



Règlement sur l'émission des permis et certificats numéro 702-11

Numéro du règlement	Objet du règlement	Date d'entrée en vigueur
702-11	Règlement sur l'émission des permis et certificats	14 décembre 2011
702-11-1	Modification des tarifs des permis & certificats	12 mars 2014
702-11-2	Ajout respect des lois et règlements et obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant	21 janvier 2015
702-11-3	Concordance REGES	21 juin 2016
702-11-4	Références Code de construction	28 septembre 2016
702-11-5	Tarif pour demande de PPCMOI	1 ^{er} mars 2017
702-18-6	Modification du terme professionnel	17 janvier 2018
702-18-7	Ajout d'appareils de ventilation ou de climatisation	07 août 2018
702-21-8	Retrait de l'obligation d'un permis pour l'installation d'une thermopompe	26 août 2021

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES	1
SECTION 1	DISPOSITIONS DECLARATOIRES	1
1	Titre du règlement.....	1
2	Règlements abrogés	1
3	Territoire assujetti.....	1
4	Validité.....	1
5	Domaine d'application	1
SECTION 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	1
6	Application du règlement et pouvoir d'inspection.....	1
7	Effets de l'approbation d'un permis ou d'un certificat	2
7.1	Respect des lois et règlements.....	2
8	Obligations liées au permis	2
8.1	Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant.....	2
9	Infractions et peines	3
10	Poursuites pénales.....	3
11	Recours civil	3
SECTION 3	DISPOSITIONS INTERPRETATIVES	3
12	Interprétation du texte.....	3
13	Tableaux, plans, graphiques, symboles, grilles des usages et des normes.....	4
14	Interprétation en cas de contradiction.....	4
15	Préséance.....	4
16	Dimensions et mesures	4
17	Terminologie.....	4
18	Écriteau et documents sur le chantier	4
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS RELATIVES A L'OBTENTION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS.....	5
SECTION 1	PERMIS DE LOTISSEMENT	5
19	Obligation d'obtenir un permis de lotissement.....	5
20	Présentation de la demande de permis de lotissement.....	5
21	Renseignements et documents exigés.....	5
22	Conditions d'émission du permis de lotissement	6
23	Demande conforme.....	6
24	Demande suspendue	6
25	Demande non conforme	7
26	Caducité du permis de lotissement	7
SECTION 2	PERMIS DE CONSTRUCTION	7
27	Obligation d'obtenir un permis de construction.....	7
28	Présentation de la demande de permis de construction.....	8
28.1	Plans, devis et documents déposés à l'appui d'une demande de permis de construction.....	8
29	Renseignements et documents exigés.....	8
29.1	Renseignements et documents additionnels exigés pour une intervention nécessitant des travaux de remaniement du sol d'une superficie de 1500m ² et plus	11
29.2	Renseignements et documents additionnels exigés relatifs aux mesures de contrôle de l'érosion.....	12
30	Renseignements et documents additionnels exigés pour une installation d'élevage	12
31	Renseignements et documents additionnels exigés pour une antenne de télécommunication.....	13
31.1	Renseignements et documents additionnels exigés pour l'aménagement d'un espace de chargement et de déchargement ou d'un stationnement	14

32	Conditions d'émission du permis de construction	14
33	Demande conforme.....	15
34	Demande suspendue	15
35	Demande non conforme	15
36	Caducité du permis de construction	15
37	Obligation de compléter les travaux	15
SECTION 3	CERTIFICATS D'AUTORISATION	15
38	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation	15
39	Présentation de la demande de certificat d'autorisation	16
40	Renseignements et documents exigés.....	16
40.1	Renseignements et documents additionnels exigés pour une intervention nécessitant des travaux de remaniement du sol d'une superficie de 1500m ² et plus	17
40.2	Renseignements et documents additionnels exigés relatifs aux mesures de contrôle de l'érosion	17
41	Renseignements et documents additionnels exigés pour des travaux de remblai et de déblai	17
42	Renseignements et documents additionnels exigés pour l'abattage d'arbres.....	17
43	Renseignements et documents additionnels exigés pour le déplacement d'une construction.....	18
44	Renseignements et documents additionnels exigés pour la démolition d'une construction.....	19
45	Renseignements et documents additionnels exigés pour l'implantation d'une éolienne domestique.....	19
46	Renseignements et documents additionnels exigés pour l'installation d'une fournaise extérieure	20
47	Renseignements et documents additionnels exigés pour l'installation et la modification de toute affiche, panneau réclame, enseigne et murale	20
48	Renseignements et documents additionnels exigés pour des travaux sur la rive ou le littoral d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide	21
49	Renseignements et documents additionnels exigés pour une construction en zone à risques de crue	21
50	abrogé	22
51	Renseignements et documents additionnels exigés pour une installation septique	22
52	Renseignements et documents additionnels exigés pour un ouvrage de captage des eaux souterraines.....	23
53	Conditions d'émission du certificat d'autorisation.....	24
54	Demande conforme.....	24
55	Demande suspendue	24
56	Demande non conforme	24
57	Caducité du certificat d'autorisation.....	24
SECTION 4	CERTIFICATS D'OCCUPATION	25
58	Obligation d'obtenir un certificat d'occupation	25
59	Présentation de la demande de certificat d'occupation	25
60	Renseignements et documents exigés.....	25
61	Conditions d'émission du certificat d'occupation.....	26
62	Demande conforme.....	26
63	Demande suspendue	26
64	Demande non conforme	26
65	Caducité du certificat d'occupation.....	26
66	Écriteau.....	26
SECTION 5	DEMANDE DE MODIFICATION AUX REGLEMENTS D'URBANISME.....	27
67	Dépôt de la demande	27
68	Analyse de la demande	27
69	Approbation ou rejet de la demande par le conseil	27
70	Demande acceptée par le conseil.....	27
71	Demande refusée par le conseil	28
72	Discretion du conseil	28
CHAPITRE 3	DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS.....	28
73	Tarif des permis	28
CHAPITRE 4	DISPOSITIONS FINALES	30
74	Entrée en vigueur.....	30

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est cité sous le titre « Règlement sur l'émission des permis et certificats » et porte le numéro 702-11.

2 RÈGLEMENTS ABROGÉS

Le règlement numéro 608-99 et ses amendements sont abrogés.

3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique au territoire de la ville de Bedford.

4 VALIDITÉ

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un alinéa 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.

5 DOMAINE D'APPLICATION

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

SECTION 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

6 APPLICATION DU RÈGLEMENT ET POUVOIR D'INSPECTION

L'inspecteur en bâtiment est responsable de l'application du présent règlement.

Il est, à cette fin, autorisé à visiter et examiner, entre 7h et 19h, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de toute maison, bâtiment, édifice ou construction quelconque pour constater si le présent règlement ou tout autre règlement dont il est chargé d'appliquer y est exécuté.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'une telle propriété est tenu de recevoir l'inspecteur en bâtiment et de répondre à toutes les questions qui lui sont posés relativement à l'exécution de ces règlements.

7 EFFETS DE L'APPROBATION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

L'émission d'un permis de construction, de lotissement, d'un certificat d'autorisation et d'un certificat d'occupation ne peut constituer d'aucune sorte une obligation quelconque pour la ville.

L'approbation par l'inspecteur en bâtiment ne peut constituer, notamment, pour la ville une obligation d'accepter la cession des rues et des 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.

De plus, l'émission d'un permis de construction, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation par l'inspecteur en bâtiment ne constitue pas une attestation que le projet et/ou l'ouvrage et/ou l'usage soumis est conforme à tout autre code, règlement ou loi en vigueur.

7.1 RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Le requérant d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation est tenu de veiller à ce que les travaux qu'il exécute ou qu'il fait exécuter soient conformes aux lois et règlements applicables.

Le propriétaire d'un bâtiment ou d'un terrain est tenu de veiller à ce que l'occupation ou l'usage du bâtiment ou du terrain soit conforme aux lois et règlements applicables.

