

The background of the page is a photograph of a long, straight, paved path that stretches into the distance. The path is flanked on both sides by tall, thin trees with vibrant green foliage. The scene is brightly lit, suggesting a sunny day, and the overall atmosphere is peaceful and scenic. The path leads towards a building in the far distance.

**RÈGLEMENT N° 0666-2017**  
**SUR LES PERMIS ET LES CERTIFICATS**

## TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
<b>CHAPITRE 1</b> .....	<b>1-1</b>
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....	1-1
SECTION 1 : Dispositions déclaratoires.....	1-1
1 Titre .....	1-1
2 Territoire assujéti .....	1-1
3 Remplacement des règlements antérieurs .....	1-1
SECTION 2 : Dispositions interprétatives.....	1-1
4 Système de mesure .....	1-1
5 Interprétation des tableaux .....	1-1
6 Terminologie .....	1-1
7 Définitions spécifiques .....	1-1
<b>CHAPITRE 2</b> .....	<b>2-1</b>
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....	2-1
8 Administration du règlement .....	2-1
9 Application du règlement .....	2-1
10 Pouvoirs de la personne chargée de l'application .....	2-1
11 Obligation du propriétaire ou de l'occupant d'un bien meuble ou immeuble .....	2-2
<b>CHAPITRE 3</b> .....	<b>3-1</b>
PERMIS ET CERTIFICATS.....	3-1
SECTION 1 : Permis de lotissement .....	3-1
12 Obligation .....	3-1
13 Demande .....	3-1
14 Documents exigés .....	3-2
15 Tarification .....	3-2
16 Conditions de délivrance .....	3-2
17 Délai de délivrance .....	3-3
18 Caducité.....	3-3
18.1 Révocation .....	3-3
SECTION 2 : Permis de construction .....	3-3
19 Obligation .....	3-3
20 Demande .....	3-3
21 Documents exigés .....	3-4
22 Tarification .....	3-6
23 Conditions de délivrance .....	3-6
24 Délai de délivrance .....	3-7
25 Caducité.....	3-7
25.1 Révocation .....	3-7
26 Délai de construction .....	3-8
27 Affichage du permis .....	3-8
27.1 Permis en ligne .....	3-8
SECTION 3 : Certificats d'autorisation pour fins diverses .....	3-8
28 Certificats d'autorisation pour fins diverses .....	3-8
<b>TABLEAU I</b> .....	<b>3-10</b>
MODALITÉS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION EXIGÉS.....	3-10
29 Demande .....	3-12
30 Documents exigés / Démolition ou enlèvement d'une construction .....	3-12
31 Documents exigés / Déplacement d'une construction.....	3-13
32 Documents exigés / Changement d'usage ou de destination d'un immeuble .....	3-13
33 Documents exigés / Enseigne .....	3-14

34	Documents exigés / Travaux effectués sur la rive et le littoral .....	3-14
35	Documents exigés / Piscine et spa .....	3-15
36	Documents exigés / Installation septique et ouvrage de prélèvement des eaux.....	3-15
37	Documents exigés / Abattage d'arbres .....	3-16
38	Documents exigés / Travaux agricoles et forestiers .....	3-16
39	Documents exigés / Remblai et déblai .....	3-16
40	Documents exigés / Activités agricoles .....	3-17
40.1	Documents exigés / Structure décorative ludique .....	3-18
41	Conditions de délivrance .....	3-18
42	Certificat d'autorisation en ligne.....	3-19
43	Généralités.....	3-19
<b>CHAPITRE 4.....</b>		<b>4-1</b>
DISPOSITIONS PÉNALES .....		4-1
44	Infraction et pénalité.....	4-1
45	Récidive .....	4-1
46	Recours.....	4-1
47	Frais .....	4-1
48	Prescription .....	4-2
49	Responsabilité du propriétaire .....	4-2
<b>CHAPITRE 5.....</b>		<b>5-1</b>
ENTRÉE EN VIGUEUR.....		5-1

PROVINCE DE QUÉBEC

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

VILLE DE GRANBY

**RÈGLEMENT NUMÉRO 0666-2017  
SUR LES PERMIS ET LES CERTIFICATS**

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville de Granby a le pouvoir, en vertu de la loi, d'adopter, de modifier ou de remplacer un règlement sur les permis et les certificats sur son territoire;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a été donné le 23 janvier 2017.

**POUR CES MOTIFS,**

le 6 février 2017, le conseil municipal décrète ce qui suit :

## CHAPITRE 1

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

#### SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

##### 1 TITRE

---

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les permis et les certificats ».

##### 2 TERRITOIRE ASSUJETTI

---

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la ville de Granby.

##### 3 REMPLACEMENT DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

---

Le présent règlement remplace les dispositions du règlement n° 0130-2008 et ses amendements du territoire de la ville de Granby.

#### SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

##### 4 SYSTÈME DE MESURE

---

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international (SI).

##### 5 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX

---

Les annexes, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toutes formes d'expression autres que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement ou auxquels il est référé, font partie intégrante du présent règlement. En cas de contradiction entre le texte et les annexes, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toutes autres formes d'expression, le texte prévaut.

##### 6 TERMINOLOGIE

---

Les mots et les expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens que leur donne, dans l'ordre de primauté :

- 1° Le présent règlement;
- 2° Le Règlement de zonage.

##### 7 DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES

---

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **LAU** » : Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1).

« *LPTAA* » : Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., chapitre P-41.1).

## CHAPITRE 2

### DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

#### 8 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

---

Le greffier de la Ville est chargé de l'administration du présent règlement.

#### 9 APPLICATION DU RÈGLEMENT

---

L'inspecteur en *bâtiment*, le chef inspecteur, l'inspecteur en hygiène publique et environnement, le technicien en urbanisme, le technicien en aménagement, l'aménagiste, l'urbaniste, l'urbaniste senior et chargé de projets au développement du territoire, le directeur du Service de la planification et de la gestion du territoire ainsi que les membres de la Division prévention du Service des incendies, selon les cas prévus, sont chargés d'appliquer le présent règlement.

(règl. n° 0813-2018 art. 2)

#### 10 POUVOIRS DE LA PERSONNE CHARGÉE DE L'APPLICATION

---

La personne chargée d'appliquer le règlement exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement et notamment :

1° Peut visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de maisons, de *bâtiments* ou d'édifices quelconques pour constater si ce règlement, les autres règlements ou les résolutions du conseil municipal y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la Ville du pouvoir de délivrer un permis ou un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission qui lui est conférée par une loi ou un règlement.

Dans le territoire décrété zone verte permanente en vertu de la *LPTAA*, pour y recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice, l'inspecteur en *bâtiment* peut être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre;

2° Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout *bâtiment* qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;

3° Peut mettre en demeure de faire exécuter tout *ouvrage* de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la *construction* et recommander au conseil municipal toute mesure d'urgence;

4° Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;

5° Peut recommander au conseil municipal de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la *construction*, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de *lot*, d'un *terrain*, d'un *bâtiment* ou d'une *construction* incompatible avec les règlements d'urbanisme;

6° Peut enquêter sur toute plainte en regard du présent règlement;

7° Peut délivrer un constat d'infraction.

## 11 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN BIEN MEUBLE OU IMMEUBLE

---

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, d'une maison, d'un *bâtiment* ou d'un édifice quelconque a l'obligation de laisser pénétrer la personne chargée de l'application du règlement aux fins d'examen ou de vérification, à toute heure raisonnable, relativement à l'exécution ou au respect de ce règlement, des règlements ou des résolutions du conseil municipal de la Ville.

Sur demande, la personne chargée de l'application du règlement qui procède à une inspection doit établir son identité et exhiber le certificat délivré par la Ville, attestant sa qualité.



## CHAPITRE 3

### PERMIS ET CERTIFICATS

#### SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT

##### 12 OBLIGATION

---

Toute personne désirant procéder à une opération cadastrale, que des rues y soient prévues ou non, doit au préalable obtenir de la personne chargée d'appliquer le règlement, un permis à cet effet.

