.2 lorsque le projet de lotissement implique l'ouverture d'une ou de plusieurs voie(s) de circulation, le requérant doit produire un plan-projet à une échelle 1:1 000 déposé en 3 copies et fournir les informations suivantes :

- a) La localisation des propriétés visées avec les limites et numéros des lots périphériques du projet;
- b) Le tracé des rues existantes et prévues, les cours d'eau, les structures et services publics existants, les espaces verts existants et prévus;
- c) La localisation de l'emprise des rues proposées ainsi que les liens routiers avec les rues existantes;
- d) Le numéro de cadastre des lots visés, leur superficie et leurs dimensions;
- e) L'utilisation du sol des propriétés visées et des propriétés adjacentes;
- f) L'implantation des bâtiments existants sur les propriétés visées;
- g) Les servitudes et droits de passage;
- h) Les réseaux de transport d'énergie et de transmission des communications aériens ou souterrains existants;
- i) Les réseaux d'aqueduc et d'égout existants sur les propriétés visées et sur les propriétés adjacentes;
- j) Une évaluation des besoins en parcs, terrains de jeux et espaces naturels ainsi que l'emplacement, la superficie et les dimensions approximatives des lots qui peuvent être cédés gratuitement à la Ville pour fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels ou pour des sentiers ou servitudes servant pour les piétons ou les cyclistes ou pour les services d'utilités publiques;
- k) Une copie de (des) acte(s) enregistré(s), si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale en vertu des articles 256.1, 256.2 et 256.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- l) Dans le cas où, en vertu du règlement de zonage, une piste cyclable est

exigée dans la zone concernée, le propriétaire doit identifier la localisation de cette piste cyclable;

- m) La proportion de terrain réservée à chacun des usages et les différentes phases de développement;
- n) Le type et l'importance des investissements prévus par le requérant pour chaque étape de mise en œuvre du projet;
- o) Une étude des sols établissant leur capacité portante et leur capacité de supporter les types de constructions projetés;
- p) Tout autre renseignement utile décrivant le projet et concernant sa réalisation, ses retombées économiques pour la Ville et les coûts approximatifs que cette dernière doit envisager en rapport avec la mise en œuvre du (des) plan(s).

3.4 DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Saisi d'une demande, l'officier responsable l'étudie et délivre le permis de lotissement. (152-07)

Dans le cas d'un plan-projet, l'officier responsable l'étudie et suggère au requérant les modifications nécessaires, s'il y a lieu.

Lorsque le projet est réputé conforme à la réglementation en vigueur, le requérant procède à la préparation d'un projet d'opération cadastrale pour l'ensemble du projet ou par phase et soumet une demande de permis de lotissement à l'officier responsable.

Après étude de la demande, l'officier responsable délivre un permis de lotissement si :

- a) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- b) La demande ne crée pas, directement ou par résidus, un (des) lot(s) non conforme(s) aux dispositions du règlement de lotissement;
- c) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- d) La demande respecte les « conditions préalables à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale » présentées au règlement de lotissement;
- e) Dans le cas où les terrains faisant l'objet de l'opération cadastrale sont situés à l'intérieur d'une aire non desservie par l'aqueduc et l'égout mais

devant recevoir de tels services dans un proche avenir, lesdits terrains peuvent avoir les dimensions prévues au règlement de lotissement dans les aires desservies, à condition que le règlement décrétant l'installation du (des) service(s) soit déjà adopté par le conseil municipal;

- f) La demande est conforme à toute résolution du conseil municipal prise en vertu d'un règlement d'urbanisme applicable au projet; (152-05)
- g) Doit être conforme au tracé projeté par le plan d'urbanisme;
- h) Doit être conforme aux dispositions du règlement concernant le lotissement;
- i) Dans le cas où des lots compris dans le projet de lotissement ont front sur une voie de circulation non comprise dans le projet de lotissement, le propriétaire doit s'engager par écrit que tel voie soit être réalisée;
- j) Le propriétaire du terrain a payé la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels selon les dispositions du règlement de lotissement, ou s'est engagé par écrit à la cession de terrain visé, le cas échéant. (152-03)

3.5 CONDITIONS PRÉALABLES À LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT EN VERTU D'UN RÈGLEMENT SUR LES ENTENTES RELATIVES AUX TRAVAUX MUNICIPAUX

Lorsqu'un règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux est applicable, aucun permis de lotissement ne peut être délivré à moins qu'il y ait une entente entre la Ville et le requérant portant sur la réalisation de travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux et sur la prise en charge ou le partage des coûts relatifs à ces travaux.

3.6 APPROBATION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE

Dès que le plan de lotissement est enregistré a reçu l'approbation de la direction générale de l'Arpentage et du Cadastre du au ministère des Ressources naturelles et de la Faune, le requérant doit remettre, à l'officier responsable, en 3 copies du plan relatif à l'opération.

Si un plan de lotissement conforme et approuvé par l'officier responsable n'est pas enregistré a pas reçu l'approbation de la Direction générale de l'Arpentage et du Cadastre du au ministère des Ressources naturelles et de la Faune dans les 6 mois de la date de délivrance du permis, le permis devient nul de telle sorte qu'aucun développement ne pourra être exécuté sur le territoire sans une seconde approbation officielle par la Ville du projet de lotissement, conformément aux exigences du présent règlement.

3.7 EFFET DE L'APPROBATION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE

La délivrance d'un permis de lotissement relatif à une opération cadastrale ne peut constituer d'aucune sorte une obligation quelconque pour la Ville. L'approbation par l'officier responsable 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 apparaissant 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 la responsabilité civile, ni de fournir des services d'utilité publique.

CHAPITRE IV : PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Quiconque désire construire, transformer, agrandir ou additionner un bâtiment (à l'exception des abris d'auto temporaire et des tambours) doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable, un permis de construction conforme aux dispositions des règlements de zonage et de construction. (152-04)

4.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit être présentée à l'officier responsable ou son mandataire, et être accompagnée de tous les renseignements, les plans et les documents exigés au présent règlement. (152-03)

4.3 FORME D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit contenir les renseignements, les plans et documents suivants :

- a) Le (les) nom(s), prénom(s), adresse(s) et numéro(s) de téléphone du propriétaire et du (des) requérant(s). Dans le cas où un mandataire agit au lieu d'un ou plusieurs propriétaire(s), un document autorisant ladite personne à agir en son nom ou en leur nom, doit accompagner cette demande;
- b) Les noms, adresses et numéros de téléphone de :
 - 1) l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux;
 - 2) le professionnel compétent responsable des travaux; (152-02)
 - 3) tout organisme d'installation ou d'essais chargé de contrôler les travaux.