8 OBLIGATIONS LIÉES AU PERMIS

Le détenteur d'un permis de construction doit :

- 1) Dans un délai de trois mois du début de la construction ou de l'assemblage d'un bâtiment principal autre qu'agricole remettre à l'inspecteur en bâtiment un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre;
- 2) Avant le remblayage de toute excavation communiquer avec le directeur des travaux publics afin de s'assurer que les raccordements au réseau public sont installés conformément au règlement applicable.

8.1 OBLIGATIONS D'UN 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 ou d'une propriété mobilière ou le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

- 1) Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme ou avant d'occuper un immeuble, un bâtiment ou une construction ;
- 2) Réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat d'autorisation ou l'autorisation délivrée, les documents déposés et approuvés ainsi qu'avec toute condition citée par résolution du conseil et rattachée à un permis ou à un certificat d'autorisation ;
- 3) Aviser l'inspecteur en bâtiment avant d'apporter toute modification aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder aux modifications ;

- 4) Lorsqu'il est requis par l'inspecteur en bâtiment, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

9 INFRACTIONS ET PEINES

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

- 1) Pour une première infraction, d'une amende de 300 \$ à 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 600 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale ;
- 2) En cas de récidive, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou de 2 000 \$ à 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

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

Si une infraction dure plus d'un jour, elle constitue jour après jour une infraction séparée et la peine est appliquée pour chaque jour qu'a duré l'infraction.

10 POURSUITES PÉNALES

Le conseil autorise l'inspecteur en bâtiment à entreprendre une poursuite pénale et à délivrer un constat d'infraction contre tout contrevenant à l'une quelconque des dispositions du présent règlement.

11 RECOURS CIVIL

En plus de recours pénaux, la ville peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

SECTION 3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

12 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement :

- 1) Quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, la disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer ;
- 2) Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette extension ;
- 3) Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire ;
- 4) Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue ; mais s'il est dit qu'une chose "pourra" ou "peut" être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non ;
- 5) L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

13 TABLEAUX, PLANS, GRAPHIQUES, SYMBOLES, GRILLES DES USAGES ET DES NORMES

Font partie intégrante de ce règlement, les tableaux, plans, graphiques, symboles, grille des usages et des normes et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit qui y sont ou auxquels il réfère.

14 INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

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

- 1) Entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
- 2) Entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut ;
- 3) Entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

15 PRÉÉANCE

Lorsqu'on dénote une quelconque incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition d'un autre règlement, la disposition la plus spécifique prévaut sur la plus générale.

Il en est de même lors d'une restriction ou une interdiction. Advenant le cas, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

16 DIMENSIONS ET MESURES

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimés en unité du Système international (système métrique).

17 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression qui n'est pas subséquentement défini à le sens qui lui est donné à l'annexe « A » du règlement de zonage en vigueur.

Transformation :

Toute modification d'un bâtiment ou d'un usage faisant l'objet du « Code » tel que défini au règlement de construction en vigueur.

18 ÉCRITEAU ET DOCUMENTS SUR LE CHANTIER

Le permis de construction ou le certificat d'autorisation émis en vertu du présent règlement est accompagné d'un écriteau. Cet écriteau doit être placé en évidence et maintenu sur le chantier par le détenteur du permis ou du certificat. Une copie des plans, des devis et des documents approuvés lors de l'émission du permis ou du certificat doit être gardée sur le chantier.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES A L'OBTENTION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

SECTION 1 PERMIS DE LOTISSEMENT

19 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Sur l'ensemble du territoire de la ville, les opérations cadastrales sont interdites sans l'émission préalable d'un permis de lotissement.

La réalisation des opérations cadastrales suivantes est autorisée sans l'obtention d'un permis de lotissement :

- 1) Une opération d'annulation ou de correction;
- 2) Une opération cadastrale effectuée dans le cadre de la préparation d'un plan de rénovation cadastrale du territoire conformément à la *Loi favorisant la réforme du cadastre québécois* (L.R.Q., c. R-3.1).

20 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

La demande de permis de lotissement doit être transmise à l'inspecteur en bâtiment sur le formulaire fourni à cet effet par la ville, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et être accompagné des renseignements et documents exigés à ce règlement.

21 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS

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

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire ou de son mandataire autorisé ;
- 2) La délimitation, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale d'un lot projeté et l'identification de la zone touchée en vertu du règlement de zonage ;
- 3) La délimitation et l'identification cadastrale d'un lot existant ;
- 4) L'emplacement et les limites d'une rue existante ;
- 5) L'emplacement, la nature légale d'une servitude existante ou projetée ;
- 6) Lorsque le plan identifie une nouvelle voie de circulation ou le prolongement d'une voie de circulation existante, il doit en plus contenir les informations suivantes ;
 - a) La délimitation et l'identification cadastrale des terrains qui ont une limite avec le lot projeté ;
 - b) L'emplacement et les limites d'une rue existante avec laquelle une rue projetée communique ;
 - c) Le tracé, l'emprise, les dimensions et la pente d'une rue projetée.
- 7) L'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau, la ligne correspondant à la limite de la zone à risque de crues, d'un milieu humide ou d'une zone d'approvisionnement en eau potable, le cas échéant ;
- 8) La pente d'une voie de circulation ;
- 9) Les limites d'un boisé ;

- 10) Une construction existante sur le terrain et sur un terrain adjacent ;
- 11) Un document démontrant, le cas échéant, que le terrain bénéficie d'un privilège en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (art. 256.1, 256.2, 256.3), selon le cas applicable ;
- 11.1) pour tout projet de développement, une caractérisation environnementale du site réalisée par un professionnel ou un technologue habilité à le faire et contenant au minimum les éléments suivants :
 - a) la localisation de l'ensemble du réseau hydrographique (cours d'eau, lac, milieu humide et fossé) ainsi que l'identification de la ligne des hautes eaux, des rives et des mesures de protection applicables ;
 - b) la délimitation des secteurs de pente forte selon les classes suivantes : moins de 30%, 30% à moins de 50% et 50% et plus ;
 - c) la localisation des superficies arbustives et arborescentes.Les exigences du présent alinéa ne s'appliquent pas à un emplacement où un simple examen visuel permet de constater l'absence d'éléments naturels visés précédemment.
- 12) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

22 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'inspecteur en bâtiment émet le permis de lotissement si la demande:

- 1) Respecte toutes les dispositions du présent règlement, du règlement de zonage, du règlement de lotissement, du règlement de construction, du règlement relatif à l'émission des permis de construction et de tout autre règlement municipal ;
- 2) Est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ;
- 3) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé ;
- 4) Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan ont été payées ;
- 5) Le paiement requis au fonds de parcs a été effectué ou le requérant s'est engagé par écrit à céder les parcs, selon le cas, tel que prévu au règlement de lotissement ;
- 6) Le requérant s'est engagé par écrit à céder à la ville les voies de circulation montrées sur le plan et destinées à être publiques ainsi que toute autre infrastructure qui y est construite, conformément au règlement de lotissement et au règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux ;
- 7) Le cas échéant, la résolution requise pour une dérogation mineure a été délivrée.

23 DEMANDE CONFORME

Lorsque l'objet de la demande est conforme l'inspecteur en bâtiment émet le permis de lotissement dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

24 DEMANDE SUSPENDUE

Si la demande, les renseignements ou les documents exigés sont incomplets et imprécis, l'inspecteur en bâtiment en avise le requérant et l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce

que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

25 DEMANDE NON CONFORME

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions de ce règlement, l'inspecteur en bâtiment en avise, par écrit, le requérant dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

26 CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas transmis pour dépôt au ministre responsable du cadastre division du cadastre, dans un délai de 180 jours de la date de l'émission du permis.

Dans ce cas, le requérant doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement à la ville afin d'enregistrer l'opération cadastrale.

SECTION 2 PERMIS DE CONSTRUCTION

27 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Sur l'ensemble du territoire de la ville, tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement, de modification ou d'addition de bâtiment et tout projet d'excavation aux fins mentionnées précédemment sont interdits sans l'émission préalable d'un permis de construction.