##### 13 DEMANDE

---

La demande de permis doit être déposée et signée par l'une des personnes suivantes :

- 1<sup>o</sup> Le propriétaire de l'*immeuble* visé par le permis. Dans le cas d'un *immeuble* appartenant à deux copropriétaires, l'un d'eux. Pour les *immeubles* appartenant à plus de deux copropriétaires, par la majorité d'entre eux ou par l'un d'eux désigné par une procuration signée par la majorité des copropriétaires;
- 2<sup>o</sup> Un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, ce dernier en signant le permis atteste qu'il est le mandataire du propriétaire;
- 3<sup>o</sup> L'entrepreneur du propriétaire qui dispose d'une licence d'entrepreneur et qui démontre l'autorisation du propriétaire, comme ci-devant exigé, ou qui remet une copie du contrat d'entreprise intervenu avec le propriétaire;
- 4<sup>o</sup> Le locataire ou l'utilisateur (servitude) de l'*immeuble* dans la mesure où il remet une copie de l'autorisation du propriétaire, comme ci-devant exigé;
- 5<sup>o</sup> Dans le cas d'une personne morale (compagnie), une personne identifiée comme administrateur au Registre des entreprises du Québec, selon la dernière déclaration inscrite, ou à défaut, la personne désignée par voie d'une résolution pouvant agir au nom de la personne morale.

La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit (en format papier) et comporter les renseignements suivants :

- 1<sup>o</sup> L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaires et, le cas échéant, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des représentants dûment autorisés;
- 2<sup>o</sup> Dans le cas d'une personne morale, le nom de celle-ci et son numéro d'entreprise (NEQ) apparaissant au Registre des entreprises du Québec.

Des formulaires fournis par la Ville sont disponibles à cet effet.

Toute demande de permis doit être accompagnée du paiement complet du tarif applicable (montant non remboursable).

(règl. n° 0739-2018 art. 3.1)

## 14 DOCUMENTS EXIGÉS

---

La personne qui désire faire une demande de permis doit soumettre :

- 1<sup>o</sup> Un plan en deux (2) exemplaires à l'échelle (selon le système métrique) identifiant :
  - a) les lignes de *lots* existantes;
  - b) le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude équidistantes d'au moins 2 m d'intervalle, le cas échéant;
  - c) un inventaire écologique et une identification des *sites* d'intérêt (tourbière, faune, flore, *cours d'eau*, *milieu humide*, *lac* et la *rive* ainsi que le roc en surface et la délimitation des boisés, des peuplements, des essences d'arbres et autres éléments pertinents);
  - d) la localisation de tous les *lacs*, les *cours d'eau*, les *milieux humides* sur le *terrain* ou sur les *lots* ou les *terrains* contigus;
  - e) les *constructions* existantes sises sur ou en périphérie du ou des *terrains* faisant l'objet du lotissement proposé;
  - f) l'emplacement approximatif des services publics existants;
  - g) le tracé et l'emprise des rues proposées de même que des rues existantes;
  - h) les lignes de *lots* proposées, leurs dimensions et la superficie de chaque *lot*;
  - i) les servitudes;
  - j) l'espace réservé pour les parcs, *terrains* de jeux ou espaces naturels, la superficie de cet espace et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à l'aire totale du *terrain* faisant l'objet du lotissement proposé, le cas échéant;
  - k) la superficie de *terrain* allouée pour chaque fonction (rue, *habitation*, institution ou autres) et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à l'aire totale du *terrain* faisant l'objet du lotissement proposé, le cas échéant;
  - l) le nord, la date, la signature du concepteur ainsi que ses coordonnées.  
(règl. n° 0813-2018 art. 3)
- 2<sup>o</sup> Le plan d'opération cadastrale, que le plan prévoit ou non des rues, avant d'être déposé au ministère des Ressources naturelles, division du cadastre.
- 3<sup>o</sup> Le propriétaire du *terrain* situé dans une zone autre que la zone agricole identifiée au décret adopté en vertu de la *LPTAA* doit présenter un *plan projet de morcellement*, au sens du Règlement de lotissement, du *terrain* portant sur un territoire plus large que le *terrain* visé au plan, à savoir les *terrains* lui appartenant qui sont contigus à celui pour lequel une opération cadastrale est projetée, le cas échéant.

## 15 TARIFICATION

---

Le tarif exigé pour l'étude d'une demande de permis de lotissement est fixé à 35 \$ pour chaque *lot* résultant de l'opération cadastrale, sauf pour des correctifs apportés en vertu des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> alinéas de l'article 3043 du Code civil du Québec, auquel cas le permis est de 20 \$.

(règl. n° 0739-2018 art. 3.2)

## 16 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

---

La personne chargée d'appliquer le règlement délivre un permis de lotissement si :

- 1<sup>o</sup> La demande est conforme au Règlement de lotissement ou si tel n'est pas le cas, la demande peut bénéficier des privilèges accordés par les articles 256.1, 256.2 ou 256.3 de la *LAU* ou le permis a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil municipal;
- 2<sup>o</sup> La demande est conforme aux règlements d'urbanisme;

- 3° La demande est accompagnée de tous les plans et les documents exigés par le présent règlement et, le cas échéant, les plans d'accompagnement exigés par le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);
- 4° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

## 17 DÉLAI DE DÉLIVRANCE

---

La personne chargée d'appliquer le règlement a un délai de soixante (60) jours pour délivrer le permis de lotissement, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée et remplie conformément au présent règlement.

La délivrance d'un permis de lotissement doit être accompagnée d'une copie du *plan projet de morcellement* approuvée et contresignée par la personne chargée d'appliquer le règlement.

## 18 CADUCITÉ

---

Tout permis de lotissement est caduc si le plan d'opération cadastrale pour lequel il a été délivré n'est pas déposé au ministère des Ressources naturelles, division du cadastre, dans un délai de cent quatre-vingts (180) jours de la date de délivrance dudit permis.

Un plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère des Ressources naturelles, division du cadastre, faire l'objet d'une approbation de la personne chargée d'appliquer le règlement selon le Règlement de lotissement.

### 18.1 RÉVOCATION

---

Un permis de lotissement devient nul et sans effet lorsqu'il appert que ledit permis a été délivré à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausses représentations. Tout permis peut faire l'objet d'une révocation lorsque l'autorité compétente constate que les règlements ne sont pas observés et/ou que les travaux ne sont pas conformes au permis délivré.

(règl. n° 0801-2018 art. 3)

## SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUCTION

### 19 OBLIGATION

---

Toute personne désirant réaliser un projet de *construction*, de transformation comprenant l'installation d'une *murale*, d'agrandissement sauf un *vestibule* temporaire, ou d'addition d'un *bâtiment d'élevage* ou de tout autre type de *bâtiment* ainsi que d'un *ouvrage d'entreposage* sauf pour un abri d'auto temporaire, doit au préalable obtenir de la personne chargée d'appliquer le règlement, un permis à cet effet.

### 20 DEMANDE

---

La demande de permis doit être déposée et signée par l'une des personnes suivantes :

- 1° Le propriétaire de l'*immeuble* visé par le permis. Dans le cas d'un *immeuble* appartenant à deux copropriétaires, l'un d'eux. Pour les *immeubles* appartenant à plus de deux copropriétaires, par la majorité d'entre eux ou par l'un d'eux désigné par une procuration signée

par la majorité des copropriétaires ou par la désignation d'une personne par résolution du syndicat des copropriétaires;

(règl. n° 0801-2018 art. 4)

- 2° Un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, ce dernier en signant le permis atteste qu'il est le mandataire du propriétaire;
- 3° L'entrepreneur du propriétaire qui dispose d'une licence d'entrepreneur et qui démontre l'autorisation du propriétaire, comme ci-devant exigé, ou qui remet une copie du contrat d'entreprise intervenu avec le propriétaire;
- 4° Le locataire ou l'utilisateur (servitude) de l'*immeuble* dans la mesure où il remet une copie de l'autorisation du propriétaire, comme ci-devant exigé;
- 5° Dans le cas d'une personne morale (compagnie), une personne identifiée comme administrateur au Registre des entreprises du Québec, selon la dernière déclaration inscrite, ou à défaut, la personne désignée par voie d'une résolution pouvant agir au nom de la personne morale ou par la désignation d'une personne par un document écrit émanant du propriétaire de l'immeuble.