Dès qu'il se produit tout changement dans l'emploi ou toute cessation d'emploi des personnes ci-dessus mentionnées pendant la durée des travaux, l'officier responsable doit en être avisé;

- c) Une description de l'utilisation actuelle et de l'utilisation prévue de la construction projetée ainsi que des travaux qui y sont projetés;
- d) Un exemplaire d'un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre à l'échelle minimale de 1 :1 000 montrant :
 - 1) la forme, les dimensions et la superficie du terrain sur lequel la construction est ou sera érigée;

- 2) la localisation, sur le terrain visé, du (des) bâtiment(s) existant(s) et projeté(s) ainsi que les dimensions de ceux-ci;
- 3) les ouvertures, les porte-à-faux, les fenêtres en saillies et les saillies des bâtiments;
- 4) l'emplacement des enseignes;
- 5) l'emplacement des clôtures, des bordures, des aménagements paysagers, des arbres et des surfaces gazonnées. Pour toute nouvelle construction, le plan doit montrer le périmètre où les arbres peuvent être coupés; (152-01)
- 6) l'emplacement des allées pour piétons;
- 7) l'emplacement et l'aménagement des aires d'entreposage et des contenants à ordures;
- 8) le niveau géodésique naturel du terrain et les niveaux des rues et des égouts attendant au terrain, s'il y a lieu; (152-01)
- 9) dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est riverain d'un cours d'eau, la délimitation de la bande riveraine, la ligne des hautes eaux, ainsi que la hauteur et l'angle du talus;
- 10) les servitudes et les droits de passage;
- 11) les réseaux de transport d'énergie et de transmission des communications, aériens et souterrains;
- 12) s'il y a lieu, la délimitation de la zone inondée le 22 mars 1985, cartographiée par la MRC (plaine inondable de grand courant) reproduite sur le Plan de zonage faisant partie intégrante du Règlement numéro 150 concernant le zonage;
- 13) la date de préparation du plan, le titre, le Nord astronomique et l'échelle utilisée.

Ce plan d'implantation n'est pas obligatoire dans le cas de bâtiments accessoires détaché du bâtiment principal, à l'exception d'un pavillon d'appoint, et de tout bâtiment accessoire utilisé à des fins agricoles; (152-05)

- e) Une description du système de drainage de surface des eaux pluviales avec pentes et élévations;
- f) 2 exemplaires des plans (rédigés en français) de la construction projetée à

l'échelle 1 : 50 montrant, en plan et en élévation, les dimensions du bâtiment et les coupes des murs et des toits;

En plus des exigences des différentes lois, pour tout immeuble autre que les habitations, les plans devront au minimum être réalisés par un technicien en architecture;

Pour la conception ou la réfection d'une toiture verte, le plan fourni par le requérant doit être approuvé par un professionnel compétent qui confirmera que la structure est conçue pour supporter la surcharge; (152-02)

- g) Une évaluation du coût probable des travaux;
- h) (152-01, 152-02) (abrogé, 152-04)
- i) Dans le cas d'un terrain localisé dans une zone sujette à des mouvements de terrains, la demande doit être accompagnée des plans et devis réalisés par un professionnel compétent en géotechnique sur les aménagements nécessaires afin de s'assurer de la viabilité de la ou des constructions projetées; (152-02)
- j) Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est un terrain contaminé et qu'il 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 (c. Q-2) et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de la section IV.2.1 du chapitre I de cette loi, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de la loi précitée établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus; (152-07)
- k) Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est riverain d'un cours d'eau ou situé dans un secteur susceptible d'avoir des problèmes de capacité portante du sol selon le jugement de l'officier responsable, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une étude de sol réalisée par un laboratoire ou un expert en sol ainsi que d'une recommandation d'un professionnel compétent sur le type de fondation nécessaire selon les résultats et la construction projetée. Ces documents peuvent être remplacés par un rapport préparé et signé par un professionnel compétent en géotechnique qui confirme la nature du sol et recommande le type de fondation et les aménagements nécessaires (remblai contrôlé, pieux, semelle élargie, etc.) à réaliser suite au suivi effectué lors de l'excavation et avant de poursuivre les travaux; (152-02)
- l) Pour toute construction nécessitant des cases de stationnement hors rue, un

plan d'aménagement des espaces de stationnement indiquant :

- 1) la localisation des espaces de stationnement prévues;
 - 2) le nombre de cases et les renseignements nécessaires pour l'établissement;
 - 3) la forme et les dimensions des cases et des allées d'accès;
 - 4) la localisation des cases, des allées d'accès, des espaces de chargement et des tabliers de manœuvre, s'il y a lieu, incluant les espaces de stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées;
 - 5) l'emplacement des entrées et sorties aux espaces de stationnement;
 - 6) dans le cas de voie de circulation sous la responsabilité du ministère des Transports du Québec, une autorisation d'accès prévue par la Loi sur la voirie;
 - 7) le dessin et l'emplacement des espaces verts ou paysagers et des bordures, s'il y a lieu;
 - 8) le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, s'il y a lieu;
 - 9) le dessin et l'emplacement des haies, arbres et des clôtures, si requises;
- m) Dans les cas de bâtiments d'élevage et de leurs bâtiments accessoires, d'augmentation du nombre d'unités animales et d'ouvrages d'entreposage des déjections animales, la demande doit également être accompagnée:
- 1) d'un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé;
 - son identification cadastrale;
 - l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris des ouvrages projetés;
 - la ou les ligne(s) de rue ou chemin;
 - la localisation des constructions;
 - la dimension des constructions;
 - les immeubles protégés et les maisons d'habitation;
 - les puits.
 - 2) du mode de gestion des engrais de ferme :
 - des facteurs d'atténuation (ex. : toiture sur lieu d'entreposage, type de

- ventilation, autres technologies);
- de tout autre renseignement ou document requis pour une bonne compréhension de la demande.

- n) Toute résolution du conseil municipal relative au projet prise en vertu d'un règlement d'urbanisme, le cas échéant; (152-05)
- o) Pour tout projet d'ensemble, le dépôt des plans d'un professionnel compétent des systèmes extérieurs privés d'aqueduc ou d'égouts sont requis avant le début des travaux; (152-01, 152-02)
- p) Tout autre document jugé nécessaire par l'officier responsable afin de pouvoir analyser la demande de permis. (152-01)

4.4 **CONDITIONS RELATIVES À LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

Tout permis de construction doit, pour être accordé, respecter toutes les conditions suivantes :

- a) Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un seul lot distinct sur les plans officiels du cadastre pour l'ensemble de la propriété.

