

MISE EN GARDE : Cette codification administrative a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur doit contacter le Service juridique et greffe au 450-780-5600 ou greffe@vdst.qc.ca

VILLE DE SOREL-TRACY

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
Règlement numéro 2225

CODIFICATION ADMINISTRATIVE



AVIS DE MOTION : 18 février 2013

ADOPTION : 25 février 2013

ENTRÉE EN VIGUEUR : 15 mars 2013

Modifications incluses dans ce document

Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur
2233	10 octobre 2013
2247	14 mars 2014
2269	12 mars 2015
2289	2 juillet 2015
2352	30 mars 2017
2366	6 juillet 2017
2368	24 août 2017
2391	15 mars 2018
2395	15 mars 2018
2410	23 août 2018
2424	14 mars 2019
2455	13 mai 2020
2475	26 novembre 2020

LE CONSEIL DE LA VILLE DE SOREL-TRACY DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	1
	SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.	TITRE DU RÈGLEMENT	1
2.	REPLACEMENT	1
3.	DOMAINE D'APPLICATION	1
4.	TERRITOIRE ASSUJETTI	2
5.	PERSONNES ASSUJETTIES	2
6.	VALIDITÉ	2
7.	RENVOIS	2
8.	LOIS ET RÈGLEMENTS	2
	SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
9.	MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT	2
10.	INTERPRÉTATION DU TEXTE	3
11.	RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS	4
12.	RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES	4
13.	TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES	4
14.	UNITÉS DE MESURE	4
15.	TERMINOLOGIE	5
	SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	5
16.	APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME	5
17.	POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	5
18.	OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT	7
19.	CONTRAVENTIONS	8
20.	SANCTIONS	9
21.	SANCTIONS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES	9
22.	RECOURS JUDICIAIRES	10
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES	11
23.	EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DES RAPPORTS SUR SUPPORT DE PAPIER	11
24.	EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION ET À LA NUMÉRISATION DES PLANS	11
25.	EXIGENCES RELATIVES AUX PHOTOGRAPHIES	11
26.	EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE LOCALISATION	11
27.	EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS D'IMPLANTATION	12

28.	EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX.....	13
29.	OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
30.	EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS.....	14
31.	COMPUTATION DES DÉLAIS	14
32.	SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE.....	14
33.	DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.....	15
34.	DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE.....	15
35.	DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL.....	15
36.	DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE	15
37.	DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT TOUCHANT UN TERRAIN CONTAMINÉ.....	16

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS.....17

SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT..... 17

38.	OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE	17
39.	DOCUMENTS REQUIS	17
40.	DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ	19
41.	DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE.....	19
42.	EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS.....	19
43.	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT	20
44.	DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT	21
45.	ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	21

SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUCTION 21

46.	TRAVAUX ASSUJETTIS	21
47.	CAS D'EXCEPTION.....	22
48.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	23
49.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UN PERMIS DE CONSTRUCTION VISANT UNE INSTALLATION D'ÉVACUATION, DE RÉCEPTION OU DE TRAITEMENT DES EAUX.....	24a
50.	DOCUMENTS REQUIS POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU SOUTERRAINE	27
51.	DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ	28
52.	DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE.....	28
53.	EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS.....	29
54.	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	29
55.	DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	32
56.	ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	32
57.	RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION	33

58.	OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION	34
-----	---	----

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION.....35

59.	TRAVAUX ASSUJETTIS	35
60.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	36
61.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE	36
62.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION	37
63.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN DÉPLACEMENT OU UN DÉMÉNAGEMENT	37
64.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE	38
65.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL OU DANS UNE PLAINE INONDABLE	38
66.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE.....	40
67.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE OU D'UN SPA.....	41
68.	RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'AMÉNAGEMENT DU TERRAIN.....	42
69.	DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE.....	42
70.	EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS.....	43
71.	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	43
72.	DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	44
73.	ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	44
74.	RENOUVELLEMENT D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	45

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AU CERTIFICAT D'OCCUPATION46

75.	OCCUPATIONS ASSUJETTIES.....	46
76.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION	46
77.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION RELATIVE À UN USAGE PRINCIPAL OU ADDITIONNEL.....	47
78.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION RELATIVE À UN USAGE TEMPORAIRE	48
79.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT RELIÉE À L'OCCUPATION D'UN KIOSQUE OU D'UN ÉTAL SAISONNIER.....	49
80.	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	50
81.	DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	51
82.	ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	51
83.	VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	51
84.	DÉLAI DE VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	52

CHAPITRE 6	DISPOSITIONS RELATIVES À UNE DÉROGATION EN PLAINE INONDABLE.....	53
85.	PROCÉDURE APPLICABLE À L'ACCEPTATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION EN PLAINE INONDABLE	53
CHAPITRE 7	TARIFICATION DES PERMIS, DES CERTIFICATS ET DES AUTRES DEMANDES	55
SECTION 1 :	PERMIS DE LOTISSEMENT.....	55
86.	TARIF RELATIF AU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	55
SECTION 2 :	PERMIS DE CONSTRUCTION	55
87.	TARIFS RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUCTION	55
SECTION 3 :	CERTIFICAT D'AUTORISATION	57
88.	TARIFS RELATIFS AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION	57
SECTION 4 :	CERTIFICAT D'OCCUPATION	58
89.	TARIF RELATIF AU CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	58
SECTION 5 :	AUTRES FRAIS APPLICABLES.....	58
90.	DEMANDE POUR L'ÉTUDE D'UNE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME.....	58
91.	DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME.....	58
92.	DEMANDE ADRESSÉE À LA COMMISSION DE LA PROTECTION DU TERRITOIRE AGRICOLE (CPTAQ)	58
CHAPITRE 8	DISPOSITIONS FINALES	59
93.	TRAVAUX « TEL QUE RÉALISÉS ».....	59
94.	RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS.....	59
95.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	59

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES
ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les permis et certificats de la Ville de Sorel-Tracy ».

2. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, les règlements suivants ou les parties suivantes de règlement, le cas échéant, et tous leurs amendements :

- 1° le règlement numéro 1465, intitulé *Règlement concernant les permis et certificats*, adopté par l'ancienne Ville de Sorel.
- 2° le règlement numéro 0846, intitulé *Règlement sur les permis et certificats et sur les conditions d'émission des permis et certificats*, adopté par l'ancienne Ville de Tracy.
- 3° la section 2.2 du deuxième chapitre du règlement numéro 400-R-89, intitulé *Règlements d'urbanisme*, adopté par l'ancienne municipalité de Saint-Pierre-de-Sorel;
- 4° le règlement numéro 1738, intitulé *Règlement concernant le tarif des permis et certificats*, adopté par la Ville de Sorel-Tracy.

3. DOMAINE D'APPLICATION

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

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

- 1° les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné;
- 2° les contraventions, les pénalités, les recours et la procédure en cas d'infraction.

4. TERRITOIRE ASSUJETTI

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

5. PERSONNES ASSUJETTIES

Le présent règlement concerne toute personne morale ou toute personne physique de droit public ou de droit privé.

6. VALIDITÉ

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

7. RENVOIS

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

8. LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral ou à l'application d'un règlement de la Municipalité régionale de comté de Pierre-De Saurel.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

9. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

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

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

De même, il est possible que certains articles soient divisés directement en paragraphes sans être d'abord divisés en alinéas.

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

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

10. INTERPRÉTATION DU TEXTE

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

- 1° quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- 2° l'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue; le verbe « pouvoir » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- 3° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 4° les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 5° le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;

6° le mot « Ville » désigne la Ville de Sorel-Tracy.

11. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

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

- 1° en cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° en cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 3° en cas d'incompatibilité entre une donnée d'un tableau et un graphique, la donnée du tableau prévaut.

12. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

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

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

13. TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES

Tout tableau, graphique, symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du présent règlement. De ce fait, toute modification ou addition à un tableau, graphique, symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit doit être effectuée selon la même procédure à suivre que pour une modification au règlement.

14. UNITÉS DE MESURE

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

15. TERMINOLOGIE

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

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

16. APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

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

- 1° le Règlement de zonage en vigueur;
- 2° le Règlement de lotissement en vigueur;
- 3° le Règlement de construction en vigueur;
- 4° le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur;
- 5° le Règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux en vigueur;
- 6° le Règlement sur les dérogations mineures en vigueur;
- 7° le Règlement sur les usages conditionnels;
- 8° le Règlement sur les projets particuliers de construction de modification ou d'occupation d'un immeuble.

17. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

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

- 1° s'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° analyse les demandes de permis et de certificats, vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un

requérant ou en son nom et délivre tout permis, certificat ou autorisation prévu par les règlements d'urbanisme;

- 3° conserve une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatifs à l'administration et à l'application des règlements d'urbanisme;
- 4° demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse ou la délivrance d'une demande de permis ou de certificat;
- 5° dépose un rapport annuel de toutes les demandes officielles de permis et certificats et de tous les permis et certificats approuvés ou refusés;
- 6° est autorisé à visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou de toute autre construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite par toute personne employée par la Ville ou rémunérée par la Ville ou à se faire accompagner d'un huissier, d'un policier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;
- 7° est autorisé, pour l'application d'une norme de distance séparatrice par rapport à un usage agricole établie en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)*, de toute autre loi, d'un règlement adopté sous l'empire d'une loi ou d'une disposition relative à une telle distance séparatrice édictée par un règlement municipal :
 - a) à demander par écrit à l'exploitant d'une exploitation agricole de lui transmettre, dans le délai qu'il fixe, mais qui ne peut être inférieur à 30 jours, tout renseignement requis à cette fin;
 - b) à défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, il est autorisé à exercer les pouvoirs prévus au paragraphe 6° afin de recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice et, à cette fin, à se faire assister d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre, le tout aux frais de l'exploitant.

- 8° émet un avis d’infraction lorsqu’il constate une contravention aux règlements d’urbanisme, enjoint le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d’urbanisme et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d’urbanisme;
- 9° émet tout constat d’infraction relatif à une infraction aux règlements d’urbanisme;
- 10° documente toute infraction ou contravention aux règlements d’urbanisme;
- 11° recommande au Conseil toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements d’urbanisme;
- 12° exige que cesse toute activité ou situation dangereuse pour la sécurité des personnes;
- 13° exige qu’un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d’assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, exige le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d’assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du règlement de construction en vigueur, y compris les règlements auxquels il réfère;
- 14° représente la Ville dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d’urbanisme.

18. 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, d’un ouvrage ou d’une propriété mobilière ou, selon le cas, le requérant d’un permis, d’un certificat ou d’une autorisation doit :

- 1° permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l’accompagner, de visiter ou examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l’exercice des fonctions décrites à l’article 17 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur le terrain, dans la construction ou l’ouvrage;
- 2° transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l’exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l’analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation;

- 3° obtenir et signer tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme;
- 4° afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux;
- 5° conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné;
- 6° réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat d'autorisation ou l'autorisation délivré et les dispositions des règlements d'urbanisme;
- 7° cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis ou son certificat est annulé, devenu caduc ou suspendu;
- 8° aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification;
- 9° lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

19. CONTRAVENTIONS

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

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

- 1° occupe ou fait usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 2° abat un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 3° permet l'occupation ou l'usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 4° érige, modifie, transforme, agrandit ou permet l'érection, la modification, la transformation ou l'agrandissement d'une construction ou d'un ouvrage en

contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ou sans avoir obtenu, au préalable, tout permis ou certificat requis par le présent règlement;

- 5° contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis ou d'un certificat prévu par le présent règlement;
- 6° refuse de laisser le fonctionnaire désigné, ou une personne autorisée qui l'accompagne, agissant en vertu du paragraphe 6° du premier alinéa de l'article 17, visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupant ou empêche ou entrave cette visite ou cet examen.

20. SANCTIONS

Toute personne qui commet une infraction est passible d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 1 000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 2 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, ayant lieu à l'intérieur d'une période d'un an suivant la date de la première infraction, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 2 000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 2 000 \$ et d'au plus 4 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

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

21. SANCTIONS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES

Toute personne qui commet une infraction en abattant un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est passible d'une amende de 500 \$, à laquelle s'ajoute :

- 1° dans le cas d'une personne qui abat ou qui permet l'abattage d'arbres sur une superficie inférieure à un hectare, une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 200 \$ pour chaque arbre abattu, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
- 2° dans le cas d'une personne qui abat ou qui permet l'abattage d'arbres sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'au moins 5 000 \$ et d'au plus 15 000 \$ pour chaque hectare déboisé, à laquelle s'ajoute une amende d'au moins 100 \$ et d'au

plus 200 \$ pour chaque arbre abattu, jusqu'à concurrence de 5 000 \$ pour chaque fraction d'hectare déboisée en sus.

En cas de récidive, ayant lieu à l'intérieur d'une période d'un an suivant la date de la première infraction, les amendes prévues au présent article sont doublées.

22. RECOURS JUDICIAIRES

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

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

23. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DES RAPPORTS SUR SUPPORT DE PAPIER

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

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

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

24. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION ET À LA NUMÉRISATION DES PLANS

Une version numérique de tout plan présenté à l'appui d'une demande de permis de lotissement ou de construction doit accompagner la demande :

- 1° la version numérique des plans d'opération cadastrale exigés doit être fournie en unité de mesure métrique et en coordonnées format .dxf ou ArcMap® selon les coordonnées SCOP du Québec non coupées, NAD 83, dans le format de la rénovation cadastrale du Québec;
- 2° la version numérisée des autres plans exigés doit être fournie en unité de mesure métrique ou impériale et en coordonnées format « PDF ».

25. EXIGENCES RELATIVES AUX PHOTOGRAPHIES

Toute photographie déposée à l'appui d'une demande doit être récente. Les photographies de type « instantané » ne sont pas acceptées.

26. EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE LOCALISATION

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

- 1° les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
- 2° toute construction existante;
- 3° la distance entre toute construction existante et une ligne de terrain;
- 4° tout accès pour véhicule et sa largeur, de même que la distance le séparant de l'accès le plus près, d'une ligne de terrain et d'une rue transversale;
- 5° les voies nécessaires pour les véhicules d'urgence;
- 6° tout espace paysager et ses dimensions;
- 7° toute servitude existante;
- 8° l'emplacement des lacs et cours d'eau existants;
- 9° l'emplacement des milieux humides;
- 10° l'emplacement des aires boisées et des arbres matures isolés.

27. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS D'IMPLANTATION

Lorsqu'un plan d'implantation est exigé, il doit comprendre les renseignements et les informations suivants :

- 1° les limites, les dimensions et la superficie du terrain;
- 2° les servitudes existantes ou prévues sur le terrain;
- 3° la localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors-sol situé sur la voie publique face au terrain;
- 4° la ligne des hautes eaux de tout lac ou cours d'eau contigu au terrain;
- 5° les lignes correspondant aux cotes de crue de récurrence 20 ans et 100 ans, les limites de toute zone sujettes aux glissements de terrain et les limites d'un milieu humide;
- 6° les niveaux du terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les pentes supérieures à 25 %;

- 7° la localisation de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol, et sa distance avec les lignes du terrain;
- 8° la localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment un espace ou quai de manutention et un espace réservé à l'entreposage des déchets;
- 9° la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des accès au terrain de toute aire de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan;
- 10° la localisation et les dimensions de toute aire de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds;
- 11° la localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons;
- 12° la localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture;
- 13° la localisation et les dimensions de tout espace gazonné ou autrement paysagé ou destiné à l'être;
- 14° la localisation et les dimensions de toute aire d'agrément;
- 15° le niveau fini du sol, celui du sommet des fondations et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus;
- 16° le radier des services d'aqueduc et d'égout face aux terrains, lorsque requis.

28. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX

Lorsque des plans, coupes, détails architecturaux et échantillons sont exigés, ils doivent être à l'échelle et comprendre les plans suivants :

- 1° les plans de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures;
- 2° les élévations de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur;

- 3° les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet;
- 4° la localisation et le type de mobilier urbain;
- 5° la localisation sur l'emplacement ou sur le bâtiment, les dimensions, le type de matériau, le mode d'éclairage et les couleurs de toute enseigne projetée.

29. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

30. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

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

31. COMPUTATION DES DÉLAIS

Un délai prévu par le présent règlement pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat ne commence à courir qu'à partir de la date à laquelle le fonctionnaire désigné a en main tous les documents requis par le présent règlement à l'appui de la demande. Si un plan ou un document déposé à l'appui d'une demande de permis ou de certificat est modifié et que le délai de délivrance a commencé à courir, le calcul du délai doit être recommencé à partir de la date de dépôt du plan ou du document modifié.

Malgré le premier alinéa, dans les cas visés par les articles 33, 34, 35 ou 36 le délai ne peut commencer à courir avant la date d'adoption de la résolution prévue à cet article.

32. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

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

fonctionnaire désigné, l'étude de la demande est annulée et, au besoin, une nouvelle demande devra être présentée.

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

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

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

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

35. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL

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

36. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'approbation par le Conseil d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil n'a pas approuvé le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble par résolution.

37. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT TOUCHANT UN TERRAIN CONTAMINÉ

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

Le premier alinéa ne s'applique pas si la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* qui établit que l'opération cadastrale ou le projet faisant l'objet de la demande de permis est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS

SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT

38. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE

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

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

39. DOCUMENTS REQUIS

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

- 1° le formulaire officiel de demande de permis de lotissement de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- 2° la date de la demande;
- 3° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire;
- 4° l'usage existant et l'usage projeté de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande;
- 5° un plan, à une échelle n'excédant pas 1 : 1 000, préparé par un arpenteur-géomètre. Le plan doit être déposé en version papier, en trois exemplaires originaux, et en version numérique et il doit indiquer les éléments suivants :
 - a) les bornes, les dimensions de chacune des limites, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté;
 - b) l'identification de la zone dans laquelle se trouve le lot projeté, telle qu'indiquée au plan de zonage faisant partie du règlement de zonage en vigueur; si le lot

projeté est situé dans plus d'une zone, le plan doit montrer les limites de chaque zone;

- c) les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent;
- d) le tracé et les limites de l'emprise de toute rue existante ou projetée et de toute rue qui communique avec une rue montrée au plan soumis;
- e) l'emplacement de toute infrastructure de services publics existante tels réseau d'aqueduc ou d'égout, ligne de transport d'énergie, ligne de télécommunications;
- f) l'emplacement, la nature légale et l'objet de toute servitude, existante ou prévue, de non-construction, de non-accès ou de passage à pied, en voiture, à bicyclette ou autrement, incluant toute servitude, existante ou prévue, pour le passage d'une infrastructure aérienne ou souterraine de transport ou de distribution d'énergie ou de télécommunication, ou pour le passage d'une conduite d'aqueduc ou d'égout;
- g) les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque telle une partie visée par un avis d'expropriation publié par une autorité compétente ou une partie de terrain réservée à des fins publiques ou destinée à être cédée à ces fins;
- h) l'emplacement de la ligne des hautes eaux de tout lac ou cours d'eau situé à 100 mètres ou moins des limites du terrain, la ligne correspondant aux cotes ou aux niveaux d'inondation 20 ans et 100 ans, les limites d'une zone sujette aux glissements de terrain et les limites d'un milieu humide;
- i) les limites de tout bois, fossé, roc affleurant;
- j) l'espèce, la localisation et le diamètre de tout arbre mature isolé;
- k) toute construction existante sur le terrain et sur un terrain adjacent, ainsi que ses distances par rapport aux limites du terrain;
- l) les niveaux du terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les pentes supérieures à 25 %;
- m) le tracé et l'emprise des voies ferrées existantes et les traverses de chemins de fer existantes ou projetées;

n) la date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan.

6° tout autre renseignement et document nécessaire à la bonne compréhension du projet.

40. DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des documents requis en vertu de l'article 39, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)*, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs en vertu de cette loi.

41. DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE

En plus des documents requis en vertu de l'article 39, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée, selon le cas :

- 1° d'une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'opération cadastrale;
- 2° d'une copie de la déclaration adressée à la Commission de protection du territoire agricole invoquant le droit en vertu duquel le requérant peut procéder sans l'autorisation de la Commission.

Le présent article s'applique dans les cas où l'obtention d'une autorisation ou la production d'une déclaration est requise en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* ou des règlements édictés sous son empire.

42. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

Selon la nature de l'opération cadastrale, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les informations, plans ou documents, parmi ceux énumérés à l'article 39, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande de permis de lotissement et, en conséquence, qu'il n'est pas nécessaire de fournir.

43. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné délivre un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du règlement de lotissement en vigueur, du plan d'urbanisme en vigueur ou de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 2° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
- 3° le tarif pour l'obtention du permis de lotissement a été payé;
- 4° les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées;
- 5° le cas échéant, la résolution prévue à l'article 33, 34, 35 ou 36 a été adoptée à l'égard de l'opération cadastrale faisant l'objet de la demande de permis de lotissement;
- 6° le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville un terrain à des fins de parc, de terrain de jeu ou d'espace naturel a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la Ville;
- 7° le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville l'emprise d'une rue, d'un passage piétonnier ou tout autre terrain a été signé;
- 8° le cas échéant, le plan de l'opération cadastrale est conforme au projet de morcellement approuvé en vertu du règlement de lotissement en vigueur;
- 9° le cas échéant, la Commission de protection du territoire agricole a délivré une autorisation à l'égard de l'opération cadastrale;
- 10° le cas échéant, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs à l'égard d'un terrain contaminé;
- 11° le cas échéant, l'entente prévue au règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux en vigueur a été conclue.

44. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

45. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

- 1° le plan relatif à l'opération cadastrale déposé auprès du ministre responsable du cadastre n'est pas identique au plan ayant fait l'objet du permis de lotissement;
- 2° le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les six mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement;
- 3° une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUCTION

46. TRAVAUX ASSUJETTIS

Sous réserve de l'article 47, un permis de construction doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment principal. Le présent paragraphe ne s'applique pas aux travaux effectués sur un bâtiment existant, pourvu que le coût de la main-d'œuvre et des matériaux n'excède pas 4 000 \$ avant taxes et à la condition que :
 - a) les travaux au bâtiment existant ne touchent pas les fondations ni la structure de la construction et ne modifient pas le cloisonnement intérieur d'un bâtiment;
 - b) la superficie brute de plancher du bâtiment existant ne soit pas augmentée;
 - c) les travaux au bâtiment existant ne touchent pas une séparation coupe-feu, un dispositif d'obturation, une composante d'un système de gicleurs, une composante d'un réseau détecteur ou avertisseur d'incendie ou tout autre élément faisant partie d'un assemblage coupe-feu, d'un dispositif de détection

ou de protection contre les incendies ou d'un dispositif de contrôle ou de suppression des incendies lorsqu'un code applicable exige un tel élément dans un bâtiment;

- d) les travaux au bâtiment existant n'impliquent pas l'obturation d'une fenêtre existante ou l'ajout d'une nouvelle fenêtre;
- e) les travaux au bâtiment existant n'impliquent pas le remplacement de matériaux de revêtement extérieur;
- f) les travaux au bâtiment ne sont pas assujettis au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur.

2° la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment accessoire, excluant un abri hivernal;

2.1° la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, l'installation ou l'ajout d'une plate-forme donnant accès à une piscine;

3° la construction, l'agrandissement, la reconstruction ou la transformation d'une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux visée par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c. Q-2, r. 22)*;

4° l'aménagement ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau souterraine visé par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (chapitre Q-2, r. 35.2)*, sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.

47. CAS D'EXCEPTION

Les constructions et ouvrages suivants peuvent être exécutés sans permis de construction :

- 1° l'installation d'un bâtiment temporaire utilisé sur un chantier de construction;
- 2° les travaux de peinture, de teinture ou de vernissage d'un bâtiment sauf lorsque assujetti à un plan d'implantation et d'intégration architecturale;
- 3° les constructions temporaires pour la tenue d'assemblées populaires;

- 4° les éléments de mobilier urbain tels que des abribus, bancs, cabines téléphoniques, boîtes aux lettres, boîtes à journaux, sculptures et fontaines;
- 5° les ouvrages faisant partie du réseau routier ou des réseaux d'adduction d'eau potable ou d'évacuation des eaux usées, sauf s'il s'agit d'un bâtiment;
- 6° les poteaux, pylônes et conduits des utilités publiques;

- 7° les structures de jeux pour enfants ou les aires de jeux pour enfants;
- 8° la construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'une antenne parabolique desservant un usage du groupe « Habitation (H) »;
- 9° la construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'une antenne non parabolique dont la partie supérieure est située à au plus 4 mètres au-dessus du niveau du sol;
- 10° le remplacement des matériaux de revêtements extérieurs pour une toiture sauf lorsque assujetti à un plan d'implantation et d'intégration architecturale.

48. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

À l'exception des travaux prévus aux paragraphes 3° et 4°, de l'article 46, une demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le formulaire officiel de demande de permis de construction de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- 2° la date de la demande;
- 3° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux, s'il est déjà choisi, et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier;
- 4° l'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- 5° l'usage existant et l'usage projeté du bâtiment, ou de la partie du bâtiment visée par la demande;
- 6° une copie du plan officiel de cadastre du terrain indiquant toute servitude existante;
- 7° un plan d'implantation à une échelle d'au plus 1 : 500. Le plan d'implantation doit être préparé par un arpenteur-géomètre lorsque les travaux visent la construction, l'agrandissement, la reconstruction, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment principal. Dans tous les cas, le plan d'implantation doit indiquer les renseignements et les informations mentionnés à l'article 27;

- 8° un certificat d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre;
- 9° le plan d'aménagement paysager des cours avant et latérales;
- 10° les plans, élévations, coupes, croquis et devis d'architecture, de structure, de mécanique, d'électricité et de plomberie, à une échelle et un niveau de détail approprié pour permettre 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 notamment fournir les renseignements suivants :
 - a) l'analyse et les calculs des éléments de charpente du bâtiment;
 - b) la dimension et l'emplacement des éléments structuraux de manière à permettre la vérification des calculs;
 - c) les détails pertinents permettant d'établir les charges dues aux matériaux composant le bâtiment;
 - d) les précisions pertinentes sur l'effet et la nature des charges et surcharges, autres que les charges permanentes, prises en compte dans le calcul des éléments de charpente.