(règl. n° 0801-2018 art. 5)

La demande de permis de *construction* doit être faite par écrit (en format papier ou par support informatique à l'exception des plans à l'échelle qui, eux, doivent obligatoirement être en format papier) et comporter les renseignements suivants :

- 1° L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaires et, le cas échéant, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des représentants dûment autorisés;
- 2° Dans le cas d'une personne morale, le nom de celle-ci et son numéro d'entreprise (NEQ) apparaissant au Registre des entreprises du Québec;
- 3° L'emplacement et la description des travaux, incluant le coût (approximatif) et les dates prévues de travaux;
- 4° L'identification de l'entreprise ou de la personne exécutant les travaux : nom de l'entreprise, nom et prénom de la personne responsable, adresse, numéro de téléphone ainsi que le numéro de RBQ, le cas échéant.

Des formulaires fournis par la Ville sont disponibles à cet effet.

Toute demande de permis doit être accompagnée du paiement complet du tarif applicable (montant non remboursable).

(règl. n° 0739-2018 art. 3.3)

## 21 DOCUMENTS EXIGÉS

---

Toute demande de permis de *construction* doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° Pour un *bâtiment principal* ou son agrandissement, un *plan projet d'implantation* lorsque ledit *bâtiment* est situé à l'intérieur du *périmètre d'urbanisation* et dans les autres zones résidentielles « R » et commerciales « C ». Toutefois, un *plan projet d'implantation* n'est pas requis dans le cas où l'agrandissement vise l'ajout de surfaces non habitables à un usage résidentiel.

- 2° Pour tous les autres *bâtiments* non régis par le paragraphe qui précède ainsi que tous les autres *ouvrages* ou *constructions*, un *plan projet d'implantation* ou un croquis à l'échelle (selon le système métrique) indiquant le *site*, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux de *lot* avant et après la *construction*. Malgré ce qui précède, pour les *bâtiments accessoires* et les *murales*, les niveaux de *lot* avant et après la *construction* ne sont pas requis.
- 3° Pour les *bâtiments* assujettis à la Loi sur les architectes L.R.Q., c. A-21, des plans en deux (2) exemplaires en format papier et un (1) exemplaire sur support informatique attestés conformément à cette loi.

Pour les autres *bâtiments* d'une superficie supérieure à 28 m<sup>2</sup>, des plans en deux (2) exemplaires en format papier, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Selon le cas, un (1) exemplaire sur support informatique pourrait être requis pour l'analyse du dossier par le Service des incendies.

Dans les deux cas, les plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux de même que les usages du *bâtiment* et ceux du *terrain*. Ils doivent indiquer, entre autres, le niveau du plancher de cave ou du sous-sol, la date, le nom du concepteur ainsi que ses coordonnées.

(règl. n° 0813-2018 art. 4)

- 4° La forme, la localisation, les dimensions et le nombre d'espaces de stationnement.
- 5° Un plan d'aménagement à l'échelle (selon le système métrique) de l'*aire de stationnement pour* les usages commerciaux et industriels et les résidences multifamiliales, avec les informations suivantes :

(règl. n° 0739-2018 art. 4.1)

- a) le nombre d'espaces et les informations nécessaires pour vérifier si les normes sont respectées;
  - b) la forme et les dimensions des espaces de stationnement et des allées d'accès;
  - c) le système de drainage de surface, le cas échéant;
  - d) le dessin et l'emplacement des *enseignes directionnelles*, des clôtures et des bordures, le cas échéant.
- 6° Lorsqu'un quai de chargement ou de déchargement est projeté, un plan d'aménagement à l'échelle (selon le système métrique) du *terrain* démontrant le quai de chargement ou de déchargement, les voies d'accès, et indiquant les rayons de courbure et les manœuvres des véhicules de livraison, le tout signé par un ingénieur ou un architecte.
- 7° Pour tout *terrain* situé entre la *ligne naturelle des hautes eaux* du lac Boivin (cote d'élévation géodésique 115,38), la rue Drummond et la route 112 (Denison Est), en amont du barrage situé entre les ponts de la rue Mountain et de la rue de la Gare, le plan doit indiquer la cote d'élévation géodésique 116,7 m, le cas échéant. De plus, les plans de la partie de *construction* sous la cote 116,7 m doivent être signés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec.
- 8° En plus des documents exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui désirent faire une demande de permis dans la zone agricole permanente décrétée en vertu de la LPTAA doivent soumettre les informations et les documents suivants :
- a) une autorisation ou une déclaration de conformité de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) permettant la *construction* d'un *bâtiment* autre qu'agricole ou le changement d'usage pour un usage autre qu'agricole dans la zone agricole établie par décret;
  - b) pour une activité agricole :

- i. la localisation de toutes les composantes de l'*unité d'élevage*, soit les *bâtiments d'élevage*, les *enclos d'élevage* et les *ouvrages d'entreposage*, ainsi que toutes les distances séparant ces éléments les uns des autres,
  - ii. la distance séparant l'*unité d'élevage* d'une *résidence protégée* située dans un rayon établi en fonction du nombre d'unités animales conformément au Règlement de zonage,
  - iii. la distance séparant l'*unité d'élevage* d'un *immeuble protégé* situé dans un rayon établi en fonction du nombre d'unités animales conformément au Règlement de zonage,
  - iv. la distance séparant l'*unité d'élevage* des limites du *périmètre d'urbanisation* et des autres zones résidentielles « R » et commerciales « C » situées dans un rayon établi en fonction du nombre d'unités animales conformément au Règlement de zonage,
  - v. une copie dûment remplie de la demande de certificat d'autorisation auprès du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) ainsi que toutes les annexes et tous les documents afférents,
  - vi. une copie du certificat d'autorisation délivré par le MDDELCC;
- c) pour une activité agricole ou non agricole, la Ville exige en plus que l'exploitant agricole, comme il est défini dans la *LPTAA* (article 79.2.4), concerné ou situé au voisinage de l'*immeuble* faisant l'objet de la demande de permis, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la *LPTAA* et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au Règlement de zonage de la Ville, par écrit et dans un délai de vingt (20) jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la Ville peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la *LPTAA* et du Règlement de zonage. La personne chargée d'appliquer le règlement peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou d'un technologue, comme le prévoit le présent règlement.

9° Pour tout *bâtiment principal* ou tout *ouvrage principal* projeté sur un *terrain* ayant fait l'objet d'un remblai ou comprenant un sol instable, un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant l'aire concernée, la nature du sol ou du remblai ainsi que sa profondeur, le tout accompagné d'une attestation d'un ingénieur concernant la capacité portante du sol situé sous l'aire projetée par la *construction*.