Cette disposition ne s'applique pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture ainsi qu'aux constructions qui ne modifient pas l'implantation d'un bâtiment principal. Un bâtiment accessoire peut être construit sur une partie de lot existante, mais doit être implanté sur le même lot (ou partie de lot si tel est le cas) que le bâtiment principal ;
(152-01)

- b) Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique.

Un permis pourra être délivré à l'égard d'un terrain dont la ligne avant n'est pas adjacente à l'emprise d'une rue publique dans les cas d'exception suivants :

- 1) ledit terrain jouit des droits acquis en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles et une construction principale y est érigée;
- 2) ledit terrain fait l'objet d'un contrat de copropriété divise et est l'assiette d'une construction incluse dans un projet d'ensemble ayant un lot commun adjacent à une rue publique;
(152-01, 152-06)

- c) Dans les zones où le raccordement à l'aqueduc et à l'égout sanitaire est exigé, tel qu'indiqué à la grille des usages et normes du règlement de zonage, les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la nouvelle construction est projetée ou le règlement d'emprunt décrétant son installation est en vigueur.

Font exception à cette disposition les constructions qui ne requièrent pas l'alimentation en eau potable ni l'évacuation des eaux usées; (152-07)

ou

dans une zone où seul l'aqueduc ou seul l'égout sanitaire est exigé, tel qu'indiqué à la grille des usages et normes du règlement de zonage, le service d'aqueduc ou d'égout doit être établi sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant son installation doit être en vigueur et le projet d'alimentation en eau potable ou d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain doit être conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire, dont le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées et le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r. 35.2). (152-02)

Font exception à cette disposition les constructions qui ne requièrent pas l'alimentation en eau potable ni l'évacuation des eaux usées; (152-07)

ou

dans une zone où aucun service n'est exigé, tel qu'indiqué à la grille des usages et normes du règlement de zonage, le projet d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain doivent être conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire, dont le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées et le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r. 35.2). (152-02)

Font exception à cette disposition les constructions qui ne requièrent pas l'alimentation en eau potable ni l'évacuation des eaux usées. (152-07)

4.5 DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Saisi d'une demande, l'officier responsable étudie et suggère au requérant les modifications nécessaires, s'il y a lieu, et délivre le permis de construction si :

- a) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le

présent règlement;

- b) la demande est conforme au présent règlement, au règlement de zonage et au règlement de construction, de même qu'à toute résolution du conseil municipal prise en vertu d'un règlement d'urbanisme applicable au projet;
(152-05)
- c) le coût des travaux de raccordement aux services d'aqueduc et d'égout, exécutés par la Ville, a été payé;
- d) le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- e) Le propriétaire du terrain a payé la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels selon les dispositions du règlement de zonage, ou s'est engagé par écrit à la cession de terrain visé, le cas échéant.
(152-06)
- f) (abrogé, 152-05)

Les permis de construction peuvent être émis de façon séquentielle : un premier permis pour l'excavation, la fondation et au besoin la structure, et un second permis pour le résiduel de la construction. Dans un tel cas, les documents pertinents requis, énumérés à l'article 4.3 du présent règlement, doivent être remis à l'officier responsable. (152-03)

4.6 DEVOIRS DU REQUÉRANT

Après avoir reçu le permis de construction, le requérant doit :

- a) Aviser l'officier responsable au moins 48 heures avant l'exécution des travaux d'excavation et la mise en place des ouvrages de raccordement à l'aqueduc ou à l'égout à l'extérieur, ainsi que des travaux de raccordements intérieurs à l'aqueduc et l'égout ou la mise en place d'un clapet antiretour, afin qu'une inspection soit faite par la Ville avant le recouvrement des conduits; (152-03)
- b) Faire exécuter, à ses frais, les essais, relevés et inspections nécessaires pour prouver la conformité des travaux avec les exigences du présent chapitre et faire parvenir à l'officier responsable copies de tous les rapports et plans en résultant; (152-01)
- c) Faire implanter sur son terrain, par un arpenteur-géomètre, toute construction prévue, à l'exception des bâtiments accessoires de 60 m² et moins, des piscines hors-terre, et des usages complémentaires, conformément aux plans approuvés;
- d) Garder affiché une copie du permis de construction, pendant toute la durée

des travaux dans un endroit en vue sur le terrain où les travaux ont lieu;

- e) Recevoir l'officier responsable ou son représentant, lors de toute visite effectuée dans le but de constater si les dispositions des règlements sont observées;
- f) Dans le cas où, en vertu du règlement de zonage, une zone tampon est exigée dans la zone concernée et que le terrain visé par la construction était un lot distinct avant l'entrée en vigueur du présent règlement, le requérant doit aménager, dans les 12 mois qui suivent la délivrance du permis de construction, ladite zone tampon conformément aux dispositions du règlement de zonage;
- g) À l'intérieur d'une zone sujette à des mouvements de terrains dans le cas de la construction d'un nouveau bâtiment ou pour l'agrandissement d'un bâtiment existant, ainsi que pour l'installation d'une piscine hors-terre ou pour tout autre ouvrage :
 - 1) s'assurer que les travaux soient réalisés sous la surveillance du professionnel compétent en géotechnique qui les a recommandés dans l'étude géotechnique exigée à l'article 4.3 du présent règlement; (152-02)
 - 2) suite aux travaux réalisés, remettre à la Ville un rapport écrit préparé par le professionnel compétent en géotechnique qui a réalisé la surveillance. Ce rapport doit établir la conformité des constructions et des ouvrages aux plans et devis ayant servi à leur réalisation. (152-02)
- h) Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction situé dans un secteur susceptible d'avoir des problèmes de capacité portante du sol :
 - 1) s'assurer que les travaux soient réalisés sous la surveillance de l'ingénieur en géotechnique qui les a recommandés dans l'étude géotechnique exigée à l'article 4.3 du présent règlement;
 - 2) suite aux travaux réalisés, remettre à la Ville un rapport écrit préparé par l'ingénieur en géotechnique qui a réalisé la surveillance. Ce rapport doit établir la conformité des constructions et des ouvrages aux plans et devis ayant servi à leur réalisation.
- i) Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est riverain d'un cours d'eau, la rive est délimitée par une clôture souple et temporaire visant à éviter la circulation de machinerie dans la rive à l'exception de toute partie de la rive où de tels travaux sont autorisés et approuvés;
- j) Réaliser, simultanément, la construction des bâtiments jumelés ou contigus,

sauf pour des habitations multifamiliales et des bâtiments non résidentiels. Dans ce cas d'exception si le bâtiment adjacent n'est pas construit ou en construction ou si un permis autorisant sa construction n'a pas été délivré dans les cinq mois après l'expiration du permis de construction, le mur mitoyen doit être recouvert avec les matériaux prévus au présent règlement dans un délai de six mois après l'expiration du permis de construction; (152-02)