Lesdits plans, élévations, coupes, croquis et devis doivent être signés et scellés par les professionnels suivants :

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

10.1° les renseignements relatifs à la protection contre les incendies tels que :

- a) l'aire de bâtiment;
- b) l'emplacement des murs coupe-feu, des issues, des systèmes de détection, d'extinction et d'alarme incendie;
- c) la résistance des séparations coupe-feu des étages, gaines et locaux spéciaux, avec l'emplacement et le degré pare-flammes des dispositifs d'obturation;

- d) la source des renseignements relatifs aux degrés de résistance au feu des éléments de construction, laquelle doit figurer sur les coupes à grande échelle.

11° l'évaluation du coût total des travaux.

49. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UN PERMIS DE CONSTRUCTION VISANT UNE INSTALLATION D'ÉVACUATION, DE RÉCEPTION OU DE TRAITEMENT DES EAUX

La demande de permis de construction visant des travaux d'une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le formulaire officiel de demande de permis de construction de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- 2° la date de la demande;
- 3° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux, s'il est déjà choisi, et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier;
- 4° l'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- 5° l'usage existant et l'usage projeté du bâtiment, ou de la partie du bâtiment visée par la demande;
- 6° une copie du plan officiel de cadastre du terrain indiquant toute servitude existante;
- 7° un certificat d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre;
- 8° l'évaluation du coût total des travaux;
- 9° un plan à une échelle d'au plus 1 : 500 indiquant :
 - a) les limites du terrain et sa désignation cadastrale;
 - b) l'emplacement de la ligne des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac, la ligne correspondant à la cote de crue 20 ans et 100 ans, les limites d'une zone sujette aux glissements de terrain, les limites d'un milieu humide;
 - c) la projection au sol de tout bâtiment existant ou projeté et l'usage du bâtiment principal;
 - d) l'endroit où les tests du niveau de perméabilité du sol ont été réalisés;
 - e) l'emplacement des diverses composantes de l'installation et la pente naturelle du terrain à chaque endroit;
 - f) la distance entre les diverses composantes de l'installation et un puits ou une source servant à l'alimentation en eau potable, un lac, un cours d'eau, un marais, un étang, une habitation, une conduite souterraine de drainage du sol, une limite

de propriété, le haut d'un talus, un arbre ou une conduite d'eau potable, situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu.

Règl. 2368
2017-08-24

10° un rapport fait par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière indiquant :

- a) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage du groupe « Habitation (H) », le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment;
- b) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage autre que du groupe « Habitation (H) », le débit total quotidien combiné des eaux usées, des eaux ménagères et des eaux de cabinet d'aisances généré par l'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment;
- c) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la qualification professionnelle de la personne qui a établi le niveau de perméabilité du sol ainsi que les résultats obtenus en regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d'eau souterraine;
- d) la stratigraphie détaillée du sol, indiquant notamment le type, la nature et l'épaisseur des différents types de sol rencontrés;
- e) le type d'installation proposé et les plans de cette installation;
- f) l'indication de la conformité des composantes de l'installation aux normes NQ applicables du Bureau de normalisation du Québec et, dans le cas d'un système de biofiltration à base de tourbe, la certification du fabricant prévue à l'article 87.2 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c. Q-2, r. 22)*.

Règl. 2368
2017-08-24

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 un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

11° une preuve que le professionnel compétent en la matière, qui a produit le rapport, est mandaté et a reçu les argents pour assurer :

- a) la surveillance des travaux de construction de l'installation septique;

- b) la production, au plus tard 15 jours après la fin des travaux de construction de l'installation septique, du certificat de conformité. Ce certificat doit confirmer que les travaux de construction ont été effectués conformément aux plans approuvés à la demande de permis de construction de l'installation septique.

50. DOCUMENTS REQUIS POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU SOUTERRAINE

La demande de permis de construction visant un ouvrage de captage d'eau souterraine doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le formulaire officiel de demande de permis de construction de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- 2° la date de la demande;
- 3° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux, s'il est déjà choisi, et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier;
- 4° l'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- 5° l'usage existant et l'usage projeté du bâtiment, ou de la partie du bâtiment visée par la demande;
- 6° une copie du plan officiel de cadastre du terrain indiquant toute servitude existante;
- 7° un certificat d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre;
- 8° l'évaluation du coût total des travaux;
- 9° l'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
- 10° le nombre de personnes desservies par l'ouvrage de captage;
- 11° la capacité de l'ouvrage de captage d'eau, exprimée en m³/jour;
- 12° le type d'ouvrage de captage projeté;
- 13° un plan à une échelle d'au plus 1 : 500 indiquant :
 - a) les limites du terrain et sa désignation cadastrale;
 - b) l'emplacement de l'ouvrage de captage d'eau projeté;

- c) l'emplacement de tout ouvrage de captage d'eau existant situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu;
- d) la distance entre l'ouvrage de captage d'eau et les éléments suivants, qu'ils soient situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu :
 - un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées;
 - la ligne des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac;
 - la ligne correspondant à la cote de crue 20 ans et 100 ans;
 - les limites d'une zone sujette aux glissements de terrain et les limites d'un milieu humide;
 - une parcelle de terrain en culture.

51. DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des documents requis en vertu de l'article 48, lorsque la demande de permis de construction vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)*, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs en vertu de cette loi.

52. DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE

En plus des documents requis en vertu des articles 48, 49, 50 et 51, lorsque la demande de permis de construction vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente, elle doit être accompagnée, selon le cas :

- 1° d'une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de permis de construction;
- 2° d'une copie de l'avis de conformité délivré par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de permis de construction;

- 3° d'une preuve écrite démontrant que le délai prévu à l'article 34 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* est écoulé;
- 4° d'une copie, dûment signée par le fonctionnaire désigné de la MRC de Pierre-De Saurel, du document établissant la conformité du projet en regard des normes relatives à la détermination des distances séparatrices relatives à la gestion des odeurs en milieu agricole conformément à la réglementation applicable.

Le présent article s'applique dans les cas où l'obtention d'une autorisation ou d'un avis de conformité est requise en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* ou des règlements édictés sous son empire.

53. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

Selon la nature des travaux faisant l'objet de la demande de permis de construction, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les informations, plans ou documents, parmi ceux énumérés aux articles 48, 49 ou b), qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande de permis de construction et, en conséquence, qu'il n'est pas nécessaire de fournir.

54. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

- 1° Conditions générales :
 - a) la demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
 - b) la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
 - c) le tarif pour l'obtention du permis de construction a été payé;
 - d) le requérant a fourni au fonctionnaire désigné tous les renseignements requis pour lui permettre de remplir le formulaire prévu à l'article 120.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*;
 - e) le requérant a remis au fonctionnaire désigné la déclaration prévue à l'article 120.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*, laquelle permet d'établir si la demande de permis de construction concerne ou non un

immeuble faisant partie de la catégorie d'usages « Habitation collective (h2) » et destinée à être utilisée comme habitation pour personnes âgées;

- f) le cas échéant, la résolution requise en vertu des articles 33, 34, 35 ou 36 a été adoptée à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de permis de construction;
- g) le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi;
- h) le cas échéant, la Commission de protection du territoire agricole a donné son autorisation ou a délivré le permis d'exploitation à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de permis de construction;
- i) le cas échéant, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis de construction est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs à l'égard du terrain contaminé;
- j) le cas échéant, l'entente prévue au règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux en vigueur a été conclue;
- k) dans le cas d'un permis de construction relatif à la mise en place d'un bâtiment principal sur un terrain dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale, le propriétaire du terrain, au moment de la délivrance du permis de construction, a cédé le terrain ou versé la somme ou cédé le terrain et versé la somme qu'il doit fournir en compensation selon les mêmes modalités que celles prévues au règlement de lotissement en vigueur lors d'une opération cadastrale.