## 22 TARIFICATION

---

Le tarif exigé pour l'étude d'une demande de permis de *construction* est fixé ainsi :

(règl. n° 0739-2018 art. 3.4)

<u>Valeur des travaux</u>	<u>Coût du permis</u>
de 0 \$ à 1 000 \$	30 \$
plus de 1 000 \$	30 \$ pour le premier 1 000 \$ de valeur, plus 3 \$ par tranche de 1 000 \$ ou fraction de 1 000 \$ de valeur de travaux additionnels

## 23 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

---

La personne chargée d'appliquer le règlement délivre un permis de *construction* si :

- 1° La demande est conforme au Règlement de *construction* et au Règlement de zonage, et si tel n'est pas le cas pour le zonage, le permis a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil municipal et est conforme au Règlement concernant les ententes relatives à

des travaux municipaux ainsi qu'au Règlement sur les conditions de délivrance du permis de *construction* et, le cas échéant, au Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) adopté en vertu de la *LAU*;

- 2° Le demandeur a fourni, le cas échéant, une déclaration écrite établissant si le permis demandé concerne un *immeuble* destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées, comme il est défini à l'article 118.1 de la *LAU*;
- 3° La demande est accompagnée de tous les plans et les documents exigés par le présent règlement et, le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément au Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) adopté en vertu de la *LAU*;
- 4° Dans le cas d'une demande d'autorisation pour un usage conditionnel ou un projet particulier de *construction*, de modification ou d'occupation d'un *immeuble* relative aux règlements adoptés conformément à la loi, la présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'autorisation de l'usage conditionnel ou la résolution en vigueur par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'autorisation du projet particulier et si les conditions qui y sont prévues sont remplies;
- 5° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- 6° La demande est conforme aux dispositions du titre XIV du Règlement général numéro 0047-2007. Toutefois, la conformité aux exigences du Règlement général numéro 0047-2007 en matière de prévention incendie ne s'applique qu'aux *bâtiments* industriels et aux *bâtiments* assujettis à la Partie 3 du Code de construction du Québec, chapitre 1 – Bâtiment, et au Code national du bâtiment – Canada 2005 (intégrant les modifications du Québec).

(règl. n° 0801-2018 art. 6)

Ce permis n'est valide qu'à compter de sa signature par le demandeur.

## 24 DÉLAI DE DÉLIVRANCE

---

La personne chargée d'appliquer le règlement a un délai de soixante (60) jours pour délivrer le permis de *construction*, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

## 25 CADUCITÉ

---

Tout permis de *construction* est caduc si les travaux pour lesquels il a été délivré ne sont pas entrepris dans un délai de cent quatre-vingts (180) jours de la date de délivrance dudit permis.

### 25.1 RÉVOCATION

---

Un permis de *construction* devient nul et sans effet lorsqu'il appert que ledit permis a été délivré à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausses représentations. Tout permis peut faire l'objet d'une révocation lorsque l'autorité compétente constate que les règlements ne sont pas observés et/ou que les travaux ne sont pas conformes au permis délivré.

Toute demande de permis de *construction* doit être accompagnée d'une déclaration du demandeur prévue à l'article 120.0.1 de la *LAU*.

(règl. n° 0801-2018 art. 7)

## 26 DÉLAI DE CONSTRUCTION

---

Toute personne ayant fait une demande de permis pour la *construction*, l'agrandissement, la transformation ou l'addition d'un *bâtiment* doit exécuter les travaux de finition extérieure dans les trois cent soixante-cinq (365) jours suivant la date de délivrance du permis de *construction*. Dans le cadre de travaux de *construction* dont la valeur est égale ou supérieure à 3 500 000 \$ ou pour tout *bâtiment* de 4 *étages* et plus, le délai est de cinq cent quarante-cinq (545) jours.

L'ensemble des travaux de *construction*, d'agrandissement, de transformation ou d'addition de *bâtiment* doit être exécuté dans les cinq cent quarante-cinq (545) jours suivant la date de délivrance du permis de *construction*. Dans le cadre de travaux de *construction* dont la valeur est égale ou supérieure à 3 500 000 \$ ou pour tout *bâtiment* de 4 *étages* et plus, le délai est de sept cent trente (730) jours.

Malgré ce qui précède et le cas échéant, les délais fixés dans le cadre d'un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), sur les usages conditionnels ou sur les projets particuliers de *construction*, de modification ou d'occupation d'un *immeuble* (PPCMOI) ont préséance.

## 27 AFFICHAGE DU PERMIS

---

Les plans et les devis approuvés par la personne chargée d'appliquer le règlement, auxquels s'applique le permis de *construction*, doivent être disponibles à tout moment durant les heures de travail à l'endroit des travaux aux fins d'inspection par la personne chargée d'appliquer le règlement. Le permis doit être affiché d'une façon bien visible à l'endroit des travaux durant toute la durée de ces travaux.

### 27.1 PERMIS EN LIGNE

---

Toute demande de permis en ligne peut être demandée suivant les modalités inscrites à la demande de permis en ligne, à la condition que le demandeur coche, à l'endroit approprié, qu'il accepte et s'engage à respecter toutes les conditions du permis et de la réglementation applicables.

(règl. n° 0813-2018 art. 5)

Le demandeur doit imprimer ou montrer sur support électronique son permis et l'exhiber à toute personne chargée d'appliquer le règlement qui en fait la demande, le cas échéant.

Malgré ce qui précède, la Ville se réserve le droit d'offrir le service en ligne en temps opportun, de le retirer, le modifier en tout temps, et d'exiger des frais, le cas échéant.

(règl. n° 0801-2018 art. 8)

## SECTION 3 : CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

### 28 CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

---

1° Le tableau I prévu au présent article énumère les projets devant faire l'objet de la délivrance d'un certificat d'autorisation et les modalités s'y rapportant.

2° Sous réserve du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), les travaux suivants ne sont pas assujettis à l'obtention d'un certificat d'autorisation :

- a) le remplacement ou l'installation des revêtements de plancher;



- b) les travaux intérieurs et extérieurs de peinture ou de décoration;
- c) les travaux électriques;
- d) les réparations mineures telles que :
  - i. la réparation d'une galerie, sans changer les garde-corps,
  - ii. la réparation d'un garde-corps, sans le remplacer,
  - iii. le remplacement de quelques briques ou de toute autre partie du revêtement extérieur incluant la réfection des joints de briques,
  - iv. la réparation d'une cheminée,
  - v. les réparations mineures de toiture,
  - vi. la réparation de fissures dans une fondation,
  - vii. la réparation de fascia ou de soffite;
- e) l'isolation de combles et de murs extérieurs;
- f) le remplacement de la robinetterie, de la tuyauterie de distribution ou d'évacuation hors terre;
- g) l'installation ou le remplacement d'un système de chauffage et de ses composantes incluant les appareils à combustion;
- h) la pose d'un drain de fondation;
- i) l'installation de gouttières;
- j) l'installation d'un climatiseur, d'une thermopompe, d'un réservoir ou d'une génératrice;\*
- k) l'installation d'un abribus, d'un abri à vélo ou d'autres équipements municipaux;
- l) l'installation d'un abri d'auto temporaire;\*
- m) l'installation d'une tente, d'un moustiquaire, d'un chapiteau, etc.;
- n) la plantation d'une haie;\*
- o) l'installation d'une clôture;\*
- p) la *construction* d'un muret;\*
- q) l'installation d'un module de jeux pour enfant ou d'équipement de loisir non fixé au sol;
- r) l'aménagement paysager et l'aménagement des espaces libres;\*
- s) l'aménagement et le recouvrement d'une *aire de stationnement*;\*
- t) l'aménagement d'une *entrée charretière*;\*
- u) l'installation d'une sculpture;\*
- v) l'installation d'une antenne de télécommunication de moins d'un mètre de diamètre;  
(règl. n° 0739-2018 art. 5.1)
- w) le prolongement et l'entretien des réseaux d'utilité publique tel que le gaz, l'électricité et le câble.  
(règl. n° 0794-2018 art. 2.1)