- k) Respecter le niveau d'élévation final requis pour le terrain (sous forme de cote), exigé par la Ville, après terrassement et aménagement ; (152-01)
- l) (152-01) (abrogé, 152-04)
- m) Pour toute construction principale ou pavillon d'appoint projeté, pour tout agrandissement et tout ajout au bâtiment principal ou à un pavillon d'appoint, le détenteur d'un permis de construction devra faire parvenir, à l'officier responsable, dans les 10 jours ouvrables de la mise en place des fondations, un plan de localisation version numérique et papier préparé et signé par un arpenteur-géomètre. (152-03, 152-05)

4.7 DÉPÔT POUR PLAN DE LOCALISATION ET INSPECTION DE PLOMBERIE

À l'émission d'un permis de construction, un dépôt sera exigé, en fonction du règlement concernant la tarification de la Ville, et retenu comme garantie à la remise du plan de localisation de ladite construction et pour l'inspection de plomberie le cas échéant.

Ce dépôt sera remboursé au propriétaire ou au requérant du permis lorsque les conditions suivantes auront été remplies :

- le plan de localisation est remis à la ville;
- l'inspection de plomberie a été effectuée par l'officier responsable;
- les raccordements de plomberie aux services publics d'aqueduc et d'égouts sont jugés conformes par l'officier responsable.

Si le détenteur d'un permis ne remet pas le plan de localisation dans le délai prévu au présent règlement, la Ville peut le faire préparer aux frais de celui-ci en utilisant le montant du dépôt. (152-03)

4.8 VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION ET PÉRIODE DE CONSTRUCTION

(152-02, 152-04)

Un permis de construction est nul si les travaux pour lesquels il a été délivré ne sont pas commencés dans un délai de 6 mois de la date de délivrance du

permis.

De plus, les travaux inclus dans un permis de construction, y compris les aménagements paysagers et les terrains de stationnement, doivent être complétés dans un délai de 12 mois de la date de la délivrance, sinon le permis devient invalide. Fait exception à ce délai, tout permis de construction d'un bâtiment dont la superficie de planchers est de 10 000 m² à 19 999 m² pour lequel le délai est de 18 mois de la date de la délivrance de celui-ci, et 24 mois pour les bâtiments dont la superficie de plancher est de 20 000 m² et plus.

Les entrées charretières et les espaces de stationnement doivent être pavés au plus tard 6 mois après la fin de la validité du permis.

Lorsque la propriété est sise sur une nouvelle rue (ou tronçon de rue) qui a fait l'objet d'une entente relative aux travaux municipaux conformément au Règlement 370 et ses amendements et qui n'est pas encore pavée, le délai pour niveler, aménager et engazonner le terrain est de 12 mois suivant la date de la mise en place des bordures de rue et de la première couche de pavage. Le même délai s'applique aux plantations obligatoires et au pavage de l'aire de stationnement. (152-07)

L'approbation des modifications aux plans et devis autorisés n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis de construction.

CHAPITRE V : CERTIFICAT D'AUTORISATION

5.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Quiconque désire :

- a) (abrogé, 152-05)
- b) Réparer une construction, à l'exception des menus travaux, tel que définis au présent règlement;
- c) Déplacer une construction ou une partie de celle-ci;
- d) Démolir une construction ou une partie de celle-ci;
- e) Construire, installer, maintenir, modifier et entretenir toute affiche, panneau-réclame ou enseigne;
- f) Peindre une murale;
- g) Aménager une entrée charretière ou aménager un espace de stationnement, une aire de manœuvre, un quai de chargement / déchargement ou autre élément semblable; (152-02)
- h) Réaliser un ouvrage ou une construction dans la rive ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau;
- i) Excaver le sol, réaliser tous travaux de déblai ou de remblai;
- j) Abattre des arbres dans un boisé d'un hectare (1ha) ou plus, abattre un arbre sur immeuble d'intérêt patrimonial ou située dans une zone patrimoniale selon le règlement 153 concernant le PIIA, abattre un arbre, qu'il soit remplacé ou non; (152-02)
- k) Installer une clôture ou un muret ; (152-01)
- l) Installer ou modifier une piscine ou un spa;
- m) Installer un auvent; (152-07)
- n) Aménager, approfondir, fracturer, sceller ou obturer une installation de prélèvement d'eau effectuée pour desservir 20 personnes et moins et prévoyant un débit de moins de 75 000 litres par jour; (152-02)
- o) Effectuer des travaux et ouvrages relatifs aux bâtiments d'élevage et à ses bâtiments accessoires, au nombre d'unités animales et aux ouvrages

d'entreposage des déjections animales;

- p) Installer ou modifier un café-terrasse;
- q) Aménager tout usage ou construction accessoire; (152-05)
- r) Effectuer des travaux de branchements de services au réseau public et/ou de réfection desdits branchements; (152-01)
- s) installer ou modifier une éolienne ainsi que tout bâtiment, construction ou équipement accessoire à une éolienne; (152-02)
- t) installer ou modifier une boîte de dons; (152-02)
- u) installer ou modifier des contenants semi-enfouis pour l'entreposage de matières résiduelles; (152-03)
- v) construire, rénover, modifier, reconstruire, déplacer ou agrandir une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinet d'aisances ou des eaux ménagères desservant une résidence isolée existante ou nouvelle. Même lorsque ces travaux sont prévus en même temps que la construction d'un bâtiment principal, deux permis sont délivrés. Conformément au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, provincial, un certificat d'autorisation relatif à l'installation septique est également requis préalablement à la construction d'une chambre à coucher supplémentaire dans une résidence isolée existante ou nouvelle. (152-04)

doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation selon les dispositions du présent règlement.

Lorsque ces travaux sont prévus en même temps que la construction du bâtiment principal, un certificat d'autorisation est tout de même requis, mais seul les frais du permis de construction sont exigés. Cette exception ne s'applique toutefois pas à l'abattage d'arbres.