Notamment, la réalisation des travaux suivants est interdite sans l'émission préalable d'un permis de construction :

- 1) La construction, la transformation, l'agrandissement, la reconstruction ou l'ajout d'un bâtiment principal, d'un bâtiment accessoire ou d'une construction;
- 2) L'installation ou l'assemblage d'un bâtiment modulaire, d'un bâtiment préfabriqué ou d'une maison mobile;
- 3) La construction, la transformation, l'agrandissement, la reconstruction ou l'ajout d'une installation d'élevage;
- 4) La rénovation ou la réparation intérieure ou extérieure d'un bâtiment ou d'une construction;
- 5) La construction, la transformation, l'agrandissement ou la reconstruction d'une piscine creusée;
- 6) La construction ou l'installation d'un bain à remous;
- 7) La construction, l'aménagement, l'agrandissement ou la modification d'un espace de chargement et de déchargement ou d'un stationnement de plus de quatre cases;
- 8) La construction, la transformation, la modification ou la reconstruction d'une antenne de télécommunication;
- 9) La construction ou l'installation, sur une propriété de la Ville, de conduites souterraines de distribution d'électricité, de téléphone ou de distribution de gaz à des fins commerciales et/ou publiques;
- 10) La construction ou le prolongement de toute rue publique ou privée;

- 11) La réalisation d'une excavation, un fossé ou un égout dans une rue, un pavage ou un trottoir;
- 12) L'occupation de la voie publique de façon permanente soit par empiètement, passage aérien ou souterrain, voûte souterraine ou utilisation quelconque.

La réalisation des travaux suivants est autorisée sans l'obtention d'un permis de construction :

- 1) L'installation d'un abri d'hiver pour automobile, d'une clôture à neige et d'un abri temporaire pour les arbres et arbustes;
- 2) L'installation d'un bâtiment temporaire utilisé sur les chantiers de construction.

28 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

La demande de permis de construction doit être transmise à l'inspecteur en bâtiment sur le formulaire fourni à cet effet par la ville, signée par le propriétaire ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés à ce règlement.

28.1 PLANS, DEVIS ET DOCUMENTS DÉPOSÉS À L'APPUI D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Les plans, les devis, les documents, les renseignements, les calculs et l'étude de Code soumis à l'appui d'une demande de permis doivent permettre de démontrer que le projet est conforme au règlement de zonage, au règlement de construction et au CNB et qu'il n'affectera pas les propriétés adjacentes.

Les plans doivent être faits à l'échelle et doivent indiquer la nature et l'ampleur des travaux ou de l'usage prévu de façon suffisamment détaillée pour permettre de déterminer si les travaux achevés et l'usage prévu sont conformes au CNB.

Le dossier d'une solution de rechange autorisé par une autorité compétente autre que la ville doit être déposé à l'appui d'une demande de permis.

29 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS

La demande de permis de construction doit être accompagnée, le cas échéant, des renseignements et documents suivants :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire, du requérant ou de son représentant autorisé;
- 2) La date du début et de la fin des travaux et l'estimation du coût des travaux, incluant les matériaux et la main-d'œuvre;
- 3) La description de la nature des travaux à effectuer et de l'usage actuel et projeté du bâtiment ou de la construction;
- 4) Un plan officiel de cadastre pour le terrain sur lequel les travaux sont projetés avec indication et description des servitudes s'il y a lieu ;
- 5) Deux copies d'un plan d'implantation à l'échelle, scellé et signé par un arpenteur-géomètre si nécessaire, indiquant notamment :

- a) Les limites, la forme, les dimensions et la superficie du terrain sur lequel les travaux seront exécutés;
 - b) L'emplacement et les dimensions du bâtiment ou de la construction proposée et de tout autre bâtiment ou construction existant sur le terrain, avec les distances par rapport aux limites de propriété;
 - c) Les marges règlementaires et le coefficient d'occupation au sol;
 - d) Les niveaux actuels et futurs du sol, mesurés à partir d'un repère situé sur le terrain ou en bordure de celui-ci ou par rapport à l'élévation réelle de la rue la plus près;
 - e) Les limites de l'emprise de toute rue;
 - f) Les voies d'accès prévues pour les pompiers;
 - g) La ligne naturelle des hautes eaux de tout lac, cours d'eau ou milieu humide situé à moins de 30m des limites du terrain;
 - h) La localisation d'une zone à risque de crues, de la zone agricole et d'un fossé existant;
 - i) L'emplacement du branchement à un réseau d'égout ou à un réseau d'aqueduc;
 - j) L'emplacement de tout équipement tel borne-fontaine, lampadaire, ligne électrique, téléphonique ou de câblodistribution enfouie ou aérienne, puits, installation septique;
 - k) Les espaces de stationnement hors rue en précisant ceux réservés aux personnes handicapées;
 - l) L'emplacement de l'aire de chargement et de déchargement lorsqu'applicable;
 - m) Les servitudes et droits réels, le cas échéant;
- 6) Deux séries de plans d'architecture à l'échelle et si disponible, un exemplaire en format numérique PDF, incluant élévations, coupes, croquis et devis. L'échelle des plans doit permettre un niveau de détail approprié pour assurer une compréhension claire du projet et de l'usage de la construction et du terrain. Sans restreindre la portée de ce qui précède, les documents doivent, selon le cas, indiquer les renseignements relatifs aux principales caractéristiques de protection contre l'incendie notamment :
- a) Une étude de Code qui indique les dispositions à l'appui des principales caractéristiques de conception architecturale du projet, notamment celles identifiées aux sous-alinéas b) à u);
 - b) La division du bâtiment par des murs coupe-feu;
 - c) L'aire de bâtiment et la hauteur de bâtiment;
 - d) Le nombre et les aires des étages en sous-sol;
 - e) Le groupe et la division des usages principaux et accessoires;
 - f) Les domaines d'application des parties 3, 4, 5 et 6 ou partie 9, de la partie 10 et de la partie 11;
 - g) Le nombre de façades sur rue et de voies d'accès;
 - h) Le type de structure;
 - i) Les mezzanines et aires communicantes et les surfaces de plancher protégées;
 - j) Le degré de résistance au feu des planchers, arc porteur, mezzanine et du toit;
 - k) La résistance des séparations coupe-feu des étages, des issues, des gaines et des locaux spéciaux et le degré pare-flammes des dispositifs d'obturation;
 - l) Le nombre d'issues et la distance maximale de parcours;
 - m) La protection par un système de détection et d'alarme incendie;
 - n) Le réseau de communication phonique;
 - o) La protection par un système d'extinction automatique à eau;

- p) La localisation exacte des bornes d'incendie existantes et projetées;
 - q) Le calcul du débit requis;
 - r) Le réseau de canalisation incendie incluant la localisation des raccords pompiers;
 - s) Le calcul des façades de rayonnement autres que celles donnant sur une rue ou une voie d'accès dont la distance limitative est de moins de 8m. Le calcul doit détailler la superficie des façades, le pourcentage des baies non protégées, le pourcentage maximal des baies non protégées, le type de structure, le type de revêtement et le degré minimal de résistance au feu;
 - t) Les installations sanitaires et les installations sanitaires universelles;
 - u) L'accès sans obstacle;
- 7) Deux séries de plans et un exemplaire en format numérique PDF, du système réseau d'extinction automatique à eau (gicleurs), du système de détection et d'alarme incendie et du réseau de canalisation incendie;
 - 8) Deux séries de plans et des calculs de la structure et un exemplaire en format numérique PDF datés et portant le sceau professionnel autorisé et la signature du concepteur;
 - 9) Deux séries de plans et devis et un exemplaire en format numérique PDF pour les éléments de séparation des milieux et les autres ensembles exposés à l'extérieur pour les bâtiments, matériaux, composants et ensembles visés par la partie 5 de la division B du CNB;
 - 10) Deux séries de plans et devis et un exemplaire en format numérique PDF pour les installations CVCA pour les bâtiments visés par la partie 6 de la division B du CNB;
 - 11) Sous réserve d'une habitation comprenant au plus, une unité isolée, les plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis d'un projet qui répond aux exemptions prévues à l'article 16.1 de la Loi sur les architectes doivent être scellés et signés par un technologue en architecture membre de l'Ordre des technologues du Québec;
 - 12) Pour la construction d'un bâtiment principal, un plan de terrassement indiquant notamment :
 - a) Les courbes de niveau;
 - b) L'emplacement et le pourcentage du terrain occupé par un couvert arborescent ou arbustif;
 - c) La superficie et l'emplacement de l'aire à déboiser;
 - d) L'emplacement des arbres et des arbustes à conserver ou à planter;
 - 13) Pour tout projet de développement, une caractérisation environnementale du site réalisée par un professionnel ou un technologue habilité à le faire et contenant au minimum les éléments suivants :
 - a) La localisation de l'ensemble du réseau hydrographique (cours d'eau, lac, milieu humide et fossé) ainsi que l'identification de la ligne des hautes eaux, des rives et des mesures de protection applicables;
 - b) La délimitation des secteurs de pente forte selon les classes suivantes : moins de 30%, 30% à moins de 50% et 50% et plus;
 - c) La localisation des superficies arbustives et arborescentes.
- Les exigences du présent alinéa ne s'appliquent pas à un emplacement où un simple examen visuel réalisé par l'inspecteur en bâtiment, un professionnel ou un technologue habilité à le faire, permet de constater l'absence d'éléments naturels visés précédemment.