\* Des normes spécifiques doivent être respectées

TABLEAU I

MODALITÉS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION EXIGÉS

OBLIGATION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	DÉLAI DE DÉLIVRANCE	TARIFICATION	DURÉE
Démolition ou enlèvement d'une <i>construction</i>	30 jours	20 \$	90 jours
Déplacement d'une <i>construction</i> sur un autre <i>terrain</i>	30 jours	50 \$	60 jours
<i>Réparation d'une construction</i>	30 jours	idem permis de <i>construction</i> voir art. 22	180 jours
Changement d'usage ou de destination d'un <i>immeuble</i> ne nécessitant pas de permis de <i>construction</i>	30 jours	30 \$	90 jours
<i>Construction</i> , installation et modification d' <i>enseigne</i> sauf si un certificat est non requis en vertu du Règlement de zonage	30 jours	50 \$/ <i>enseigne</i>	90 jours
Travaux effectués sur la <i>rive des lacs, milieux humides, cours d'eau, et le littoral</i> en vertu du Règlement de zonage sauf pour des travaux concernant les rues ou les pistes cyclables effectués par une autorité gouvernementale telle que notamment la Ville et la MRC	30 jours	30 \$	90 jours
Installation d'une <i>piscine</i> ou d'un <i>spa</i>	30 jours	30 \$	90 jours
Installation septique et <i>ouvrage</i> de prélèvement des eaux	30 jours	20 \$/puits 50 \$/installation septique	90 jours
<i>Abattage d'arbres</i> sauf si l'arbre doit être abattu en vertu du Règlement de zonage (paragraphe 1° à 9° de l'article 115 et paragraphes 1° à 7° de l'article 116)	30 jours	30 \$	180 jours
<i>Abattage d'arbres</i> pour <i>travaux d'amélioration</i> à des fins agricoles ou forestières, <i>coupe d'assainissement</i> et <i>coupe d'éclaircie commerciale</i>	30 jours	30 \$	730 jours

(règl. n° 0813-2018 art. 6 et 7)

TABLEAU I

MODALITÉS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION EXIGÉS  
(SUITE)

OBLIGATION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	DÉLAI DE DÉLIVRANCE	TARIFICATION	DURÉE
Remblai et déblai	30 jours	30 \$/remblai de moins de 2 m 50 \$/remblai de 2 m et plus	365 jours
Pour les activités agricoles suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>· aménager, agrandir ou modifier un <i>enclos d'élevage</i></li> <li>· augmenter le nombre d'unités animales sans que cette augmentation n'implique une intervention en matière de <i>construction</i> en ce qui concerne les <i>bâtiments d'élevage</i> ou les <i>ouvrages d'entreposage</i> existants</li> <li>· changer de catégorie d'animaux</li> <li>· changer de mode de gestion des fumiers</li> <li>· modifier son <i>unité d'élevage</i> pour y intégrer une technologie d'atténuation prévue aux dispositions du Règlement de zonage concernant les inconvénients inhérents aux activités agricoles</li> <li>· <i>épandage</i> des engrais de ferme découlant d'une <i>gestion sur fumier liquide</i> ou <i>solide</i></li> </ul>	30 jours	50 \$	365 jours
Pour toute modification à un permis ou à un certificat d'autorisation dont la demande est assujettie à un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), la tarification suivante s'applique pour la partie de l'étude portant sur le PIIA	délai selon le type de permis	75 \$/changement de couleur seulement 150 \$/toute autre modification	délai selon le type de permis
Changement d'usage pour une résidence privée d'hébergement	n/a	gratuit	n/a
Installation d'une <i>structure décorative ludique</i>	30 jours	30 \$	90 jours

(règl. n° 0751-2018 art. 2.1)

## 29 DEMANDE

---

Sauf dans le cas de l'article 33 où toute personne peut faire une demande, la demande de permis doit être déposée et signée par l'une des personnes suivantes :

- 1<sup>o</sup> Le propriétaire de l'*immeuble* visé par le permis. Dans le cas d'un *immeuble* appartenant à deux copropriétaires, l'un d'eux. Pour les *immeubles* appartenant à plus de deux copropriétaires, par la majorité d'entre eux ou par l'un d'eux désigné par une procuration signée par la majorité des copropriétaires;
- 2<sup>o</sup> Un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, ce dernier en signant le permis atteste qu'il est le mandataire du propriétaire;
- 3<sup>o</sup> L'entrepreneur du propriétaire qui dispose d'une licence d'entrepreneur et qui démontre l'autorisation du propriétaire, comme ci-devant exigé, ou qui remet une copie du contrat d'entreprise intervenu avec le propriétaire;
- 4<sup>o</sup> Le locataire ou l'utilisateur (servitude) de l'*immeuble* dans la mesure où il remet une copie de l'autorisation du propriétaire, comme ci-devant exigé;
- 5<sup>o</sup> Dans le cas d'une personne morale (compagnie), une personne identifiée comme administrateur au Registre des entreprises du Québec, selon la dernière déclaration inscrite, ou à défaut, la personne désignée par voie d'une résolution pouvant agir au nom de la personne morale.

Toute demande de certificat d'autorisation doit comporter les renseignements suivants :

- 1<sup>o</sup> L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaires et, le cas échéant, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des représentants dûment autorisés;
- 2<sup>o</sup> Dans le cas d'une personne morale, le nom de celle-ci et son numéro d'entreprise (NEQ) apparaissant au Registre des entreprises du Québec;
- 3<sup>o</sup> L'emplacement et la description des travaux, incluant le coût (approximatif) et les dates prévues de travaux;
- 4<sup>o</sup> L'identification de l'entreprise ou de la personne exécutant les travaux : nom de l'entreprise, nom et prénom de la personne responsable, adresse, numéro de téléphone ainsi que le numéro de RBQ, le cas échéant.

Des formulaires fournis par la Ville sont disponibles à cet effet.

Toute demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée du paiement complet du tarif applicable (montant non remboursable).

(règl. n° 0739-2018 art. 3.5)

## 30 DOCUMENTS EXIGÉS / DÉMOLITION OU ENLÈVEMENT D'UNE CONSTRUCTION

---

En sus, la demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'une *construction* doit être faite par écrit (en format papier ou par support informatique à l'exception des plans à l'échelle qui, eux, doivent obligatoirement être en format papier) en deux (2) exemplaires et comporter les renseignements suivants :

- 1° L'identification précise de l'utilisation actuelle du sol et de l'utilisation proposée suite à la démolition de la *construction*.
- 2° Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant :
  - a) la limite du *terrain*;
  - b) son identification cadastrale;
  - c) la projection au sol du ou des *bâtiments* déjà construits sur le *terrain* ou le *lot* et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition ou d'un enlèvement;
  - d) la ligne ou les lignes de rue ou de chemin;
  - e) la localisation de tous les *cours d'eau* situés sur le *terrain* ou sur les *lots* ou les *terrains* contigus au *lot* ou au *terrain* visé;
  - f) les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

### **31 DOCUMENTS EXIGÉS / DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

---

En sus, la demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'une *construction* sur un autre *terrain* doit être faite par écrit (en format papier ou par support informatique à l'exception des plans à l'échelle qui, eux, doivent obligatoirement être en format papier) en deux (2) exemplaires et comporter les renseignements suivants :

- 1° L'identification précise de l'utilisation actuelle du sol et de l'utilisation proposée après le déplacement de la *construction*.
- 2° Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant :
  - a) la limite du *terrain*;
  - b) son identification cadastrale;
  - c) la projection au sol du ou des *bâtiments* déjà construits sur le *terrain* ou le *lot* et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition ou d'un enlèvement.
- 3° La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.
- 4° Pour une arrivée sur un *terrain* dans la ville :
  - a) un permis de *construction* de la Ville;
  - b) un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les services de police et d'utilité publique, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine et d'une *maison mobile*.
- 5° Pour un départ, un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les services de police et d'utilité publique, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine et d'une *maison mobile*.
- 6° Les pièces justificatives attestant que le requérant a pris des ententes formelles avec les services d'utilité publique pour la date de déplacement inscrite sur la demande de certificat.
- 7° Une preuve d'assurance-responsabilité en cas de dommages d'au moins 1 000 000 \$.

### **32 DOCUMENTS EXIGÉS / CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE**

---

En sus, la demande de changement d'usage ou de destination d'un *immeuble* (pour un usage autre que les résidences privées d'hébergement) ne nécessitant pas de permis de *construction* doit être faite par écrit (en format papier ou par support informatique à l'exception des plans à l'échelle qui,

eux, doivent obligatoirement être en format papier) en deux (2) exemplaires et comporter les renseignements suivants :

- 1° L'identification précise de l'utilisation actuelle du sol et de l'utilisation proposée après le changement d'usage ou de destination de l'*immeuble*;
- 2° Un plan ou un croquis à l'échelle (selon le système métrique) montrant les espaces visés par ce changement d'usage et tous les détails requis pour évaluer le projet en regard de la réglementation, dont entre autres, l'espace réservé au stationnement hors rue et, le cas échéant, l'aire d'*entreposage extérieur*.