2° Conditions particulières :

- a) le terrain sur lequel doit être érigé chaque construction, à l'exception d'une construction ou d'un bâtiment accessoire, doit former, sur les plans officiels du cadastre, un ou plusieurs lots distincts qui sont conformes au règlement de lotissement en vigueur ou, s'ils n'y sont pas conformes, qui sont protégés par droits acquis. Cette disposition ne s'applique pas dans les cas suivants :

Règl. 2269
2015-03-12

- *Abrogé*
- les travaux visent une construction pour fins agricoles ou une habitation érigée sur une terre en culture;
- les travaux visent la construction, l'agrandissement, la reconstruction ou la transformation d'une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux visée par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c. Q-2, r. 22)*;

Règl. 2475
2020-11-26

- les travaux visent l'aménagement ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau souterraine visé par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (chapitre Q-2, r. 35.2)*, sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.
- b) les services d'aqueduc et d'égout sanitaire doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou, s'ils ne sont pas établis, le règlement décrétant leur installation doit être en vigueur;
 - c) dans le cas où le service d'aqueduc n'est pas établi sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant son installation n'est pas en vigueur, le projet d'alimentation en eau potable de la construction à être érigée sur le terrain doit être conforme à la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* ou aux règlements édictés sous son empire;
 - d) dans le cas où le service d'égout sanitaire n'est pas établi sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant son installation n'est pas en vigueur, le projet 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 (L.R.Q., c. Q-2)* ou aux règlements édictés sous son empire;
 - e) le terrain sur lequel doit être érigée la construction doit être adjacent à une rue publique conforme aux exigences du règlement de lotissement en vigueur. Cette disposition ne s'applique pas dans les cas suivants :
 - les travaux visent une construction pour fins agricoles, autre qu'une habitation, érigée sur une terre en culture;

- les travaux visent la construction, l'agrandissement, la reconstruction ou la transformation d'une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux visée par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c. Q-2, r. 22)*;
- les travaux visent l'aménagement ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau souterraine visé par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (chapitre Q-2, r. 35.2)*, sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs;
- les travaux visent un projet intégré autorisé sur un terrain en vertu du règlement de zonage en vigueur;
- la construction est implantée sur un terrain dérogoire protégé par droits acquis ou détenant un droit au cadastre en vertu du règlement de lotissement en vigueur, pourvu que toutes les dispositions du règlement de zonage, du règlement de construction et du règlement de lotissement soient respectées, à l'exception de celles relatives aux dimensions et la superficie d'un terrain;
- une entente relative à des travaux municipaux a été établie. Aux fins du présent règlement, une entente relative à des travaux municipaux est réputée être un règlement en vigueur.

Règl. 2475
2020-11-26

55. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

56. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

- 1° les travaux ne sont pas commencés et une période de trois mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis de construction;
- 2° les travaux sont interrompus pendant plus de six mois consécutifs;

- 3° les travaux ne sont pas complétés et 12 mois se sont écoulés depuis la délivrance du permis de construction;
- 4° le permis de construction a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 5° les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis de construction;
- 6° une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

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

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

57. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Lorsque les travaux prévus à un permis de construction ne sont pas complétés dans les délais prévus aux paragraphes 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 56, le permis de construction peut être renouvelé au plus deux fois, pour le même délai, et ce, aux conditions suivantes :

- 1° une nouvelle demande de permis de construction doit être présentée par écrit avant l'expiration du délai prévu aux paragraphes 1°, 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 56;
- 2° la demande doit concerner le même projet que le projet initial ou, si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de permis de construction;
- 3° les dispositions du présent règlement relatives à un permis de construction s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

Malgré le premier alinéa, une demande de renouvellement ne peut être accordée si deux renouvellements ont déjà été accordés.

58. OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION

*Règl. 2475
2020-11-26*

Dans les 60 jours qui suivent la fin des travaux de construction, de reconstruction ou d'ajout d'un bâtiment principal, y compris l'installation d'une maison mobile et l'installation ou l'assemblage d'un bâtiment modulaire ou préfabriqué, le requérant du permis de construction doit fournir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation à jour préparé par un arpenteur-géomètre.

Le présent article ne s'applique pas à une maison mobile située dans un parc de maisons mobiles.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

59. TRAVAUX ASSUJETTIS

Un certificat d'autorisation doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° le changement d'usage d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une partie de ceux-ci. Ce paragraphe ne s'applique pas à la cessation d'un usage;
- 2° la démolition, en tout ou en partie, d'un bâtiment;
- 3° le déplacement ou le déménagement d'un bâtiment principal ou un bâtiment accessoire;
- 4° la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne, y compris son support. Ce paragraphe ne s'applique pas à une enseigne autorisée sans certificat d'autorisation en vertu du règlement de zonage en vigueur;
- 5° la réalisation des travaux sur la rive ou sur le littoral ou dans la plaine inondable;
- 6° l'abattage d'un arbre dont le DHP est supérieur à 0,1 mètre et dont l'abattage est restreint en vertu du règlement de zonage en vigueur;
- 7° la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine creusée, d'une piscine hors sol, incluant une piscine démontable, ou d'un spa;
- 8° la réalisation des travaux d'aménagement d'un terrain tels que :
 - a) le remblaiement ou le déblaiement d'un terrain;
 - b) l'aménagement ou la modification d'un espace de stationnement hors rue;
 - c) l'installation ou la construction d'un mur de soutènement.
- 9° l'installation, le déplacement ou la modification d'un conteneur ferroviaire ou maritime utilisé comme bâtiment servant à l'entreposage.

*Règl. 2352
2017-03-30*

*Règl. 2352
2017-03-30
Règl. 2475
2020-11-26*

*Règl. 2455
2020-04-20*

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

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

- 1° le formulaire officiel de demande de certificat d'autorisation de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- 2° la date de la demande;
- 3° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire de même que ceux de l'entrepreneur qui réalisera les travaux;
- 4° l'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- 5° l'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou du terrain ou de la partie de ceux-ci visé par la demande;
- 6° l'évaluation des coûts de réalisation des travaux.

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

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 60, la demande de certificat d'autorisation pour changer l'usage d'un terrain ou d'un bâtiment ou d'une partie de ceux-ci doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° la date à laquelle le changement d'usage sera réalisé et, le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera;
- 2° un plan ainsi que la liste des travaux nécessaires pour changer ou cesser l'usage actuel, incluant ceux qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande;
- 3° les dimensions et la superficie du local dans lequel le nouvel usage sera exercé.

62. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 60, la demande de certificat d'autorisation pour démolir un bâtiment, en tout ou en partie, doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° les dimensions extérieures et la superficie d'implantation du bâtiment à démolir;
- 2° des photographies récentes de toutes les façades du bâtiment.

Lorsque le bâtiment est considéré comme un monument historique classé ou qu'il est situé dans un site historique classé en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel (L.R.Q., c.P-9.002)*, la demande de certificat d'autorisation doit de plus, être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° des photographies anciennes du bâtiment, si disponibles;
- 2° une copie des actes notariés ou autres documents permettant d'établir l'âge du bâtiment;
- 3° les motifs justifiant la démolition.

63. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN DÉPLACEMENT OU UN DÉMÉNAGEMENT

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 60, la demande de certificat d'autorisation pour déplacer ou déménager un bâtiment principal ou un bâtiment accessoire doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° des photographies récentes de toutes les façades du bâtiment à déplacer ou à déménager;
- 2° une copie de la police d'assurance en vigueur couvrant tout dommage aux biens de la Ville et couvrant la Ville en cas de recours contre elle découlant de tout dommage à un bien ou de toute blessure à une personne, résultant du déplacement;
- 3° le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement;

- 4° le trajet emprunté pour le déplacement du bâtiment, de son lieu de départ à son lieu d'arrivée. Lorsque le bâtiment est transporté à l'extérieur des limites de la Ville de Sorel-Tracy, seul le trajet emprunté à l'intérieur des limites municipales est exigé.

Le présent article ne s'applique pas au déplacement d'une maison mobile neuve ou d'un bâtiment modulaire ou préfabriqué neuf.

Seul le paragraphe 3° du premier alinéa s'applique au déplacement d'un bâtiment à l'intérieur des limites du terrain sur lequel il est érigé.

64. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 60, la demande de certificat d'autorisation pour construire, installer, déplacer ou modifier une enseigne, y compris son support, doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° un plan de l'enseigne, réalisé à l'échelle, indiquant :
- a) la forme, les dimensions, la superficie et la hauteur de l'enseigne;
 - b) les matériaux utilisés pour l'enseigne et son support;
 - c) le texte et les autres éléments visuels composant l'enseigne tels dessin, image, logo et autres;
 - d) le mode d'éclairage.
- 2° un plan à l'échelle montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne sera installé.