- 14) Les niveaux d'excavation de la rue et des égouts attenants au terrain, ainsi que du rez-de-chaussée du bâtiment et le niveau moyen du sol au périmètre d'implantation de la construction;
- 15) Les différentes phases de développement;
- 16) Une déclaration du lien parental tel que défini au règlement de zonage pour l'occupation d'un logement intergénérationnel;
- 17) Tout autre document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.
- 18) Pour un projet de construction ou de transformation d'un bâtiment commercial ou industriel qui requiert l'installation, la modification ou l'ajout d'un équipement de ventilation, de climatisation ou de réfrigération, à l'intérieur ou à l'extérieur, avec prise ou rejet d'air à l'extérieur du bâtiment :
 - a) La description technique de cet appareil;
 - b) Une étude sur le bruit généré par la somme de ces équipements aux limites de la propriété;

29.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGES POUR UNE INTERVENTION NECESSITANT DES TRAVAUX DE REMANIEMENT DU SOL D'UNE SUPERFICIE DE 1500 M² ET PLUS

Pour toute intervention nécessitant des travaux de remaniement du sol qui affectent une superficie de 1 500 mètres carrés et plus, un Plan de gestion des sols et des eaux de ruissellement, réalisé par un professionnel ou un technologue habilité à le faire, est exigé et doit contenir les renseignements et documents suivants :

- 1) Une carte de localisation, à une échelle suffisante, situant le site des travaux ainsi que les terrains adjacents;
- 2) Un plan du site à l'échelle incluant :
 - a) La localisation de l'ensemble des éléments faisant partie du réseau hydrographique, la ligne des hautes eaux, les rives et les mesures de protection applicables;
 - b) La localisation de toutes les caractéristiques du site incluant les structures, la végétation du terrain et les propriétés adjacentes se trouvant à l'intérieur de 100 mètres autour du site;
 - c) La description du type de sol;
 - d) La topographie avec courbes de niveau aux 2 mètres, ou, à défaut, des points cotés en nombre suffisant pour montrer la topographie générale du terrain;
 - e) La localisation des aires où le remaniement du sol sera effectué, incluant les lieux où seront entassés les matériaux de remblai en cours de chantier;
 - f) La description et la localisation des systèmes de drainage existants et projetés;
 - g) L'identification des superficies arborescentes et arbustives (espaces naturels) à conserver;
 - h) L'identification de toutes les parties du site qui seront dérangées pendant les travaux, notamment les aires à déboiser et les zones de transition;
 - i) L'identification de toutes les constructions projetées et leur superficie;
 - j) La localisation ainsi que la description des ouvrages temporaires et permanents de contrôles de l'érosion et des sédiments prévus;

- 3) Les mesures de revégétalisation des zones remaniées, des déblais et remblais;
- 4) Une déclaration de responsabilité quant à l'entretien continu des installations de contrôle de l'érosion et des sédiments, incluant la désignation du responsable de cet entretien;
- 5) Le calendrier des travaux projetés avec mention des dates suivantes : le début des travaux, l'installation des mesures temporaires, la mise en fonction des mesures permanentes, le retrait des mesures temporaires et la fin des travaux;
- 6) Lorsque requis, une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement du Développement durable et de la Lutte contre les changements climatiques;
- 7) Toute autre information ou tout document additionnel qui pourrait être requis aux fins d'analyse de la conformité du projet.

29.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGES RELATIFS AUX MESURES DE CONTROLE DE L'ÉROSION

En plus de tous renseignements et documents exigés en vertu du présent règlement, lorsqu'une intervention doit prévoir des mesures de contrôle de l'érosion, le requérant doit fournir les renseignements et documents suivants :

- 1) La description des mesures de contrôle de l'érosion utilisées;
- 2) Un document illustrant et localisant les mesures de contrôle de l'érosion utilisées;
- 3) Le calendrier des travaux projetés avec mention des dates suivantes : le début des travaux, l'installation des mesures temporaires, la mise en fonction des mesures permanentes, le retrait des mesures temporaires et la fin des travaux;
- 4) Lorsque requis, une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement, du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques;
- 5) Toute autre information ou tout document additionnel qui pourrait être requis aux fins d'analyse de la conformité du projet.

30 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE

La demande de permis de construction visant la construction, la transformation, l'agrandissement ou la modification d'une installation d'élevage ou d'un ouvrage d'entreposage des fumiers, l'augmentation du nombre d'animaux ou le remplacement du type d'animaux et le remplacement du mode de gestion des fumiers doit être accompagnée des renseignements et documents suivants indiquant la nature du projet et décrivant le milieu environnant :

- 1) Description du projet :
 - a) Une description du projet, de la nature des constructions ou ouvrages projetés ;
 - b) Un plan d'implantation de la construction ou de l'ouvrage projeté à une échelle d'au moins 1 :1000 ;
 - c) Les limites du terrain et l'identification cadastrale ;
 - d) La localisation des lacs, cours d'eau et boisés existants situés sur la propriété du demandeur ;
 - e) Le nombre d'unités animales ;

- f) Les caractéristiques de l'ouvrage d'entreposage ;
- g) Le type de ventilation ;
- h) Le mode d'épandage.

2) Description du milieu environnant dans un rayon minimal d'un kilomètre du projet :

- a) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle ;
- b) La topographie ;
- c) La localisation de l'ensemble des habitations, des immeubles protégés et s'il y a lieu, la limite du périmètre d'urbanisation ;
- d) La localisation des lacs et des cours d'eau ;
- e) La localisation des puits existants ou projetés et les sources d'alimentation en eau potable ;
- f) Le tracé des services d'aqueduc et d'égout ;
- g) La localisation des installations septiques existantes ou projetées ;
- h) L'identification des vents dominants ;
- i) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

3) Une copie conforme des certificats d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs et les documents s'y afférant lorsque requis.

31 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION

La demande de permis de construction visant la construction, l'installation, la modification ou le remplacement d'une tour, d'une antenne de télécommunication ou de toute structure ou bâtiment afférent doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) Une copie d'un document réalisé par le requérant qui contient notamment les éléments suivants :
 - a) Une justification détaillée démontrant que le projet est vraiment nécessaire et qu'il n'y a pas d'autres options ;
 - b) Une carte qui illustre la couverture avec et sans la nouvelle antenne ;
 - c) Un photomontage de la localisation de la future antenne ;
 - d) Le détail de l'impact de la nouvelle antenne sur l'émission des antennes existantes.
- 2) Une description du projet et du milieu environnant sur un plan d'une échelle minimale de 1 :2000 et indiquant :
 - a) L'emplacement exact de l'antenne, sa hauteur et ses caractéristiques ;
 - b) Les dimensions, la forme et la superficie de toute structure ou bâtiment afférent ;
 - c) La localisation de tout chemin d'accès à une voie de circulation existante ;
 - d) La localisation de l'ensemble des maisons d'habitation dans un rayon minimal de deux fois la hauteur du projet ;
 - e) L'emplacement de tout boisé, lac ou cours d'eau :

- f) La localisation de tout câble électrique, téléphonique ou de câblodistribution enfoui ou aérien ;
- g) Les modifications apportées au terrain, l'aménagement paysager ainsi que les mesures de mitigation permettant de corriger les perturbations causées au milieu naturel ;
- h) Une copie conforme de l'autorisation accordée par Industrie Canada ;
- i) Une copie conforme d'un certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs ou une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole lorsque requis ;
- j) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

31.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGES POUR L'AMENAGEMENT D'UN ESPACE DE CHARGEMENT ET DE DECHARGEMENT OU D'UN STATIONNEMENT

La demande de permis de construction visant l'aménagement d'un espace de chargement et de déchargement ou d'un stationnement de plus de quatre cases doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) Un plan d'aménagement à l'échelle de l'espace de chargement et de déchargement et/ou du stationnement ;
- 2) La localisation, le nombre et les dimensions des cases de stationnement ;
- 3) Les espaces réservés pour handicapés ;
- 4) L'emplacement des entrées, des sorties, des allées de circulation et leurs dimensions ;
- 5) Le système de drainage de surface et d'éclairage s'il y a lieu ;
- 6) Le croquis et l'emplacement des enseignes directionnelles ;
- 7) Les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases requises.