### **33 DOCUMENTS EXIGÉS / ENSEIGNE**

---

En sus, la demande de certificat d'autorisation pour la *construction*, l'installation et la modification de toute *enseigne*, sauf si non requise au Règlement de zonage, doit être faite par écrit (en format papier ou par support informatique à l'exception des plans à l'échelle qui, eux, doivent obligatoirement être en format papier) en deux (2) exemplaires et comporter les renseignements suivants :

- 1° Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant :
  - a) les dimensions de l'*enseigne*;
  - b) la superficie exacte de sa face la plus grande;
  - c) la hauteur de l'*enseigne*;
  - d) la hauteur nette entre le bas de l'*enseigne* et le niveau du sol;
  - e) la description de la structure et du mode de fixation de l'*enseigne*;
  - f) les couleurs et le type d'éclairage de l'*enseigne*;
  - g) les dimensions, incluant la superficie, de la *façade* sur laquelle l'*enseigne* sera installée.  
Si ce plan est requis, il doit être préparé par un professionnel compétent en la matière.  
(règl. n° 0813-2018 art. 8)
- 2° Un plan de localisation par rapport aux *bâtiments*, aux lignes de propriété et aux lignes de rue, et aux *enseignes sur poteau* existantes sur le *terrain* sur lequel est projetée l'*enseigne* et sur les *terrains* adjacents.
- 3° Les plans, les élévations, les coupes, les croquis et les devis indiquant tous les détails requis pour vérifier la conformité en regard du Règlement de zonage et du Règlement de *construction*.

### **34 DOCUMENTS EXIGÉS / TRAVAUX EFFECTUÉS SUR LA RIVE ET LE LITTORAL**

---

En sus, la demande de certificat d'autorisation pour les travaux effectués sur la *rive* et le *littoral* des *lacs*, *cours d'eau* et *milieux humides* doit être faite par écrit (en format papier ou par support informatique à l'exception des plans à l'échelle qui, eux, doivent obligatoirement être en format papier) en deux (2) exemplaires et comporter les renseignements suivants :

- 1° Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant :
  - a) la limite du *terrain*;
  - b) son identification cadastrale;
  - c) la localisation de la partie de *terrain* devant être affectée par les *ouvrages* projetés;
  - d) la localisation de tous les *lacs*, les *cours d'eau*, les *milieux humides*, les boisés sur le *terrain* ou sur les *lots* ou les *terrains* contigus;
  - e) la projection au sol du ou des *bâtiments* déjà construits sur le *terrain* ou sur les *lots* ou les *terrains* contigus;

- f) la ligne ou les lignes de rue ou de chemin;
- g) le profil de *terrain* avant et après la réalisation des *ouvrages* projetés;
- h) la *rive* et la *ligne naturelle des hautes eaux*;
- i) l'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, le cas échéant.

---

### 35 DOCUMENTS EXIGÉS / PISCINE ET SPA

---

En sus, la demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une *piscine* ou d'un spa doit être faite par écrit (en format papier ou par support informatique à l'exception des plans à l'échelle qui, eux, doivent obligatoirement être en format papier) en deux (2) exemplaires et comporter les renseignements suivants :

- 1° Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant l'implantation de la *piscine* ou du spa et leurs accessoires, s'il y a lieu, avec toutes les informations pertinentes pour l'application des règlements.

---

### 36 DOCUMENTS EXIGÉS / INSTALLATION SEPTIQUE ET OUVRAGE DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX

---

En sus, la demande de certificat d'autorisation pour une installation septique ou un *ouvrage* de prélèvement des eaux doit être faite par écrit (en format papier ou par support informatique à l'exception des plans à l'échelle qui, eux, doivent obligatoirement être en format papier) en deux (2) exemplaires et comporter les renseignements suivants :

- 1° Pour une installation septique :
  - a) une attestation des résultats d'une ou des méthodes utilisées pour établir le niveau de perméabilité du sol préparée par un laboratoire certifié prouvant que le sol est propice à l'établissement d'installations sanitaires. Cette attestation est exigible pour toute nouvelle *construction*, pour le remplacement d'une installation septique et lorsqu'il y a addition d'une ou de plusieurs chambres à coucher dans un *bâtiment* qui existait lors de l'entrée en vigueur du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement;
  - b) un plan d'implantation à l'échelle (selon le système métrique) indiquant le *site* des installations, le puits, le *bâtiment* desservi, les limites de propriété, la présence de *lac*, *cours d'eau* ou *milieu humide* à proximité, les propriétés voisines (distance) ainsi que leur puits;
  - c) toute autre information requise en vertu du règlement provincial applicable, notamment, pour un *bâtiment* autre qu'une résidence isolée, une attestation d'un ingénieur suivant laquelle le dispositif sera conforme et qu'il sera en mesure de traiter les eaux usées compte tenu de leurs caractéristiques.

À la fin des travaux, une attestation de conformité indiquant que les travaux d'installation septique ont été réalisés conformément au Règlement Q-2, r.22 et ses amendements, signée et scellée par le professionnel qui a produit le rapport de percolation initial sauf si ledit professionnel est dans l'impossibilité de fournir l'attestation notamment en raison de la cessation du lien d'affaires, d'une faillite, d'un changement d'emploi ou de maladie, et ce, dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux. L'attestation doit comprendre, entre autres, des photos du *site* et de l'installation (avec la capacité de la fosse), un plan localisant les installations et toute autre information pertinente. Cette attestation n'est pas requise dans le cadre du remplacement d'une fosse septique sans modification au champ d'épuration.

(règl. n° 0794-2018 art. 3.1)

- 2° Pour un *ouvrage* de prélèvement des eaux :
- a) un plan de localisation indiquant le *site* du projet de prélèvement des eaux (puits), le *bâtiment* desservi, les limites de propriété, la présence de *cours d'eau* à proximité, si zone inondable la cote 0-20 ans et 20-100 ans, les installations septiques et les parcelles en culture situées à moins de 30 m de l'*ouvrage* projeté;
  - b) toute autre information requise en vertu du règlement provincial applicable.

Un rapport de forage, dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux, comme il est exigé au règlement provincial applicable.

### 37 DOCUMENTS EXIGÉS / ABATTAGE D'ARBRES

---

Toute personne désirant procéder à l'*abattage d'arbres*, comme il est régi au Règlement de zonage, doit au préalable obtenir de la personne chargée d'appliquer le règlement, un certificat d'autorisation à cet effet.

La demande de certificat d'autorisation pour l'*abattage d'arbres* doit être faite par écrit (en format papier ou par support informatique) en deux (2) exemplaires et comporter les renseignements suivants :

- 1° Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux tels que photos, types de peuplements, essences d'arbres, nombre d'arbres, localisation, etc.

### 38 DOCUMENTS EXIGÉS / TRAVAUX AGRICOLES ET FORESTIERS

---

Toute personne désirant procéder à l'*abattage d'arbres* pour *travaux d'amélioration* à des fins agricoles ou forestières, une *coupe d'assainissement* ou une *coupe d'éclaircie commerciale*, comme il est régi au Règlement de zonage, doit au préalable obtenir de la personne chargée d'appliquer le règlement, un certificat d'autorisation à cet effet.