5.2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée à l'officier responsable par le propriétaire ou son mandataire, et être accompagnée de tous les renseignements, les plans et les documents exigés au présent règlement. (152-03)

5.3 FORME D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation doit contenir le (les) nom(s), prénom(s), adresse(s) et numéro(s) de téléphone du propriétaire et du (des) requérants(s) ou de la compagnie qui exécutera les travaux. Elle doit également être accompagnée de toute résolution du conseil municipal relative au projet prise en vertu d'un règlement d'urbanisme, le cas échéant. (152-05)

Elle doit également contenir les documents et renseignements exigés en fonction de l'objet de la demande. (152-05)

a) Changer l'usage ou la destination d'un immeuble ou partie de celui-ci.

Dans le cas d'un changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou partie de celui-ci, le requérant doit mentionner le changement de l'usage et donner les différentes informations permettant de juger de la conformité de ce nouvel usage (ex. : nombre de cases de stationnement, aménagement paysager, zone tampon, etc.).

b) Réparer une construction, à l'exception des menus travaux.

Dans le cas d'une réparation d'une construction, le requérant doit décrire les travaux projetés, fournir les plans et croquis nécessaires à la compréhension des travaux projetés et identifier les matériaux de construction utilisés.

c) Déplacer une construction ou une partie de celle-ci.

Dans le cas de déplacement d'une construction, le requérant doit fournir :

- 1) le numéro de cadastre du (des) terrain(s) visé(s);
- 2) les documents pertinents exigés lors d'une demande de permis de construction, dont le plan d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre, conformément aux dispositions du présent règlement. Ces documents ne sont toutefois pas exigés pour le déplacement d'une construction en dehors des limites du territoire municipal;
- 3) une photographie de toutes les façades du bâtiment à être transporté;
- 4) un plan illustrant la relocalisation du bâtiment;
- 5) (abrogé, 152-05)

Dans le cas du déplacement d'une construction sur un autre terrain situé à l'intérieur du territoire municipal et devant emprunter une voie de circulation,

le requérant doit également fournir :

- 1) l'itinéraire projeté et le faire approuver par les entreprises d'utilités publiques touchées par l'itinéraire (ex. : Hydro-Québec, Bell, Vidéotron, etc.);
 - 2) la date prévisible du début des travaux et la durée probable du déplacement;
 - 3) les nom et adresse du transporteur;
 - 4) la preuve d'assurance responsabilité du transporteur;
 - 5) les dimensions du bâtiment;
 - 6) un plan d'aménagement du terrain rendu vacant;
 - 7) une confirmation que tous les raccordements aux réseaux de services et d'utilités publiques ont été débranchés.
- d) Démolir une construction ou une partie de celle-ci.

Dans le cas de démolition d'une construction ou partie de celle-ci, le requérant doit fournir :

- 1) le numéro de cadastre et l'adresse de la construction à démolir;
 - 2) les nom et adresse de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux;
 - 3) une photographie du bâtiment à être détruit;
 - 4) la date et le délai des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
 - 5) une description des mesures de sécurité qui seront prises lors de la démolition;
 - 6) le mode de disposition des matériaux de démolition;
 - 7) une description de la réutilisation projetée et un plan d'aménagement du terrain rendu vacant.
- e) Construire, installer, maintenir, modifier et entretenir toute affiche, panneau-réclame ou enseigne.

Dans le cas de la construction, l'installation, la modification et le

déplacement de toute affiche, panneau-réclame ou enseigne, le requérant doit fournir :

- 1) l'adresse civique ou un numéro de cadastre où l'enseigne sera installée;
 - 2) une preuve de propriété ou un bail locatif;
 - 3) une description de l'utilisation actuelle du terrain et des bâtiments et des enseignes existantes;
 - 4) s'il y a lieu, un plan démontrant la localisation des bâtiments et la localisation de l'enseigne sur le terrain et sur les bâtiments;
 - 5) un plan ou dessin indiquant les dimensions de l'enseigne et un texte du libellé ainsi qu'une identification des matériaux, des couleurs et des méthodes d'éclairage et la façon dont elle sera fixée ou supportée, si elle fait saillie.
- f) Peindre une murale.

Dans le cas d'une murale, le requérant doit fournir une projection couleur illustrant l'image sur le ou les murs où elle sera peinte.

- g) Aménager un stationnement.

Dans le cas de l'aménagement d'un stationnement, le requérant doit fournir un plan et une description des travaux projetés.

- h) Réaliser une construction ou procéder à tous ouvrages ou travaux qui sont dans la rive ou le littoral, y compris un quai.

Dans les cas de la réalisation de toutes constructions et de tous ouvrages ou de travaux susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité ou qui empiètent sur le littoral, y compris un quai, à l'exception des constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts et à ses règlements, le requérant doit :

- 1) indiquer l'adresse civique ou un numéro de cadastre où les travaux ou ouvrages seront exécutés;
- 2) indiquer les nom et adresse de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux;
- 3) fournir les titres des propriétés visés;

- 4) décrire les travaux projetés et spécifier les raisons qui les justifient;
- 5) fournir les plans, élévations, coupes croquis nécessaires à la compréhension claire des travaux projetés. Tous les plans et devis relatifs aux ouvrages de stabilisation des berges, autres que la stabilisation par des plantes pionnières ou typiques des rives des cours d'eau et des lacs, par des perrés ou par gabions, doivent être justifiés et approuvés par un ingénieur;
- 6) fournir un échancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations et les dates de réalisation des aménagements;
- 7) dans le cas d'installation, de modification ou d'agrandissement d'un quai, le requérant doit également fournir :
 - un plan illustrant la localisation, les dimensions, les composantes de la structure et la méthode d'ancrage du quai;
 - une description des matériaux utilisés dans la construction.
- i) Excaver le sol, réaliser tous travaux de déblai ou de remblai.

Dans le cas d'excavation de sol, de tous travaux de déblai ou de remblai, autre que ceux reliés aux travaux nécessités par la construction des rues ou par l'édification d'un bâtiment, le requérant doit fournir :

- 1) l'identification et la localisation du terrain et des constructions existantes et projetées et de tout élément naturel situé sur le terrain (cours d'eau, lac, marais, etc.);
 - 2) un plan d'aménagement de la construction ou de l'aménagement projeté, s'il y a lieu;
 - 3) une étude descriptive du sol avant et après les travaux projetés;
 - 4) l'utilisation et la disposition des matériaux excavés et une description des matériaux de remblayage;
 - 5) la description de la finition du terrain suite aux travaux (ex. : recouvrement, stabilisation, végétation, etc.).
- j) Abattre des arbres dans un boisé de 1 hectare ou plus sauf la collecte de bois de chauffage à des fins personnelles.