32 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

L'inspecteur en bâtiment émet le permis de construction si la demande:

- 1) Respecte toutes les dispositions du présent règlement, du règlement de zonage, du règlement de lotissement, du règlement de construction, d'un règlement adopté en vertu de l'article 116 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et de tout autre règlement municipal;
- 2) Est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement;
- 3) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- 4) Le demandeur a fourni, le cas échéant, les informations requises pour remplir la déclaration de construction de maison unifamiliale neuve ou la déclaration de travaux requérant un permis de construction en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et de ses règlements;
- 5) Le cas échéant, les résolutions requises pour une dérogation mineure ou une demande de Plan d'implantation et d'intégration architecturale à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de permis ont été délivrées.

33 DEMANDE CONFORME

Lorsque l'objet de la demande est conforme l'inspecteur en bâtiment émet le permis de construction dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

34 DEMANDE SUSPENDUE

Si la demande, les renseignements ou les documents exigés sont incomplets et imprécis, l'inspecteur en bâtiment en avise le requérant et l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

35 DEMANDE NON CONFORME

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions de ce règlement, l'inspecteur en bâtiment en avise, par écrit, le requérant dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

36 CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction est valide pour une période de 12 mois, renouvelable une seule fois pour une durée maximale de six mois. Il devient caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 3 mois de la date d'émission du permis de construire ou si les travaux sont interrompus pendant une période continue de 6 mois.

37 OBLIGATION DE COMPLÉTER LES TRAVAUX

Une fois commencés, le détenteur du permis de construction doit compléter en totalité les travaux prévus au permis à l'intérieur des délais suivants :

- 1) La finition extérieure du bâtiment dans un délai de 12 mois suivant la date d'émission du permis;
- 2) Le terrassement et l'aménagement des stationnements dans un délai de 18 mois suivant la date d'émission du permis;
- 3) L'ensemble des travaux dans un délai de 24 mois suivant la date d'émission du permis.

SECTION 3 CERTIFICATS D'AUTORISATION

38 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Sur l'ensemble du territoire de la ville, les travaux suivants sont interdits sans l'émission préalable d'un certificat d'autorisation;

- 1) La réalisation de travaux de remblai ou de déblai;
- 2) L'abattage d'arbres de 20 % et plus des tiges commerciales sur une superficie supérieure ou égale à un hectare d'un seul tenant;
- 3) L'abattage d'un arbre de diamètre commercial;
- 4) Le déplacement d'un bâtiment ou d'une construction;

- 5) La démolition d'un bâtiment ou d'une construction en tout ou en partie;
- 6) La construction, l'installation, la modification ou le remplacement d'une éolienne domestique;
- 7) L'installation, la modification ou le déplacement d'une piscine hors terre;
- 8) L'installation d'une fournaise extérieure;
- 9) Abrogé;
- 10) La construction, l'installation, la modification ou le remplacement de toute affiche, panneau-réclame, enseigne ou murale;
- 11) La réalisation de travaux sur la rive ou le littoral d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide;
- 12) La réalisation de toutes constructions, ouvrages ou 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 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;
- 13) La réalisation de tous travaux et ouvrages susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques d'intérêt particulier ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens;
- 14) La réalisation de travaux dans les zones à risque de crues;
- 15) La construction, la transformation, l'agrandissement, la réparation ou la reconstruction d'une installation septique;
- 16) La construction, l'installation ou la modification d'un ouvrage de captage des eaux souterraines;
- 17) La construction ou l'installation d'une clôture ou d'un muret;
- 18) La tenue d'un événement temporaire.

39 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

La demande de certificat d'autorisation doit être transmise à l'inspecteur en bâtiment sur le formulaire fourni à cet effet par la ville, signée par le propriétaire ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés à ce règlement.

40 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS

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

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire, du requérant ou de son représentant autorisé;
- 2) La date du début et de la fin prévue des travaux et l'estimation du coût des travaux, incluant les matériaux et la main-d'œuvre;
- 3) La désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet ;
- 4) Un plan d'implantation à l'échelle illustrant l'emplacement des travaux et la distance des lignes de propriété;
- 5) Deux copies des plans, élévations, coupes, croquis à l'échelle ainsi que les devis des constructions et des travaux prévus;

- 6) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

40.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE INTERVENTION NÉCESSITANT DES TRAVAUX DE REMANIEMENT DU SOL D'UNE SUPERFICIE DE 1500M² ET PLUS

Pour toute intervention nécessitant des travaux de remaniement du sol qui affectent une superficie de 1 500 mètres carrés et plus, un Plan de gestion des sols et des eaux de ruissellement, réalisé par un professionnel ou un technologue habilité à le faire, est exigé et doit contenir les renseignements et documents prévus à l'article 29.1.

40.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS RELATIFS AUX MESURES DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION

En plus de tous renseignements et documents exigés en vertu du présent règlement, lorsqu'une intervention doit prévoir des mesures de contrôle de l'érosion, le requérant doit fournir les renseignements et documents prévus à l'article 29.2.

41 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR DES TRAVAUX DE REMBLAI ET DE DÉBLAI

La demande de certificat d'autorisation visant des travaux de remblai et de déblai doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) La localisation des bornes-fontaines, des services d'infrastructures et des servitudes;
- 2) La direction d'écoulement des eaux de surface;
- 3) La nature du sol et du sous-sol;
- 4) La localisation des aires boisées;
- 5) Les dimensions et la superficie de terrain;
- 6) La localisation des lignes de rues;
- 7) La topographie existante par des cotes ou des lignes de dénivellation du terrain à des intervalles d'au moins un mètre;
- 8) Le nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents;
- 9) La limite de la zone à risque de crues;
- 10) La localisation de tout cours d'eau, lac ou fossé;
- 11) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

42 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

La demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'arbres doit être accompagnée des renseignements et documents suivants:

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire foncier;
- 2) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'exploitant si différent du propriétaire foncier;

- 3) Un plan d'intervention préparé par un ingénieur forestier comprenant notamment :
 - a) La localisation et la superficie du ou des sites de coupes et les pentes du terrain supérieures à 30 % ;
 - b) La localisation des cours d'eau, des lacs et des milieux humides ;
 - c) La localisation des chemins de coupe, des aires d'empilement et des chemins utilisés pour faire parvenir les arbres abattus au chemin public ;
 - d) Le pourcentage de tiges à abattre et le type de coupe ;
 - e) Une description des peuplements forestiers ;
 - f) Si plus d'un tenant est visé, la localisation précise de chacun des tenants l'un par rapport à l'autre, comprenant notamment la distance les séparant ;
- 4) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

Dans les cas d'une coupe d'assainissement ou de récupération, en plus des documents énumérés précédemment :

- 1) Un plan d'intervention préparé par un ingénieur forestier comprenant notamment :
 - a) Une justification de la coupe et une démonstration que le site de coupe est composé à plus de 33% d'arbres tués ou affaiblis par la maladie ou les insectes ou renversés par le vent et que le défaut de les récupérer les rendra inutilisables dans une période de cinq ans ;
 - b) Un certificat préparé par un ingénieur forestier attestant que les arbres qui seront abattus ont tous été identifiés sur le terrain à l'aide d'une marque distinctive lors d'une opération communément appelée « martelage ». Ce certificat devra indiquer également les critères de sélection des tiges martelées ;
 - c) Le calcul de la superficie totale d'intervention.