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

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 60, la demande de certificat d'autorisation pour réaliser des travaux sur la rive ou sur le littoral ou dans une plaine inondable doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° une description précise des travaux à exécuter;

- 2° un plan et une coupe à l'échelle de l'ouvrage ou de la construction à exécuter, préparé par un ingénieur compétent en la matière et comprenant tous les détails nécessaires pour permettre une compréhension claire du projet et vérifier sa conformité avec les dispositions applicables;
- 3° une preuve que l'ingénieur qui a produit les plans est mandaté et a reçu les argents nécessaires pour assurer la surveillance des travaux de construction;
- 4° un plan, à une échelle d'au plus 1 : 500, indiquant :
- a) l'emplacement des travaux;
 - b) la limite des zones à risque d'inondation de récurrence 20 ans et 100 ans ou, selon le cas, la ligne correspondant aux cotes de crue 20 ans et 100 ans;
 - c) les limites de tout remblai ou déblai;
 - d) la cote d'élévation de l'ouvrage ou de la construction par rapport au niveau de la cote de crue 20 ans et 100 ans;
 - e) la cote d'élévation du plancher du rez-de-chaussée par rapport au niveau de la cote de crue 20 ans et 100 ans;
 - f) la cote d'élévation du plancher de la cave ou du sous-sol par rapport au niveau de la cote de crue 20 ans et 100 ans;
 - g) le tracé de la ligne des hautes eaux;
 - h) la pente de la rive et, le cas échéant, la position et la hauteur du talus.
- 5° des photographies récentes montrant l'état de la rive à l'emplacement prévu des travaux;
- 6° la production et la transmission au fonctionnaire désigné d'un certificat de conformité, préparé par l'ingénieur compétent en la matière, attestant que les travaux ont été effectués conformément aux plans approuvés à la demande, et ce, à l'intérieur d'un délai de 60 jours suivant la fin des travaux.

*Règl. 2410
2018-08-23
Règl. 2424
2019-03-14*

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

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 60, la demande de certificat d'autorisation pour abattre un arbre dont le DHP est supérieur à 0,1 mètre et dont l'abattage est restreint en vertu du règlement de zonage en vigueur doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° l'espèce et le D.H.P. des arbres à abattre;
- 2° les motifs justifiant l'abattage;
- 3° lorsque le règlement de zonage exige le remplacement de l'arbre abattu, l'espèce et le D.H.P. de l'arbre qui sera planté en remplacement de l'arbre abattu et l'emplacement où il sera planté.

En plus des renseignements et documents requis au premier alinéa du présent article, dans le cas d'un abattage d'arbres réalisé dans le cadre d'une coupe d'assainissement, de jardinage ou d'éclaircie dans un boisé privé ou d'un abattage d'arbres dans le cadre de l'aménagement d'un chemin forestier, d'un sentier récréatif ou la construction d'un abri forestier dans un boisé privé, les renseignements et documents supplémentaires suivants sont requis :

- 1° la méthode d'abattage employée;
- 2° le pourcentage des arbres existants qui seront abattus;
- 3° une photo aérienne, un plan de ferme ou une carte écoforestière comprenant les renseignements suivants :
 - a) l'état du terrain (drainage, pourcentage ou taux de pierres ou de roches – communément appelé « pierrosité », profondeurs du sol, nature du sol;
 - b) le relevé de tout cours d'eau, chemin public, ravage, érablière;
 - c) l'identification des peuplements forestiers;
 - d) l'identification, s'il y a lieu, des intérêts écologiques et mesures adéquates pour les protéger.

En plus des renseignements et documents requis au premier alinéa du présent article, dans le cas d'un abattage d'arbres réalisé dans le but d'entretenir ou de dégager une terre en culture ou les lignes séparatrices de terrains cultivés à des fins agricoles lorsque l'arbre est situé dans un boisé privé d'une zone à dominance d'usages « Agricole (A) », les renseignements et documents supplémentaires suivants sont requis :

- 1° la méthode d'abattage employée;
- 2° le pourcentage des arbres existants qui seront abattus;
- 3° une photo aérienne, un plan de ferme ou une carte écoforestière comprenant les renseignements suivants :
 - a) le relevé de tout cours d'eau ou lacs et de tout chemin public;
 - b) l'identification des lots sous couvert forestier et en friche et leur superficie respective;
 - c) l'identification des aires de défrichement et les échéanciers;
 - d) l'identification des superficies agricoles comprises sur le terrain faisant l'objet de la demande et une description des activités y prenant place;
 - e) la localisation et la largeur des bandes boisées.

67. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE OU D'UN SPA

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 60, la demande de certificat d'autorisation pour construire, installer, déplacer ou modifier une piscine creusée, une piscine hors sol, incluant une piscine démontable, ou un spa, doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° une copie du plan officiel de cadastre du terrain indiquant toute servitude existante;
- 2° les dimensions et la superficie du terrain ainsi que les dimensions et la superficie de la piscine ou du spa;
- 3° dans le cas d'une piscine hors sol, la hauteur de la paroi;

- 4° un plan à l'échelle ou un plan coté montrant la distance entre l'implantation de la piscine ou du spa et les lignes de terrain et tout bâtiment;
- 5° dans le cas d'une piscine, l'emplacement des équipements requis pour le fonctionnement de ladite piscine et des équipements accessoires et l'emplacement de la ligne électrique desservant le bâtiment principal;
- 6° dans le cas d'une piscine, l'emplacement, les détails et la hauteur de la clôture interdisant l'accès à la piscine et, le cas échéant, les détails relatifs à tout escalier ou échelle d'accès.

68. RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'AMÉNAGEMENT DU TERRAIN

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 60, la demande de certificat d'autorisation pour aménager un terrain doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° une copie du plan officiel de cadastre du terrain;
- 2° une description précise des travaux à exécuter;
- 3° un plan à l'échelle de l'aménagement à exécuter, comprenant tous les détails nécessaires pour permettre une compréhension claire du projet et vérifier sa conformité avec les dispositions applicables.

69. DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE

En plus des documents requis en vertu des articles 60 à 68, lorsque la demande de certificat d'autorisation vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente, elle doit être accompagnée, selon le cas :

- 1° d'une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'usage, de la construction ou des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation;
- 2° d'une copie du permis d'exploitation délivré par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation.

Le présent article s'applique dans les cas où l'obtention d'une autorisation ou d'un permis d'exploitation est requise en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* ou des règlements édictés sous son empire.

70. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

Selon la nature des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les informations, plans ou documents, parmi ceux énumérés aux articles 60 à 68, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande de certificat d'autorisation et, en conséquence, qu'il n'est pas nécessaire de fournir.

71. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

- 1° la demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 2° la demande est accompagnée de tous renseignements et documents exigés;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé;
- 4° le cas échéant, la résolution requise en vertu des articles 33, 34, 35 et 36 a été adoptée à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation;
- 5° le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi;
- 6° le cas échéant, la Commission de protection du territoire agricole a donné son autorisation ou a délivré le permis d'exploitation à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de certification d'autorisation;
- 7° le cas échéant, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le certificat d'autorisation est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs à l'égard du terrain contaminé;

- 8° le cas échéant, l'entente prévue au règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux en vigueur a été conclue.

72. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

73. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

- 1° les travaux ne sont pas commencés ou le changement d'usage n'est pas réalisé et une période de trois mois s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation;
- 2° les travaux sont interrompus pendant plus de six mois consécutifs;
- 3° les travaux ne sont pas complétés ou le changement d'usage n'est pas réalisé et une période de 12 mois s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation;
- 4° le certificat d'autorisation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 5° les travaux ou le changement d'usage ne sont pas réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'autorisation;
- 6° une modification a ont été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

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

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

74. **RENOUVELLEMENT D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Lorsque les travaux prévus à un certificat d'autorisation ne sont pas commencés dans les délais prévus aux paragraphes 1°, 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 73, le certificat d'autorisation peut être renouvelé au plus deux fois, pour le même délai, et ce, aux conditions suivantes :

- 1° une nouvelle demande de certification d'autorisation doit être présentée par écrit avant l'expiration du délai prévu aux paragraphes 1°, 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 73;
- 2° la demande doit concerner le même projet que le projet initial ou, si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de certification d'autorisation;
- 3° les dispositions du présent règlement relatives à un certificat d'autorisation s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

Malgré le premier alinéa, une demande de renouvellement ne peut être accordée si deux renouvellements ont déjà été accordés.