Dans le cas d'une opération sylvicole, le requérant doit fournir un plan de mise en valeur forestier.

- k) Abattre un arbre sur un immeuble d'intérêt patrimonial ou dans une zone d'intérêt patrimonial.

Dans le cas de l'abattage d'un arbre sur un immeuble patrimonial ou dans une zone d'intérêt patrimonial identifiés à l'article 2.1 du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale, une description des travaux projetés.

l) Abattre un arbre, qu'il soit remplacé ou non

Dans le cas de l'abattage d'un arbre, qu'il soit remplacé ou non, la description des travaux et si l'arbre n'est pas remplacé, la raison justifiant le non-remplacement. (152-02)

m) Installer une clôture ou un muret.

Dans le cas d'installation d'une clôture ou d'un muret, le requérant doit fournir :

- 1) l'identification cadastrale du terrain;
- 2) un plan illustrant la localisation de la clôture ou du muret;
- 3) une description des matériaux utilisés dans la construction ou l'implantation de ces constructions et usages accessoires y compris leurs dimensions (hauteur, largeur, profondeur). (152-01)

n) Installer ou modifier une piscine ou un bain à remous (spa).

Dans le cas d'installation ou de modification d'une piscine (hors-sol, creusée) ou d'un spa, le requérant doit fournir :

- 1) l'identification cadastrale du terrain;
- 2) un plan illustrant la localisation de la piscine et de ses accessoires (échelles, tremplins, glissoires, filtres, passerelles, plages surélevées) sur le terrain des bâtiments existants et prévus et de la clôture de protection qui l'entoure.

Dans le cas de l'aménagement d'une piscine creusée, le requérant doit également déposer un plan contenant les informations suivantes :

- 1) la localisation des lignes de rue et leur identification;
- 2) l'identification et la localisation de toute construction existante;
- 3) la localisation des servitudes municipales;
- 4) tout élément naturel (cours d'eau, lac, marais, etc.) ou occupation du sol

dont la distance est réglementée;

5) la localisation et les dimensions de la construction projetée sur le terrain ;

6) la localisation de la clôture de protection qui l'entoure.

o) Installer un auvent.

Dans le cas d'installation d'un auvent, le requérant doit fournir un plan et la description des matériaux projetés. (152-07)

p) Aménager une installation de prélèvement d'eau desservant 20 personnes et moins et dont la capacité est inférieure à 75 000 litres par jour.

Celle-ci doit être conforme au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r. 35.2) et ses amendements.

La demande doit être accompagnée des informations et documents suivants:

1) Plan indiquant les éléments suivants :

- Localisation de l'installation de prélèvement d'eau;
- Localisation des installations sanitaires de la propriété et des immeubles voisins;
- Activités agricoles avoisinantes (parcelles en culture, écurie, terrains d'exercice, stockage des déjections animales, installation d'élevage, pâturage, etc.);
- Emplacement des bâtiments et leurs usages;
- Emplacement des installations de prélèvement des eaux voisines;
- Cours d'eau ainsi que la ligne des hautes eaux de ceux-ci;

2) Plan de construction de l'installation de prélèvement des eaux (type, matériaux, élévations du terrain naturel, de l'installation de prélèvement des eaux et le repère de nivellement (test de performance)) pour la supervision des travaux ou du scellement;

3) Nom de l'entrepreneur (puisatier ou autre) qui effectuera les travaux;

4) Confirmation du mandat pour la supervision des travaux ou du scellement de l'installation de prélèvement des eaux lorsque requis par le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r. 35.2);

5) Plan de l'installation du système de géothermie, si l'installation de prélèvement des eaux est de ce type, et type de liquide utilisé pour le fonctionnement de l'installation de prélèvement des eaux de type

géothermique;

- 6) Description et photos de l'état de la rive ainsi que la méthode utilisée pour diminuer la présence de sédiments pour une installation de prélèvement des eaux de surface;
 - 7) Plan et description de la méthode utilisée pour l'obturation d'une installation de prélèvement des eaux. (152-02)
 - 8) Acte de servitude lorsque l'installation de prélèvement d'eau dessert plus d'une propriété. (152-06)
- q) Effectuer des travaux et ouvrages relatifs aux bâtiments d'élevage et ses bâtiments accessoires, au nombre d'unités animales et aux ouvrages d'entreposage des déjections animales.

Une demande de certificat d'autorisation pour effectuer des travaux et ouvrages relatifs aux bâtiments d'élevage et à ses bâtiments accessoires, au nombre d'unités animales et aux ouvrages d'entreposage des déjections animales doit comprendre :

- 1) nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et, si applicable, nom, prénom, et adresse du ou des représentant(s) dûment autorisé(s);
- 2) une description sommaire de la nature des travaux, ouvrages ou constructions faisant l'objet de la demande;
- 3) un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé;
 - son identification cadastrale;
 - l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris des ouvrages projetés;
 - la ou les ligne(s) de rue ou chemin;
 - la localisation des constructions;
 - la dimension des constructions;
 - les immeubles protégés et les maisons d'habitation;
 - les puits.
- 4) le mode de gestion des engrais de ferme;
- 5) les facteurs d'atténuation (ex. : toiture sur lieu d'entreposage, type de ventilation, autres technologies);
- 6) (abrogé, 152-03);

7) tout autre renseignement ou document requis pour une bonne compréhension de la demande.

r) Installer ou modifier un café-terrasse.

Dans le cas d'installation ou modification d'un café-terrasse, le requérant doit fournir :

- 1) l'identification cadastrale du terrain;
- 2) la localisation et les dimensions des éléments ajoutés, tels les murets, clôtures, abris et autres;
- 3) les dimensions de cet aménagement;
- 4) l'aménagement paysager projeté, de même que celui existant;
- 5) le nombre de tables et de chaises, l'éclairage et l'aménagement au sol;
- 6) un plan des détails de la construction projetée s'il y a lieu.

s) Aménager tout autre usage accessoire ou usage temporaire.

Dans le cas d'implantation d'un usage accessoire ou usage temporaire, le requérant doit spécifier l'endroit, la durée de l'usage et les aménagements projetés.

t) Effectuer des travaux de branchements de services au réseau public et/ou de réfection desdits branchements.