Dans le cas d'abattage d'arbres relatif aux travaux d'amélioration à des fins agricoles, en plus des documents énumérés précédemment :

- 1) un rapport agronomique, préparé par un agronome justifiant l'intervention et comprenant notamment :
 - a) Le calcul de la superficie totale des travaux de mise en valeur ;
 - b) La localisation et la description des travaux prévus sur le terrain visé au cours des 10 prochaines années ;
 - c) Les effets sur les boisés restants ;
 - d) Une description du potentiel des sols pour l'agriculture.

43 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR LE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

La demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'une construction à l'intérieur des limites de la propriété doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) Un plan de cadastre du terrain ;
- 2) L'emplacement actuel et projeté et la date prévue du déplacement ;
- 3) Un plan des nouvelles fondations s'il s'agit d'un bâtiment principal ;

- 4) Une photographie de l'immeuble à déplacer ;

La demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'une construction à l'extérieur des limites de la propriété doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) Un plan de cadastre du terrain ;
- 2) Les plans et élévations du bâtiment ;
- 3) L'identification de la personne ou de l'entreprise responsable du déménagement ;
- 4) L'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport ;
- 5) Un plan de fondation et un plan d'implantation de l'immeuble si la relocalisation se fait sur le territoire municipal ;
- 6) Une photographie de l'immeuble à déplacer ;
- 7) Une copie des autorisations requises par les divers services publics et parapublics ;
- 8) Le dépôt en garantie d'un montant estimé provisoirement suffisant en vue d'assurer la réparation d'un préjudice pouvant éventuellement être causé à la ville en raison de ce déplacement.

Les paragraphes 6 et 7 ne s'appliquent pas pour un bâtiment accessoire d'une largeur et d'une profondeur inférieure à quatre mètres.

44 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR LA DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION

La demande de certificat d'autorisation visant la démolition d'une construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) La localisation du bâtiment à être démoli;
- 2) Des photographies du bâtiment;
- 3) Une copie des autorisations nécessaires au respect de la Loi;
- 4) Une description des conditions dans lesquelles la démolition se fera;
- 5) La date et les heures à laquelle on projette de réaliser la démolition et les délais requis pour cette démolition;
- 6) L'identification de la personne ou de l'entreprise responsable de la démolition, le temps probable de la durée des travaux et la destination des matériaux secs;
- 7) Un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain dans les 48 heures après la démolition du bâtiment.

Dans tous les cas, le certificat, s'il est octroyé, peut restreindre l'autorisation de démolir à une période déterminée de la journée ou de la semaine.

45 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR L'IMPLANTATION D'UNE ÉOLIENNE DOMESTIQUE

La demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, la modification ou le remplacement d'une éolienne domestique doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) L'emplacement exact de toute éolienne, sa hauteur et ses caractéristiques, incluant les infrastructures complémentaires, le cas échéant;
- 2) L'emplacement de tout chemin ou infrastructure de transport d'électricité;
- 3) L'échéancier de réalisation des travaux;
- 4) Une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
- 5) Une copie conforme des certificats d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, lorsque requis tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

46 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR L'INSTALLATION D'UNE FOURNAISE EXTÉRIEURE

La demande de certificat d'autorisation visant l'installation d'une fournaise extérieure doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) Un plan d'implantation de la fournaise indiquant les distances par rapport aux bâtiments existants sur le terrain et aux limites de la propriété;
- 2) La localisation des résidences situées dans un rayon de 100 mètres de la fournaise extérieure;
- 3) Les dimensions de la fournaise extérieure.

47 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR L'INSTALLATION ET LA MODIFICATION DE TOUTE AFFICHE, PANNEAU RÉCLAME, ENSEIGNE ET MURALE

La demande de certificat d'autorisation visant l'installation et la modification de toute affiche, panneau-réclame, enseigne et murale doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants:

- 1) Le nom, prénom et adresse du propriétaire de l'usage ou de l'établissement visé par la demande ou de son mandataire s'il y a lieu;
- 2) Le nom, prénom et adresse du propriétaire de l'immeuble où est situé l'enseigne, la murale ou le panneau-réclame;
- 3) Le détail et les plans des ouvrages projetés montrant;
 - a) Ses dimensions générales et les superficies de l'affichage;
 - b) Sa hauteur au-dessus du niveau du sol;
 - c) Le dessin qu'elle porte (illustration et lettrage) et les couleurs utilisées;
 - d) La fixation de ladite enseigne au bâtiment ou au sol;
 - e) L'identification des matériaux et le type d'éclairage.
- 4) Dans le cas d'une enseigne ou d'un panneau-réclame sur poteaux ou 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'ouvrage, la localisation de l'enseigne sur la propriété en relation avec les autres structures de la propriété;
- 5) Dans le cas d'une enseigne ou d'une murale sur un bâtiment ou une construction, la largeur de la façade du bâtiment et la localisation exacte de l'enseigne ou de la murale;
- 6) Autant de photographies qu'il est nécessaire pour montrer:

- a) L'aspect extérieur de l'immeuble où l'ouvrage est installé;
 - b) Toutes les parties des murs du bâtiment qui sont visibles de l'extérieur;
 - c) Toutes les enseignes existantes au moment de la demande;
 - d) Ces photographies doivent avoir été prises dans les 30 jours précédents la date de la demande de certificat.
- 7) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

48 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE OU LE LITTORAL D'UN LAC, D'UN COURS D'EAU OU D'UN MILIEU HUMIDE

La demande de certificat d'autorisation visant des travaux sur la rive ou le littoral d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) Un plan d'implantation à l'échelle montrant les aménagements proposés, la limite de la ligne des hautes eaux et les limites de propriété ;
- 2) Dans le cas de travaux de stabilisation de berges, les plans, coupes, élévations et croquis préparés et signés par un professionnel ou par un technologue habilité à le faire ;
- 3) Les limites de la zone à risque de crues ou de la plaine inondable 0-20 ans et 20-100 ans;
- 4) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

49 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE CONSTRUCTION EN ZONE À RISQUES DE CRUE

Dans les zones à risque de crues, toute demande de certificat d'autorisation visant la construction de tout ouvrage doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) Une description (texte et plans) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande et les motifs de tels travaux;
- 2) Un plan de localisation à l'échelle du projet illustrant l'ensemble des renseignements suivants :
 - a) Les limites et les dimensions du terrain;
 - b) L'identification cadastrale;
 - c) L'implantation du ou des bâtiments sur le terrain, incluant les marges de recul requises par la ville;
 - d) Les cotes d'élévation, ainsi que les limites des zones de faible et de grand courant par rapport à la ou aux constructions, relevées par un arpenteur géomètre, lorsque disponibles. Le relevé doit être fait sur le niveau naturel du terrain sans remblais. Si un remblai a été effectué le requérant doit démontrer que ce remblai a été effectué avant la date d'entrée en vigueur de l'interdiction de remblai par un RCI;
 - e) Le tracé, le nom et l'emprise de toute voie de circulation existante ou projetée ayant une limite commune avec le terrain visé par la demande;

- f) La description du sol actuel et proposé dont les renseignements seront suffisants pour une bonne compréhension du site faisant l'objet de la demande (coupes, élévations, croquis et devis ;
- 3) Le dépôt d'une étude réalisée par une personne compétente en la matière sur les diverses mesures d'immunsation devant être réalisées et sur les calculs relatifs à l'imperméabilisation, à la stabilité des structures, à l'armature nécessaire, à la capacité de pompage pour évacuer les eaux d'infiltration et la résistance du béton à la compression et à la tension;
- 4) Une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement du Québec, s'il y a lieu;
- 5) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