La demande de certificat d'autorisation doit être faite par écrit (en format papier ou par support informatique) en deux (2) exemplaires et comporter les renseignements suivants :

- 1° Pour des *travaux d'amélioration* à des fins agricoles ou forestières, une *coupe d'assainissement* ou une *coupe d'éclaircie commerciale*, la demande doit comporter les informations suivantes :
- a) la localisation (*lots*, rangs, cantons) du *terrain* visé par la demande et la description des peuplements qui s'y trouvent;
  - b) la localisation et la description des travaux forestiers effectués sur le *terrain* au cours des dix (10) dernières années et ceux prévus par la présente demande;
  - c) un inventaire écologique et une identification des *sites* d'intérêt et des mesures adéquates pour les protéger (*faune*, *flore*, *cours d'eau*, *milieu humide*, *lac*);
  - d) la localisation des chemins forestiers;
  - e) la description des travaux prévus sur le *terrain* au cours des cinq (5) prochaines années.

Un rapport de conformité sur la réalisation des travaux doit être produit par l'ingénieur forestier responsable dans les six (6) mois suivant la fin des travaux.

### 39 DOCUMENTS EXIGÉS / REMBLAI ET DÉBLAI

---

Toute personne désirant procéder à un remblai ou un déblai de plus de 1 m non couvert par un permis de *construction*, d'installation de *piscine*, de démolition ou d'enlèvement d'une *construction*,



de travaux sur la *rive* ou le *littoral* des *lacs*, *cours d'eau* et *milieux humides*, d'installation d'une *enseigne* ou d'une entente relative à des travaux municipaux doit au préalable formuler une demande d'autorisation par écrit (en format papier ou par support informatique à l'exception des plans à l'échelle qui, eux, doivent obligatoirement être en format papier) en deux (2) exemplaires et comporter les renseignements suivants :

- 1<sup>o</sup> Un plan à l'échelle (selon le système métrique) indiquant les parties de *terrains* visées par le remblai ou le déblai, le niveau du *terrain* avant et après le déblai ou le remblai, le type de matériau utilisé pour le remblai ainsi que toute information pertinente pour la bonne compréhension de l'opération et l'application des règlements;
- 2<sup>o</sup> Un plan préparé par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec attestant de la solidité de l'*ouvrage* lors de travaux de remblai ou de déblai créant un mur de soutènement ou un *talus* d'une hauteur de 2 m et plus.

#### 40 DOCUMENTS EXIGÉS / ACTIVITÉS AGRICOLES

---

La demande de certificat d'autorisation pour les activités agricoles doit être faite par écrit (en format papier ou par support informatique à l'exception des plans à l'échelle qui, eux, doivent obligatoirement être en format papier) en deux (2) exemplaires et comporter les renseignements suivants :

- 1<sup>o</sup> L'identification précise de l'utilisation actuelle des lieux et de l'utilisation projetée.
- 2<sup>o</sup> Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant :
  - a) les limites du *terrain*;
  - b) l'identification cadastrale du *terrain*;
  - c) la localisation de toutes les composantes de l'*unité d'élevage*, soit les *bâtiments d'élevage*, les *enclos d'élevage* et les *ouvrages d'entreposage*, ainsi que toutes les distances séparant ces éléments les uns des autres.
- 3<sup>o</sup> La distance séparant l'*unité d'élevage* d'une *résidence protégée* située dans un rayon établi en fonction du nombre d'unités animales conformément au Règlement de zonage.
- 4<sup>o</sup> La distance séparant l'*unité d'élevage* d'un *immeuble protégé* situé dans un rayon établi en fonction du nombre d'unités animales conformément au Règlement de zonage.
- 5<sup>o</sup> La distance séparant l'*unité d'élevage* des limites du *périmètre d'urbanisation* ou des autres zones résidentielles « R » et commerciales « C » situées dans un rayon établi en fonction du nombre d'unités animales conformément au Règlement de zonage.
- 6<sup>o</sup> Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.
- 7<sup>o</sup> Une copie dûment remplie de la demande de certificat d'autorisation auprès du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ainsi que toutes les annexes et tous les documents afférents.
- 8<sup>o</sup> Une copie du certificat d'autorisation ou de l'avis de projet exigé en vertu du Règlement sur les exploitations agricoles édicté sous l'empire de la Loi sur la qualité de l'environnement, le cas échéant.
- 9<sup>o</sup> La Ville exige en plus que l'exploitant agricole, comme il est défini dans la *LPTAA* (article 79.2.4), faisant l'objet de la demande de certificat, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la

LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au Règlement de zonage de la Ville, par écrit et dans un délai de vingt (20) jours de sa signification.

À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la Ville peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du Règlement de zonage. La personne chargée d'appliquer le règlement peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou d'un technologue, comme le prévoit le présent règlement.

Malgré ce qui précède, pour toute demande en vue de la *construction*, de la transformation ou de l'agrandissement d'un *bâtiment* destiné à l'élevage porcin, il faut déposer tous les documents exigés en vertu de l'article 165.4.1 de la LAU.

## 40.1 DOCUMENTS EXIGÉS / STRUCTURE DÉCORATIVE LUDIQUE

---

En sus, la demande de certificat d'autorisation pour la *construction*, l'installation et la modification de toute *structure décorative ludique* doit être faite par écrit (en format papier ou par support informatique à l'exception des plans à l'échelle qui eux, doivent obligatoirement être en format papier) en deux exemplaires et comporter les renseignements suivants :

- 1° Un plan à l'échelle (selon le système métrique) indiquant :
  - a) les dimensions de la *structure décorative ludique*;
  - b) sa hauteur;
  - c) la hauteur nette entre le bas de la *structure décorative ludique* et le niveau du sol;
  - d) la description du mode de fixation;
  - e) la ou les couleurs ainsi que le type d'éclairage, le cas échéant;
  - f) les dimensions du *bâtiment* sur lequel la *structure décorative ludique* sera installée, le cas échéant, présentées sur un plan préparé par un professionnel compétent en la matière.
- 2° Un plan localisant la structure par rapport aux *bâtiments*, aux lignes de propriété et aux lignes de rue, aux enseignes existantes sur le *terrain* sur lequel est projetée la *structure décorative ludique* et celles sur les *terrains* adjacents.
- 3° Dans le cas d'une *structure décorative ludique* installée au-dessus ou sur le pourtour d'un *bâtiment*, la description du système de fixation prévu accompagnée d'un rapport d'ingénieur attestant que :
  - a) ladite structure y est fixée de façon sécuritaire;
  - b) son installation ne compromet pas l'intégrité du *bâtiment* sur lequel ladite structure est fixée;
  - c) le *bâtiment* sur lequel ladite structure est fixée présente la capacité portante nécessaire.
- 4° Les plans, les élévations, les coupes, les croquis et les devis indiquant tous les détails requis pour vérifier la conformité en regard du Règlement de zonage, du Règlement de *construction* et du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).  
(règl. n° 0751-2018 art.3.1)

## 41 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

---

La personne chargée d'appliquer le règlement délivre un certificat d'autorisation si :

- 1° La demande est conforme au Règlement de zonage ou si tel n'est pas le cas, le certificat a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil municipal;

- 2° La demande est conforme au Règlement de *construction*;
- 3° La demande est conforme au Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), le cas échéant;
- 4° La demande est accompagnée de tous les plans et les documents requis par le présent règlement et, le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément au Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) adopté en vertu de la *LAU*;
- 5° Dans le cas d'une demande d'autorisation pour un usage conditionnel ou un projet particulier de *construction*, de modification ou d'occupation d'un *immeuble* relative aux règlements adoptés conformément à la loi, la présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'autorisation de l'usage conditionnel ou la résolution en vigueur par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'autorisation du projet particulier et si les conditions qui y sont prévues sont remplies;
- 6° Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- 7° La demande est conforme aux dispositions du titre XIV du Règlement général numéro 0047-2007. Toutefois, la conformité aux exigences du Règlement général numéro 0047-2007 en matière de prévention incendie ne s'applique qu'aux bâtiments industriels.  
(règl. n° 0801-2018 art. 9)

Ce permis n'est valide qu'à compter de sa signature par le demandeur.