Dans le cas de travaux de branchements de services au réseau public et/ou de réfection de ceux-ci, le requérant doit fournir :

- 1) une description détaillée des produits et matériaux utilisés ;
- 2) le nom et les coordonnées de l'entrepreneur responsable mandaté par le propriétaire pour effectuer lesdits travaux. (152-01)

u) Installer ou modifier une boîte de dons

Dans le cas d'installation ou de modification d'une boîte de dons, le requérant doit fournir :

- 1) Une lettre comportant une description de l'opérant, le nombre de boîtes projetées, une description du site hôte (son adresse, la nature du ou des bâtiments présents ainsi que leurs usages);

- 2) Les documents officiels démontrant que l'opérant est :
 - un organisme accrédité par la Ville ou ayant une affiliation avec un organisme local; et
 - une organisation à but non lucratif dont la mission est en tout ou en partie de venir en aide à la population locale;
- 3) Un plan de localisation du terrain hôte montrant :
 - la superficie du terrain;
 - les bâtiments;
 - les espaces de stationnement;
 - l'emplacement proposé pour la boîte de dons (et les marges l'entourant);
- 4) Un croquis détaillant les dimensions de la boîte de dons, son type (enfouie ou hors-sol), ses matériaux ainsi que la fondation sur laquelle elle reposera. (152-02)
- v) Pour une demande de permis visant une installation septique :
 - 1) un plan indiquant la localisation des installations septiques et du puits;
 - 2) un rapport d'analyse de sol réalisé par un laboratoire spécialisé dans ce domaine ou un expert en sol;
 - 3) les plans et devis des installations septiques préparés et approuvés par un professionnel compétent. (152-04)

5.4 DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Saisi de la demande, l'officier responsable étudie et suggère au requérant les modifications nécessaires, s'il y a lieu, et délivre le certificat d'autorisation si :

- a) La demande est conforme au présent règlement, au règlement de zonage et au règlement de construction;
- b) Dans le cas où la demande est assujettie à un règlement sur les PIIA ou à un règlement sur les PAE ou à un règlement sur les usages conditionnels, celle-ci est approuvée par le conseil municipal conformément à ces règlements;
- c) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- d) Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

5.5 VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est nul si les travaux pour lesquels il a été délivré ne sont pas commencés dans un délai de 6 mois de la date de délivrance. De plus, les travaux y compris les aménagements paysagers et les terrains de stationnement doivent être complétés dans un délai de 12 mois de la date de la délivrance. Les entrées charretières et les espaces de stationnement doivent être asphaltés au plus tard 6 mois après la fin de la validité du certificat d'autorisation. (152-02)

Lorsque la propriété est sise sur une nouvelle rue (ou tronçon de rue) qui a fait l'objet d'une entente relative aux travaux municipaux conformément au Règlement 370 et ses amendements et qui n'est pas encore pavée, le délai pour niveler, aménager et engazonner le terrain est de 12 mois suivant la date de la mise en place des bordures de rue et de la première couche de pavage. Le même délai s'applique aux plantations obligatoires et au pavage de l'aire de stationnement. (152-07)

Un certificat d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal est valide 6 mois suivant son émission. À la fin de ce délai, ledit bâtiment doit être complètement démoli et le site réaménagé conformément aux dispositions du Règlement 151 concernant la construction. (152-02, 152-05)

L'approbation des modifications de la demande n'a pas pour effet de prolonger la durée du certificat.

5.6 DOCUMENTS À DÉPOSER À LA SUITE DE TOUT AMÉNAGEMENT D'OUVRAGES DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX SOUTERRAINES ALIMENTANT 20 PERSONNES ET MOINS

Dans le cas de tout ouvrage de prélèvement des eaux souterraines alimentant 20 personnes et moins, le requérant doit fournir à l'officier responsable, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, le rapport produit par celui qui a aménagé ou approfondi des ouvrages de prélèvement des eaux souterraines contenant les informations suivantes :

- a) les résultats des tests relatifs au débit et le niveau de l'eau avant et à la fin du pompage;
- b) la copie du rapport de forage attestant de la conformité des travaux avec les normes du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection et le numéro de permis délivré par la Ville. Le rapport de forage doit contenir les renseignements suivants :
 - 1) nom du propriétaire du lieu où les ouvrages de captage sont aménagés;

- 2) adresse du lieu où les ouvrages de captage sont aménagés (numéro, rue, ville, code postal);
- 3) désignation cadastrale du terrain où les ouvrages de captage sont aménagés;
- 4) localisation des ouvrages de captage : numéro de carte topographie 1/50 000; coordonnées latitude – longitude ou coordonnées UTM X et Y; zone UTM; système de projection utilisé : NAD 27 ou NAD 83;
- 5) croquis de localisation / distances par rapport à : élément d'épuration; route; maison; bâtiment;
- 6) unité de mesure utilisée pour terminer le rapport;
- 7) utilisation qui sera faite de l'eau captée;
- 8) volume maximum quotidien projeté;
- 9) numéro de certificat délivré par la Ville;
- 10) numéro de permis de forage pour l'eau (PFE); numéro de licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec;
- 11) date d'aménagement des ouvrages de captage;
- 12) méthode de forage : rotatif; percussion (câble); diamant; excavation; tarière; enfoncement de pointe filtrante;
- 13) description du forage : profondeur forée; diamètre foré;
- 14) longueur et diamètre du tubage;
- 15) longueur excédant le sol;
- 16) type de cuvelage;
- 17) longueur, diamètre, ouverture et type de la crépine, s'il y a lieu;
- 18) longueur, diamètre et type de cuvelage d'appoint ou de soutènement, s'il y a lieu;
- 19) nature et épaisseur des matériaux recoupés;

20) essai de débit : date de l'essai; niveau d'eau avant pompage (niveau statique) et à la fin du pompage (niveau dynamique); durée du pompage; débit des ouvrages de captage; méthode de pompage. (152-02)

5.7 MENUS TRAVAUX EXEMPTÉS DE L'OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'obtention d'un certificat d'autorisation n'est pas requis lors de réparation pour les fins de menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction, pourvu que les fondations, la charpente et les partitions extérieures et intérieures ne soient pas modifiées.

Fait exception, l'obtention d'un certificat d'autorisation qui est obligatoire dans le cas où des menus travaux sont assujettis au règlement concernant les P.I.I.A.

La réalisation des menus travaux est assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant.