50 ABROGÉ

51 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

La demande de certificat d'autorisation visant la construction, la transformation, l'agrandissement ou la RECONSTRUCTION, d'une installation septique doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) L'emplacement de la ligne des hautes eaux d'un cours d'eau, la ligne correspondant à la cote d'inondation 0-20 ans et 20-100 ans, les limites d'un milieu humide, un marais et un étang ;
- 2) La projection au sol de tout bâtiment existant ou projeté, l'usage d'un bâtiment et son débit total quotidien et dans le cas d'un bâtiment résidentiel, le nombre de chambres à coucher ;
- 3) La désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet ;
- 4) Une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
 - a) La topographie du site ;
 - b) La pente du terrain récepteur ;
 - c) Le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol ;
 - d) Le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur ;
 - e) L'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement ;
- 5) Un plan de localisation à l'échelle montrant :
 - a) Les éléments de référence suivants sur le lot où un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées est prévu et sur les lots contigus:
 - i. Puits ou source servant à l'alimentation en eau
 - ii. Lac, cours d'eau, marais ou étang;
 - iii. Conduite d'eau de consommation
 - iv. Limite de propriété, projection au sol de tout bâtiment existant ou projeté;

- v. Puits tubulaire scellé aménagé conformément aux prescriptions des paragraphes 1 à 3 du deuxième alinéa de l'article 10 du règlement sur le captage des eaux souterraines L.R.Q. c. Q-2, r1.3;
- vi. Conduite souterraine de drainage de sol, conduite d'eau de consommation;
- vii. Haut d'un talus, fossé, arbre;
- viii. Limite de propriété.
- b) La localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées ;
- c) Le niveau d'implantation de chaque composante du dispositif de traitement ;
- d) Le niveau d'implantation de l'élément épurateur par rapport au niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol imperméable.
- 6) Dans le cas d'un projet prévoyant un rejet dans l'environnement, les renseignements et le plan doivent faire état du milieu récepteur en indiquant :
 - a) Dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;
 - b) Dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, le plan doit indiquer le réseau hydrographique auquel appartient le fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent.
- 7) Tout autre renseignement et document requis en vertu du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c. Q-2, r.8).

Si le dispositif doit desservir un bâtiment autre qu'une résidence isolée, les renseignements et documents mentionnés au présent article doivent être préparés et signés par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière. Ces renseignements et documents doivent être accompagnés d'une attestation de l'ingénieur suivant laquelle le dispositif sera conforme au présent règlement et qu'il sera en mesure de traiter les eaux usées compte tenu de leurs caractéristiques.

52 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

La demande de certificat d'autorisation pour l'installation ou la modification d'un ouvrage de captage des eaux souterraines d'une capacité de moins de 75 m³ desservant moins de 20 personnes doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) La localisation de l'ouvrage de captage projeté, du bâtiment, de la fosse septique et de l'élément épurateur;
- 2) Une description du type d'ouvrage de captage projeté ;
- 3) La localisation du ou des ouvrages de captage existant;
- 4) La localisation des installations septiques existantes sur les lots avoisinants;
- 5) La direction de l'écoulement des eaux de surface;
- 6) L'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau, la ligne correspondant à la cote d'inondation 0-20 ans et 20–100 ans, les limites d'un milieu humide, un marais et un étang ;
- 7) La capacité de pompage recherchée;

- 8) Le nombre de personnes à alimenter quotidiennement;
- 9) Une confirmation de l'utilisation prévue, soit consommation humaine ou usage géothermique;
- 10) Le nom et les coordonnées du puisatier ou de l'excavateur ainsi que son numéro de permis de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ);
- 11) Tout autre renseignement et document requis en vertu du Règlement sur le captage des eaux souterraines (c. Q-2, r.1.3).

53 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'inspecteur en bâtiment émet le certificat d'autorisation si la demande:

- 1) Respecte toutes les dispositions du présent règlement, du règlement de zonage, du règlement de lotissement, du règlement de construction, du règlement relatif à l'émission des permis de construction, du règlement relatif à la démolition d'immeubles et de tout autre règlement municipal;
- 2) Est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement;
- 3) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

54 DEMANDE CONFORME

Lorsque l'objet de la demande est conforme l'inspecteur en bâtiment émet le certificat d'autorisation dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

55 DEMANDE SUSPENDUE

Si la demande, les renseignements ou les documents exigés sont incomplets et imprécis, l'inspecteur en bâtiment en avise le requérant et l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

56 DEMANDE NON CONFORME

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions de ce règlement, l'inspecteur en bâtiment en avise, par écrit, le requérant dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

57 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est valide pour une période de 12 mois, renouvelable une seule fois pour une durée maximale de six mois. Il devient caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 3 mois de la date d'émission du certificat d'autorisation ou si les travaux sont interrompus pendant une période continue de 6 mois.

SECTION 4 CERTIFICATS D'OCCUPATION

58 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

Sur l'ensemble du territoire de la ville, les travaux suivants sont interdits sans l'émission préalable d'un certificat d'occupation;

- 1) Le changement ou l'ajout d'un usage pour un terrain, une partie de terrain, un bâtiment ou une partie de bâtiment;
- 2) L'établissement d'un commerce à domicile.

59 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

La demande de certificat d'occupation doit être transmise à l'inspecteur en bâtiment sur le formulaire fourni à cet effet par la ville, signée par le propriétaire ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés à ce règlement.

60 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS

La demande de certificat d'occupation doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble actuelle et l'utilisation proposée après le changement ou l'ajout d'usage ou de destination d'immeuble;
- 2) La raison sociale de l'établissement et son numéro d'enregistrement;
- 3) La date d'occupation prévue;
- 4) Un plan à l'échelle montrant :
 - a. La limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - b. La localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du ou des lots utilisés;
 - c. La projection au sol du ou des bâtiments existants sur le terrain ou le lot sur lequel est projetée la nouvelle utilisation du sol;
 - d. L'aménagement des aires de plancher montrant les locaux, les pièces et leurs superficies, l'emplacement des issues et des ouvertures;
 - e. Les mesures relatives à la sécurité incendie;
 - f. La superficie totale de plancher de la résidence s'il s'agit d'un usage commercial accessoire à un usage résidentiel;
- 5) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.
- 6) Pour un changement d'usage ou l'ajout d'un usage dans un bâtiment ou une partie de bâtiment qui requiert l'installation, la modification ou l'ajout d'un équipement de ventilation, de climatisation ou de réfrigération, à l'intérieur ou à l'extérieur, avec prise ou rejet d'air à l'extérieur du bâtiment :
 - a) La description technique de cet appareil;
 - b) Une étude sur le bruit généré par la somme de ces équipements aux limites de la propriété;

61 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

L'inspecteur en bâtiment émet le certificat d'occupation si la demande:

- 1) Respecte toutes les dispositions du présent règlement, du règlement de zonage, du règlement de construction, du règlement relatif à l'émission des permis de construction et de tout autre règlement municipal;
- 2) Les modifications apportées à la construction ou au terrain en vue d'exercer le nouvel usage sont conformes aux dispositions du règlement de zonage et du règlement de construction et ont faits l'objet d'une demande de permis ou d'un certificat d'autorisation;
- 3) Est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement;
- 4) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

62 DEMANDE CONFORME

Lorsque l'objet de la demande est conforme l'inspecteur en bâtiment émet le certificat d'occupation dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

63 DEMANDE SUSPENDUE

Si la demande, les renseignements ou les documents exigés sont incomplets et imprécis, l'inspecteur en bâtiment en avise le requérant et l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

64 DEMANDE NON CONFORME

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions de ce règlement, l'inspecteur en bâtiment en avise, par écrit, le requérant dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

65 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Un certificat d'occupation demeure valide tant qu'il n'y a pas de modifications au terrain, à la partie de terrain, au bâtiment ou à la partie de bâtiment visé par le certificat d'occupation ou tant que l'usage pour lequel le certificat a été délivré demeure inchangé ou tant que le requérant de la demande de certificat demeure toujours le même.

66 ÉCRITEAU

Le certificat d'occupation émis en vertu du présent règlement est accompagné d'un écriteau. Cet écriteau doit être placé en évidence et maintenu sur les lieux où est exercé l'usage pour lequel le certificat a été émis.