*Règl. 2391
2018-03-15*

*Règl. 2391
2018-03-15*

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS RELATIVES AU CERTIFICAT D'OCCUPATION

75. OCCUPATIONS ASSUJETTIES

Un certificat d'occupation doit être délivré préalablement pour :

- 1° tout nouveau lieu d'affaires commercial dans un immeuble;
- 2° tout agrandissement ou réduction d'un lieu d'affaires;
- 3° l'ajout d'un nouvel usage à un lieu d'affaires;
- 4° tout changement d'usage ou de destination d'un lieu d'affaires ou d'un immeuble;
- 5° toute activité spéciale temporaire ou saisonnière, incluant la vente d'arbres de Noël mais excluant les ventes-débarras;
- 6° tout changement de propriétaire;
- 7° les usages temporaires suivants :
 - a) une occupation temporaire à des fins de vente ou d'exposition dans un bâtiment;
 - b) la vente de produits agricoles conformément au règlement de zonage en vigueur.

Malgré l'alinéa précédent, un certificat d'occupation n'est pas requis pour une famille d'accueil, une résidence d'accueil, une ressource intermédiaire en milieu familial et un service de garde en milieu familial.

76. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

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

- 1° le formulaire officiel de demande de permis de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- 2° la date de la demande;

- 3° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire de l'établissement;
- 4° les noms, prénoms, adresses et numéro de téléphone du mandataire du propriétaire, le cas échéant;
- 5° la description de l'usage ou de l'activité projetée;
- 6° la raison sociale de l'établissement visé par la demande;
- 7° l'adresse et la localisation du bâtiment visé, de même que l'adresse postale de l'établissement si elle diffère de celle du bâtiment;
- 8° la date prévue du début de l'occupation visée par la demande;
- 9° la superficie occupée par l'usage ou les usages ou activités faisant l'objet de la demande;
- 10° l'information sur les véhicules et la machinerie de transport nécessaires au fonctionnement de l'entreprise;
- 11° les conditions de location de l'immeuble.

77. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION RELATIVE À UN USAGE PRINCIPAL OU ADDITIONNEL

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 76, une demande de certificat d'occupation relative à un usage principal ou additionnel doit également comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° une copie du bail de location;
- 2° lorsque requis, une copie de la charte, de la lettre patente ou de tout autre document officiel faisant état d'un enregistrement auprès d'un gouvernement;
- 3° lorsque requis, le numéro de l'organisme de charité et une copie de la charte dans le cas d'un organisme sans but lucratif;

- 4° lorsque requis, un plan à l'échelle montrant la localisation de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande;
- 5° lorsque requis, un plan du site préparé par un professionnel montrant les aménagements extérieurs, les modifications extérieures nécessaires pour l'exercice de l'usage visé par la demande et l'implantation des usages et des bâtiments, qu'ils soient existants ou projetés;
- 6° lorsque requis, toute autorisation émise par un gouvernement ou l'un de ses mandataires ou par un service de la Ville qui est nécessaire à l'exercice de l'usage projeté.

78. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION RELATIVE À UN USAGE TEMPORAIRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 76, une demande de certificat d'occupation relative à un usage temporaire doit également comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° l'identification du requérant;
- 2° la durée de l'exercice de l'usage temporaire, incluant les dates et, le cas échéant, les heures d'opération;
- 3° l'autorisation écrite du propriétaire relative à la permission d'occuper sa propriété pour exercer l'usage temporaire;
- 4° lorsque requis, le numéro de l'organisme de charité et une copie de la charte dans le cas d'un organisme sans but lucratif;
- 5° un plan à l'échelle montrant la localisation de l'immeuble ou de la partie d'immeuble où il est prévu d'exercer l'usage temporaire et l'aménagement proposé des lieux;
- 6° lorsque l'exercice de l'usage implique l'érection d'une tente ou d'une structure démontable, les certifications nécessaires pour démontrer que les matériaux utilisés rencontrent les exigences applicables du règlement de construction en vigueur;
- 7° une copie d'une entente conclue pour l'enlèvement des matières résiduelles;

- 8° une copie d'une entente conclue pour la location et l'entretien des installations sanitaires temporaires;
- 9° une copie de tout permis d'alcool délivré en vertu de la *Loi sur les permis d'alcool (L.R.Q. c.P-9.1)*.

79. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT RELIÉE À L'OCCUPATION D'UN KIOSQUE OU D'UN ÉTAL SAISONNIER

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 76, une demande de certificat d'occupation doit également comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° pour un kiosque saisonnier :
 - a) le prénom, le nom et le numéro de téléphone du responsable du kiosque;
 - b) l'adresse où sera localisé le kiosque;
 - c) la date d'installation du kiosque;
 - d) la date d'enlèvement du kiosque;
 - e) une lettre signée par le propriétaire de l'unité d'évaluation attestant son consentement à l'installation du kiosque sur son terrain;
 - f) une copie de la carte de l'Union des producteurs agricoles du Québec au nom du responsable du kiosque;
 - g) une attestation que le responsable du kiosque est producteur agricole au sens de la Loi sur les producteurs agricoles.
- 2° pour un étal saisonnier :
 - a) le prénom, le nom et le numéro de téléphone du responsable de l'étal;
 - b) l'adresse où sera localisé l'étal;
 - c) la date d'installation de l'étal;
 - d) la date d'enlèvement de l'étal;

- e) une lettre signée par le propriétaire de l'unité d'évaluation attestant son consentement à l'installation de l'étal sur son terrain.

Le certificat d'occupation doit être affiché sur les lieux où est installé un kiosque ou un étal saisonnier et demeurer visible du 1^{er} juin au 30 octobre d'une même année.

80. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'occupation si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 2° l'immeuble nouvellement érigé ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux exigences du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 3° sur demande du fonctionnaire désigné, le dépôt, par le propriétaire, des attestations de sécurité et de conformité aux différents codes et règlements a été effectué;
- 4° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
- 5° le tarif pour la l'obtention du certificat d'occupation a été payé;
- 6° le cas échéant, la résolution requise en vertu des articles 33, 34, 35 et 36 a été adoptée à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation;
- 7° le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi;
- 8° le cas échéant, la Commission de protection du territoire agricole a donné son autorisation ou a délivré le permis d'exploitation à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de certification d'autorisation;
- 9° le cas échéant, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis de construction est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation

approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs à l'égard du terrain contaminé.

81. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

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

82. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

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

- 1° la personne qui exerce l'occupation n'est pas celle dont le nom est inscrit au certificat d'occupation;
- 2° la raison sociale de l'établissement qui occupe l'immeuble n'est pas celle qui est inscrite au certificat d'occupation;
- 3° l'occupation prévue au certificat d'occupation n'a pas débuté et l'entrée en vigueur d'une modification au règlement de zonage la rend non conforme;
- 4° le certificat d'occupation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 5° l'occupation de l'immeuble n'est pas réalisée conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'occupation;
- 6° le titulaire du certificat d'occupation ou le propriétaire de l'immeuble transmet un avis à la Ville où il atteste l'abandon de l'occupation visée par le permis;
- 7° le fonctionnaire désigné constate que l'occupation visée par le permis a cessé ou a été abandonné.

83. VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

Tout certificat d'occupation émis en vertu du règlement est valide seulement pour :

- 1° la personne ou l'entreprise au nom de laquelle il est émis;

- 2° le lieu d'affaires qui y est indiqué;
- 3° l'usage pour lequel il a été émis.

84. DÉLAI DE VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

Un certificat d'occupation pour l'occupation d'un lieu d'affaires est valide à compter de sa date d'émission jusqu'à ce qu'une modification du lieu d'affaires ou de l'usage implique l'obligation d'une nouvelle demande.

Le délai de validité d'un certificat d'occupation émis pour un usage temporaire ou l'occupation temporaire d'un immeuble est indiqué sur le permis, selon la réglementation en vigueur.

CHAPITRE 6

DISPOSITIONS RELATIVES À UNE DÉROGATION EN PLAINE

INONDABLE

85. PROCÉDURE APPLICABLE À L'ACCEPTATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION EN PLAINE INONDABLE

Une demande visant une dérogation en plaine inondable doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés au présent règlement.

La demande de dérogation en plaine inondable doit par la suite être présentée par la Ville de Sorel-Tracy à la MRC de Pierre-De Saurel, sous forme d'amendement à ses règlements d'urbanisme, aux fins de conformité aux objectifs du schéma d'aménagement, ainsi qu'aux dispositions du document complémentaire dudit schéma.