Sont considérés comme menus travaux, les travaux suivants et tous autres travaux comparables non énumérés ci-après :

- a) Le remplacement ou la réparation du revêtement d'une partie de la toiture;
- b) Les travaux de peinture, de créosotage des murs ou d'une partie du toit et de goudronnage d'une partie du toit;
- c) La pose de bouche d'aération;
- d) Les travaux de consolidation de la cheminée;
- e) La réparation des joints du mortier;
- f) Le remplacement de vitres. Le remplacement de fenêtre n'est pas considéré comme menus travaux;
- g) La réparation des éléments (mains courantes, marches, planchers, etc.) endommagés ou détériorés d'un balcon, pourvu que le balcon ne soit pas agrandi ou modifié;
- h) L'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires;
- i) L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) strictement dans le cas d'une habitation;

- j) Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher, tels tapis, tuile et linoléum (prélart), tuile caoutchouteuse ; tout autre revêtement exige un certificat d'autorisation.

Lorsque la construction ou le bâtiment est dans un état avancé de délabrement et que plusieurs travaux d'entretien sont rendus nécessaires en vue de son amélioration, le propriétaire dudit bâtiment ou de ladite construction doit, avant d'entreprendre les travaux, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation ou un permis de construction selon le cas.

5.8 DEVOIR DU REQUÉRANT

(152-01, 152-03)

Après l'obtention d'un certificat d'autorisation pour effectuer des travaux de branchements de services au réseau public et/ou de réfection desdits branchements, le requérant doit s'assurer de contacter le Service de l'urbanisme et des permis de la Ville au moins quarante-huit heures d'avance afin que le fonctionnaire désigné procède à une inspection avant le recouvrement des conduits.

Après l'obtention d'un certificat d'autorisation pour effectuer des travaux qui impliquent l'installation d'un clapet antiretour, le requérant doit s'assurer de contacter le Service de l'urbanisme et des permis de la Ville au moins quarante-huit heures d'avance afin que le fonctionnaire désigné procède à une inspection avant le recouvrement des conduits.

À la fin des travaux d'une installation septique, le requérant doit fournir une attestation de conformité des installations, dûment complétée et signée par un ingénieur. De plus, le requérant doit prévenir le Service de l'urbanisme et des permis de la Ville au moins quarante-huit heures avant de recouvrir ses installations afin de procéder à une inspection. (152-04)

CHAPITRE VI : CERTIFICAT D'OCCUPATION

6.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Quiconque désire occuper une construction à des fins de maison de pension, à des fins commerciales, industrielles ou communautaires, un immeuble ou une partie d'immeuble nouvellement érigé ou agrandi de plus de 10 % de l'aire du bâtiment ou dont on a changé l'usage ou la destination doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'occupation selon les dispositions du règlement de zonage et de tout autre règlement municipal. (152-05)

Pour les fins du présent article, le changement de la destination ou de l'usage d'une construction ou d'une partie de construction signifie le changement de la fin projetée pour cette construction ou partie de construction ou le changement de l'emploi qui en est fait, que celui-ci soit apparenté ou non à l'usage précédent.

Le présent article ne s'applique pas aux garderies en milieu familial ni au télétravail. (152-01)

6.2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

Toute demande de certificat d'occupation doit être présentée à l'officier responsable par le propriétaire ou son mandataire, et être accompagnée de tous les renseignements et les documents exigés au présent règlement. (152-03)

6.3 FORME D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

Toute demande de certificat d'occupation doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- a) Le(s) nom(s), prénom(s), adresse(s) et numéro(s) de téléphone du (des) occupant (s) et du propriétaire du bâtiment.

Dans le cas où un mandataire agit au nom d'un ou plusieurs propriétaire(s), un document autorisant ladite personne à agir en son nom ou en leur nom doit accompagner cette demande;

- b) L'adresse civique de cet immeuble ou partie d'immeuble ou un plan de cadastre de l'immeuble ou de la partie d'immeuble pour lequel un certificat d'occupation est demandé;
- c) S'il s'agit d'un locataire, une copie du bail en vigueur de l'établissement visé;
- d) Une copie de l'enregistrement de la charte commerciale;
- e) La description de l'usage projeté et les différentes informations permettant

de juger de la conformité de ce nouvel usage;

- f) Une lettre décrivant l'emplacement du commerce, le nombre d'établissements concernés et la nature des opérations qui y sont projetées;
- g) Un plan du local y compris ses dimensions, ses équipements sanitaires et ses équipements de sécurité;
- h) La résolution par laquelle le conseil approuve l'usage conditionnel, le cas échéant.

6.4 DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

L'officier responsable peut délivrer un certificat d'occupation si les conditions suivantes sont respectées :

- a) La demande est accompagnée de tous les plans, documents et informations exigés par le présent règlement;
- b) La demande est conforme au règlement de zonage et à tout autre règlement municipal;
- c) Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement ou d'un changement de vocation, l'officier responsable a effectué une dernière inspection des travaux complétés et que ceux-ci sont conformes; (152-01)
- d) Le tarif pour l'obtention du certificat d'occupation a été payé;
- e) La demande est conforme aux conditions édictées dans la résolution par laquelle le conseil approuve un usage conditionnel, le cas échéant.

6.5 VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Le certificat d'occupation est valide pour toute la durée de l'usage ou de l'activité pour lequel il était requis. Toutefois, toute modification de l'usage ou de l'activité ou de l'occupation des lieux doit faire l'objet d'un nouveau certificat d'occupation.

CHAPITRE VII : INFRACTIONS ET PEINES

7.1 INFRACTIONS ET PEINES

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction.

Quiconque commet une première infraction est passible d'une amende d'au moins 200.00 \$ et d'au plus 1 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 400.00 \$ et d'au plus 2 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne morale.
(152-02)

Quiconque commet une deuxième infraction à une même disposition dans une période de 2 ans de la première infraction est passible d'une amende d'au moins 400.00 \$ et d'au plus 2 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 800.00 \$ et d'au plus 4 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne morale.
(152-02)

Quiconque commet toute infraction subséquente à une même disposition dans une période de 2 ans de la première infraction est passible d'une amende d'au moins 600.00 \$ et d'au plus 2 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 1200.00 \$ et d'au plus 4 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne morale.
(152-02)

Toute infraction continue, à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, constitue, jour après jour, une infraction séparée et distincte.

7.2 AMENDE DANS UN CAS D'ABATTAGE D'ARBRES

L'abattage d'arbre fait en contravention d'une disposition réglementaire adoptée en vertu de l'article 79.1 ou de l'un des paragraphes 12^o et 12.1^o du deuxième alinéa de l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme est sanctionné par une amende d'un montant minimal de 500 \$ auquel s'ajoute :

- a) Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5000 \$;
- b) Dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 5000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe 1^o.

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

CHAPITRE VIII : ENTRÉE EN VIGUEUR

8.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

VILLE DE SALABERRY-DE-VALLEYFIELD

Denis Lapointe, maire

Alain Gagnon, greffier