SECTION 5 DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

67 DÉPÔT DE LA DEMANDE

La personne qui souhaite demander au Conseil de modifier une disposition aux règlements d'urbanisme doit faire parvenir une demande écrite au responsable du service de l'aménagement indiquant précisément le type de modification recherchée et justifiant le bien-fondé de la demande.

La demande doit être accompagnée des documents suivants :

- 1) La description du type d'usage et des conditions de son exercice, lorsque la demande vise l'ajout d'un usage dans une zone;
- 2) Les limites proposées, les motifs justifiant ces limites et le type d'usage que le requérant compte exercer lorsque la demande vise la modification des limites d'une zone;
- 3) La description détaillée de la modification demandée accompagnée de tout document justificatif pour démontrer la pertinence de la demande lorsque celle-ci vise la modification de toute autre disposition réglementaire;
- 4) La somme couvrant les frais d'étude de la demande selon le tarif fixé au présent règlement;
- 5) La somme couvrant les frais d'avis public et de modification des règlements selon le tarif fixé au présent règlement.

68 ANALYSE DE LA DEMANDE

Lorsque le responsable du service de l'aménagement a en main tous les documents requis en vertu de l'article précédent, il procède alors à l'analyse de la demande, dans un délai de soixante jours suivant son dépôt. Cette demande est évaluée en fonction des grandes orientations et objectifs d'aménagement ainsi que des grandes affectations du sol et de leur densité d'occupation contenus au plan d'urbanisme de la Ville. Après étude de la demande, le responsable du service de l'aménagement transmet par écrit, ses recommandations au Conseil. En tout temps, cette demande peut être déposée au Comité consultatif d'urbanisme pour étude.

69 APPROBATION OU REJET DE LA DEMANDE PAR LE CONSEIL

Dans les trente jours suivant la réception des recommandations du responsable du service de l'aménagement, le Conseil approuve ou rejette par résolution la demande de modification aux règlements d'urbanisme.

70 DEMANDE ACCEPTÉE PAR LE CONSEIL

Lorsque le Conseil accepte de donner suite à la demande de modification aux règlements d'urbanisme, la résolution par laquelle le Conseil accepte la demande est transmise au requérant et le directeur général entreprend la préparation des documents nécessaires pour procéder à la modification en vertu de la procédure établie par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Le montant des frais d'urbanisme et d'avis public sont remboursables si le requérant retire sa demande, par écrit, dans les 7 jours de la décision du Conseil.

Le Conseil doit adopter le premier projet de règlement modifiant le règlement d'urbanisme, dans les 60 jours suivant la date de la réunion du Conseil où il a rendu sa décision.

Le Conseil ne peut être tenu responsable de l'approbation finale du projet de règlement lors du déroulement de la procédure d'adoption notamment, des résultats de la tenue d'un registre ou d'un référendum, ou d'un avis de non-conformité de la MRC.

71 DEMANDE REFUSÉE PAR LE CONSEIL

Lorsque le Conseil refuse de donner suite à la demande de modification aux règlements d'urbanisme, la résolution par laquelle le Conseil refuse la demande est transmise au requérant accompagnée d'un chèque remboursant au requérant le montant des frais d'urbanisme et d'avis public qu'il a versés.

72 DISCRÉTION DU CONSEIL

Rien dans la présente section ne peut être interprété comme réduisant le pouvoir discrétionnaire du Conseil à l'égard de la modification d'un règlement qu'il a promulgué. Le Conseil peut notamment, mettre fin à tout moment au processus de modification d'un règlement d'urbanisme sans indemnité pour le requérant, autre que les remboursements expressément prévus à la présente section.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS

73 TARIF DES PERMIS

Des honoraires sont exigibles au requérant pour l'étude d'une demande de permis ou de certificats requis en vertu du présent règlement. Aucune demande ne sera étudiée si le tarif applicable n'a pas été payé au moment où la demande est produite au bureau de la ville.

TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT	TARIF
Permis de lotissement	
Pour chaque lot	25\$
Permis de construction	
Construction, transformation, agrandissement, reconstruction ou ajout d'un bâtiment principal ou d'une installation d'élevage y compris l'installation ou l'assemblage d'une maison modulaire, une maison préfabriquée ou une maison mobile.	1\$/1000\$* avec un minimum de 50\$ pour les premiers 100 000\$, plus 0,75\$/1000\$ additionnel
Construction, transformation, agrandissement, reconstruction ou ajout d'un bâtiment accessoire ou d'une construction.	1\$/1000\$* avec un minimum de 20\$ pour les premiers 100 000\$, plus 0,75\$/1000\$ additionnel
Réparation, rénovation et transformation d'un bâtiment ou d'une construction.	1\$/1000\$* avec un minimum de 20\$ pour les premiers 100 000\$, plus 0,75\$/1000\$ additionnel
Construction, transformation, agrandissement ou reconstruction	25\$

TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT	TARIF
d'une piscine creusée.	
Construction ou installation d'un bain à remous (spa).	25\$
Construction, aménagement, agrandissement ou modification d'un espace de chargement et de déchargement ou d'un stationnement de plus de quatre cases.	50\$ (aucun lorsque accompagné d'une demande de permis de construction)
Construction, transformation, modification ou reconstruction d'une antenne de télécommunication	1 000\$
Construction ou installation de conduites souterraines de distribution d'électricité, de téléphone ou de distribution de gaz à des fins commerciales et/ou publiques.	Aucun
Construction ou prolongement d'une rue publique ou privée.	Aucun
Faire une excavation, un fossé ou un égout dans une rue, un pavage ou un trottoir.	Aucun
Occupation de la voie publique de façon permanente soit par empiètement, passage aérien ou souterrain, voûte souterraine ou utilisation quelconque.	Aucun
Certificats d'autorisation	
Réalisation de travaux de remblai ou de déblai	30\$
Abattage d'arbres • 1 à 5 hectares d'aire de coupe • 5 hectares et plus	150\$ 300\$
Abattage d'un arbre de diamètre commercial.	Aucun
Déplacement d'un bâtiment ou d'une construction hors du lot et/ou du terrain	100\$ + dépôt de 1000\$
Déplacement d'un bâtiment ou d'une construction à l'intérieur d'un lot ou terrain	Aucun
Démolition d'un bâtiment principal en tout ou en partie.	25\$
Démolition d'un bâtiment accessoire ou d'une construction en tout ou en partie.	Aucun
Construction, installation, modification ou remplacement d'une éolienne domestique	20\$
Installation, modification ou déplacement d'une piscine hors terre.	25\$
Installation d'une fournaise extérieure.	30\$
Construction, installation, modification ou remplacement de toute affiche, panneau-réclame, enseigne ou murale.	25\$
Réalisation de travaux sur la rive ou le littoral d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide ou susceptible d'avoir un impact sur ces éléments.	30\$
Réalisation de travaux dans une zone à risque de crues.	30\$
Construction, transformation, agrandissement, réparation ou reconstruction d'une installation septique.	25\$
Construction, installation ou modification d'un ouvrage de captage des eaux souterraines.	25\$
Construction ou installation d'une clôture ou d'un muret.	Aucun
Tenue d'un évènement temporaire ou spécial.	Aucun
Certificats d'occupation	
Changement ou ajout d'un usage.	25\$

TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT	TARIF
Établissement d'un commerce à domicile.	25\$
Demande de modification aux règlements d'urbanisme	
Frais d'étude de la demande.	Aucun
Frais d'avis public et de modification des règlements	1 000\$
Demande de PPCMOI	
Frais d'étude et avis publics	1000\$

* 1\$/1000\$: Le tarif fixé correspond à 1\$ par tranche partielle ou complète de 1 000\$ de l'évaluation du coût des travaux incluant les matériaux et la main d'œuvre sous réserve du minimum applicable.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

74 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1).

Claude Dubois
Maire

Yvon Labonté
Directeur général

Avis de motion : 1^{er} novembre 2011
Adoption du règlement : 6 décembre 2011
Avis de promulgation : 14 décembre 2011
Entrée en vigueur du règlement : 14 décembre 2011