## 42 CERTIFICAT D'AUTORISATION EN LIGNE

---

Tout certificat d'autorisation non assujéti à un PIIA ou à un autre règlement particulier, qui vise la réparation mineure d'une *construction* (ex. : remplacement du revêtement de toiture, des portes ou des fenêtres, des appareils de plomberie, etc.), peut être demandé en ligne suivant les modalités inscrites à la demande de certificat en ligne, à la condition que le demandeur coche l'endroit approprié pour accepter et s'engager à respecter toutes les conditions du certificat et de la réglementation applicables.

Le demandeur doit imprimer son certificat d'autorisation et l'exhiber à toute personne chargée d'appliquer le règlement qui en fait la demande, le cas échéant.

Malgré ce qui précède, la Ville se réserve le droit d'offrir le service en ligne en temps opportun, de le retirer ou de le modifier en tout temps et d'exiger des frais, le cas échéant.

## 43 GÉNÉRALITÉS

---

Tout certificat d'autorisation devient nul et non avenu lorsqu'il appert que ledit certificat aurait été délivré à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausses représentations. Tout certificat peut faire l'objet d'une révocation lorsque l'autorité compétente constate que les règlements ne sont pas observés et/ou que les travaux ne sont pas conformes au certificat délivré.

(règl. n° 0739-2018 art.7.1)

Toute demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'une déclaration du demandeur prévue à l'article 120.0.1 de la *LAU*.

(règl. n° 0801-2018 art.10)

## CHAPITRE 4

### DISPOSITIONS PÉNALES

#### 44 INFRACTION ET PÉNALITÉ

---

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction.

1<sup>o</sup> Si le contrevenant est une personne physique :

En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 500 \$ et d'une amende maximale de 1 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

En cas de première récidive, l'amende minimale est de 1 000 \$ et l'amende maximale de 2 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

Pour les récidives subséquentes, l'amende minimale est de 1 000 \$ et l'amende maximale de 3 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

2<sup>o</sup> Si le contrevenant est une personne morale :

En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 1 000 \$ et d'une amende maximale de 2 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

En cas de première récidive, l'amende minimale est de 2 000 \$ et l'amende maximale de 3 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

Pour les récidives subséquentes, l'amende minimale est de 2 000 \$ et l'amende maximale de 4 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

#### 45 RÉCIDIVE

---

Lorsque le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a lieu dans les deux (2) ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.

Pour l'*abattage d'arbres* fait en contravention du présent règlement, les montants prévus par la LAU sont doublés en cas de récidive.

#### 46 RECOURS

---

Malgré les articles qui précèdent, la Ville peut également exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement.

#### 47 FRAIS

---

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

#### **48      PRESCRIPTION**

---

Toute poursuite pénale se prescrit par un (1) an à compter de la date de connaissance par la municipalité de la perpétration de l'infraction.

#### **49      RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE**

---

Le propriétaire d'un *immeuble* est responsable des infractions commises en contravention du présent règlement.

CHAPITRE 5

*ENTRÉE EN VIGUEUR*

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Pascal Bonin, maire

---

M<sup>e</sup> Catherine Bouchard, directrice des  
Services juridiques et greffière

Signé le 8 février 2017.

En vigueur le 11 février 2017.

## RÈGLEMENT NUMÉRO 0666-2017 SUR LES PERMIS ET LES CERTIFICATS

## LISTE DES MODIFICATIONS

N° de règlement	Objet	Date d'adoption	Entrée en vigueur
0666-2017	Règlement sur les permis et les certificats	17 02 06	17 02 11 (AP)
0739-2018	art. 2 – modifier l'article 9 intitulé « Application du règlement » de façon à remplacer les personnes chargées de l'application du règlement art. 3 – modifier l'article 13 intitulé « Demande », l'article 15 intitulé « Tarification », l'article 20 intitulé « Demande », l'article 22 intitulé « Tarification » et l'article 29 intitulé « Demande » afin de préciser le moment où les frais doivent être perçus art. 4 – modifier le texte de l'article 21 intitulé « Documents exigés » art. 5 – modifier l'article 28 intitulé « Certificats d'autorisation pour fins diverses » de façon à clarifier les travaux non assujettis à l'obtention d'un certificat d'autorisation art. 6 – modifier le Tableau I de façon à ajuster la durée du permis de démolition art. 7 – modifier le texte de l'article 43 intitulé « Généralités »	18 01 22	18 01 27 (AP)
0751-2018	art. 2 – modifier le Tableau I de l'article 28 intitulé « Certificats d'autorisation pour fins diverses » de façon à y assujettir les structures décoratives ludiques art. 3 – ajouter l'article 40.1 intitulé « Documents exigés / Structure décorative ludique » de façon à définir les documents exigés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une structure décorative ludique	18 04 09	18 04 14 (AP)
0794-2018	art. 2 – modifier l'article 28 intitulé « Certificats d'autorisation pour fins diverses » de façon à ne pas assujettir les travaux de prolongement ou d'entretien des réseaux d'utilité publique à l'obtention d'un certificat d'autorisation art. 3 – modifier l'article 36 intitulé « Documents exigés / Installation septique et ouvrage de prélèvement des eaux de façon à préciser les documents exigés pour une installation septique	18 08 20	18 08 24 (AP)
0801-2018	art. 2 – modifier l'article 9 intitulé « Application du règlement » de façon à ajouter des personnes chargées de l'application du règlement (aussi modifié par le règl. n° 0739-2018) art. 3 – ajouter l'article 18.1 intitulé « Révocation » de façon à définir les dispositions relatives à la révocation d'un permis de lotissement art. 4 – modifier l'article 20 intitulé « Demande » de façon à clarifier les personnes autorisées à déposer une demande de permis de construction art. 5 – modifier l'article 20 intitulé « Demande » de façon à clarifier les personnes autorisées à déposer une demande de permis de construction art. 6 – modifier l'article 23 intitulé « Conditions de délivrance » de façon à ajouter une condition pour la délivrance d'un permis de construction art. 7 – ajouter l'article 25.1 intitulé « Révocation » de façon à définir les dispositions relatives à la révocation d'un permis de construction art. 8 – ajouter l'article 27.1 intitulé « Permis en ligne » de façon à définir les dispositions relatives aux permis en ligne art. 9 – modifier l'article 41 intitulé « Conditions de délivrance » de façon à ajouter une condition pour la délivrance d'un certificat d'autorisation art. 10 – modifier l'article 43 intitulé « Généralités » de façon à exclure les permis de construction (maintenant gérer par l'article 25.1)	18 10 01	18 10 06 (AP)

N° de règlement	Objet	Date d'adoption	Entrée en vigueur
0813-2018	<p>art. 2 – modifier l'article 9 intitulé « Application du règlement » de façon à modifier les personnes chargées de l'application du règlement (aussi modifié par le règl. n° 0801-2018)</p> <p>art. 3 – modifier l'article 14 intitulé « Documents exigés » de façon à préciser les documents exigés lors d'une demande de permis de lotissement</p> <p>art. 4 – modifier l'article 21 intitulé « Documents exigés » de façon à préciser les documents exigés lors d'une demande de permis de construction</p> <p>art. 5 – modifier l'article 27.1 intitulé « Permis en ligne » de façon à préciser les modalités concernant les permis en ligne</p> <p>art. 6 – modifier le Tableau I à l'article 28 intitulé « Certificat d'autorisation pour fins diverses » de façon à préciser les cas où aucun permis n'est requis pour des travaux effectués sur la rive des lacs, milieux humides, cours d'eau et le littoral (aussi modifié par le règl. n° 0739-2018)</p> <p>art. 7 - modifier le Tableau I à l'article 28 intitulé « Certificat d'autorisation pour fins diverses » de façon à préciser les cas où aucun permis n'est requis pour l'abattage d'arbres (aussi modifié par le règl. n° 0739-2018)</p> <p>art. 8 – modifier l'article 33 intitulé « Documents exigés / Enseigne » de façon à préciser les informations devant figurer sur les plans pour une demande de certificat d'autorisation pour enseigne</p>	18 12 03	18 12 08 (AP)

(AP) : Avis de promulgation.

Révisé le 10 décembre 2018.