La demande de dérogation doit être accompagnée d'un document réalisé par un ingénieur et un biologiste, membres en règle de leur Ordre et Association respectifs, et qui comprend les éléments suivants :

- 1° une description technique et cadastrale du terrain visé par la demande;
- 2° une description de l'ouvrage visé par la demande et des mesures d'immunisation envisagées;
- 3° une description des solutions de rechange envisageables pour l'ouvrage visé par la demande;
- 4° une description des modifications possibles au régime hydraulique du cours d'eau, analysée à partir des éléments suivants :
 - a) les contraintes à la circulation des glaces;
 - b) la diminution de la section d'écoulement;
 - c) les risques d'érosion causés par l'ouvrage projeté;
 - d) les risques d'inondation en amont de l'ouvrage projeté;

- e) les possibilités d'immunisation de l'ouvrage;
- 5° une description des impacts environnementaux pouvant être occasionnés par la réalisation de l'ouvrage visé par la demande. À cet effet, une attention doit être portée sur les conséquences qu'auront les modifications du milieu sur :
- a) la faune, les habitats fauniques particuliers;
 - b) la flore typique des milieux humides, les espèces menacées ou vulnérables;
 - c) la qualité de l'eau;
 - d) s'il y a lieu, la provenance et le type de matériel de remblai utilisé pour immuniser l'ouvrage projeté;
- 6° une description de l'intérêt public relatif à la réalisation de la construction, de l'ouvrage et des travaux.

CHAPITRE 7
TARIFICATION DES PERMIS, DES CERTIFICATS ET DES AUTRES
DEMANDES

SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT

86. TARIF RELATIF AU PERMIS DE LOTISSEMENT

*Règl. 2366
2017-07-06*

Le tarif d'honoraires pour la délivrance d'un permis de lotissement est établi à 50 \$ par lot compris dans le plan de l'opération cadastrale.

SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUCTION

87. TARIFS RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

Les tarifs d'honoraires pour la délivrance d'un permis de construction sont établis selon les dispositions suivantes :

TYPE DE BÂTIMENT, DE CONSTRUCTION OU D'OUVRAGE VISÉ PAR LE PERMIS DE CONSTRUCTION	TARIF
1° Construction d'un bâtiment principal du groupe « Habitation (H) » :	
a) « Habitation de type familial (h1) » comprenant un seul logement	300 \$
b) « Habitation de type familial (h1) » comprenant deux logements	300 \$ pour le 1 ^{er} logement + 150 \$ par logement additionnel
c) « Habitation de type familial (h1) » comprenant trois logements ou plus	300 \$ pour le 1 ^{er} logement + 150 \$ par logement additionnel
d) « Habitation collective (h2) »	100 \$ / chambre ou logement
e) « Habitation de type maison mobile (h3) »	150 \$
2° Agrandissement, reconstruction, modification, transformation d'une « Habitation de type familial (h1) » ou « Habitation de type maison mobile (h3) »	20 \$ de base plus 1 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des travaux. Toutefois, le coût du permis ne peut excéder 300 \$
3° <i>Abrogé</i>	
4° Ajout d'un logement dans une « Habitation de type familial (h1) »	100 \$ / logement

*Règl. 2395
2018-03-15*

*Règl. 2366
2017-07-06*

*Règl. 2233
2013-10-10*

TYPE DE BÂTIMENT, DE CONSTRUCTION OU D'OUVRAGE VISÉ PAR LE PERMIS DE CONSTRUCTION	TARIF
5° Agrandissement, reconstruction, modification, transformation, ajout d'une chambre ou d'un logement d'une « Habitation collective (h2) »	20 \$ de base plus 1 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des travaux.
6° Construction d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire du groupe « Commercial (C) », « Industriel (I) », « Communautaire (P) », « Récréatif (R) » ou « Agricole (A) », incluant une terrasse de restauration et installation de réservoirs d'hydrocarbure ou autres substances.	50 \$ de base plus : – 3 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des travaux, pour la partie des travaux comprise entre 0 \$ et 1 000 000 \$ – 2 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des travaux, pour la partie des travaux comprise entre 1 000 001 \$ et 2 000 000 \$ – 1 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des travaux, pour la partie des travaux de plus de 2 000 000 \$
7° Construction d'un bâtiment principal faisant partie de la catégorie d'usages « Habitation de type mixte (h4) »	
8° Agrandissement, reconstruction, modification, transformation d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire du groupe d'usages « Commercial (C) », « Industriel (I) », « Communautaire (P) », « Récréatif (R) » ou « Agricole (A) », incluant une terrasse de restauration et installation de réservoirs d'hydrocarbure et autres substances.	
9° Agrandissement, reconstruction, modification, transformation d'un bâtiment principal faisant partie de la catégorie d'usages « Habitation de type mixte (h4) »	
10° Bâtiment accessoire à un usage « Habitation (H) » a) Garage privé b) Abri d'auto c) Remise d) Serre domestique e) Pergola	50 \$ 30 \$ 30 \$ 20 \$ 30 \$
11° Installation et modification d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées	50 \$
12° Ouvrage de captage d'eau souterraine	50 \$
13° Autre permis de construction non mentionné ailleurs	30 \$

Règl. 2233
2013-10-10

Règl. 2247
2014-03-14

Règl. 2366
2017-07-06

Règl. 2233
2013-10-10

Règl. 2366
2017-07-06

SECTION 3 : CERTIFICAT D'AUTORISATIONZ

88. TARIFS RELATIFS AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

Les tarifs d'honoraires pour la délivrance d'un certificat d'autorisation sont établis selon les dispositions suivantes :

TYPE DE BÂTIMENT, DE CONSTRUCTION OU D'OUVRAGE VISÉ PAR LE CERTIFICAT D'AUTORISATION	TARIF
1° Changement d'usage d'un terrain ou d'un bâtiment	25 \$
2° Démolition d'un bâtiment	
a) Bâtiment principal	25 \$
b) Bâtiment accessoire	25 \$
3° Déplacement ou déménagement d'un bâtiment provenant de l'intérieur des limites de la Ville	
a) Bâtiment principal	150 \$
b) Bâtiment accessoire	25 \$
4° Déplacement ou déménagement d'un bâtiment provenant de l'extérieur des limites de la Ville	
a) Bâtiment principal	500 \$
b) Bâtiment accessoire	100 \$
5° Construire, installer, déplacer ou modifier une enseigne	50 \$ par enseigne
6° Travaux sur la rive ou le littoral ou dans une plaine inondable	30 \$
7° Abattage d'un arbre	0 \$
8° Piscine hors sol, incluant une piscine démontable	30 \$
9° Piscine creusée	50 \$
10° Spa	30 \$
11° Aménagement de terrain :	
a) Remblai / déblai	25 \$
b) Espace de stationnement hors rue	30 \$
c) Mur de soutènement	15 \$
12° Installation, déplacement ou modification d'un conteneur de type ferroviaire ou maritime	50 \$ par conteneur

*Règl. 2366
2017-07-06*

*Règl. 2352
2017-03-30
Règl. 2366
2017-07-06*

*Règl. 2475
2020-11-26
Règl. 2366
2017-07-06*

*Règl. 2366
2017-07-06
Règl. 2233
2013-10-10*

*Règl. 2455
2020-04-20*

SECTION 4 : CERTIFICAT D'OCCUPATION

89. TARIF RELATIF AU CERTIFICAT D'OCCUPATION

*Règl. 2233
2013-10-10*

Le tarif d'honoraire pour la délivrance d'un certificat d'occupation est de 50 \$, à l'exception d'un kiosque ou étal saisonnier où le tarif est de 200 \$.

SECTION 5 : AUTRES FRAIS APPLICABLES

*Règl. 2368
2017-08-24*

90. DEMANDE POUR L'ÉTUDE D'UNE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

*Règl. 2475
2020-11-26*

Le tarif d'honoraire pour l'étude d'une demande de modification des règlements d'urbanisme en vigueur est de 250\$.

91. DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

*Règl. 2366
2017-07-06
Règl. 2368
2017-08-24
Règl. 2395
2018-03-15*

Le tarif d'honoraire pour une modification aux règlements d'urbanisme en vigueur est de 1 400 \$ lorsqu'elle est sujette à une approbation référendaire et de 700 \$ lorsqu'elle n'est pas sujette à une approbation référendaire.

92. DEMANDE ADRESSÉE À LA COMMISSION DE LA PROTECTION DU TERRITOIRE AGRICOLE (CPTAQ)

*Règl. 2366
2017-07-06*

Le tarif d'honoraire pour une demande adressée à la Commission de la protection du territoire agricole (CPTAQ) est de 100 \$.

CHAPITRE 8

DISPOSITIONS FINALES

93. TRAVAUX « TEL QUE RÉALISÉS »

Lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux, qui ont fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, ne sont pas conformes aux plans, documents et informations présentés à l'appui de la demande de permis ou de certificat ou qu'ils ne sont pas conformes aux modifications qu'il a autorisées, il peut exiger que lui soit fournie une copie des plans et devis montrant l'ensemble des travaux tels que réalisés.

94. 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.

95. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la loi.



Maire



Greffier