



RÈGLEMENT NUMÉRO 356-26

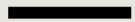
RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

BC2

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.	Titre du règlement	1
2.	Remplacement	1
3.	Territoire visé	1
4.	Personnes touchées	1
5.	Lois et autres règlements	1
6.	Validité	1
7.	Renvois	1
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
8.	Structure du règlement	2
9.	Interprétation du texte	2
10.	Interprétation en cas de contradiction	3
11.	Tableau, graphique et symbole	3
12.	Unités de mesure	3
13.	Terminologie	3
SECTION 3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
14.	Administration du règlement	3
15.	Pouvoirs et devoirs de l'inspecteur des bâtiments	4
16.	Obligations et responsabilités du propriétaire, de l'occupant ou du requérant	5
17.	Responsabilité professionnelle	6
18.	Contraventions	6
19.	Sanctions générales	7
20.	Sanctions applicables à l'abattage d'arbres	7
21.	Sanctions applicables à l'installation d'une piscine	7
22.	Recours judiciaires	7
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS OU DE CERTIFICAT	9
SECTION 1	GÉNÉRALITÉS	9
23.	Domaine d'application	9
24.	Frais exigibles aux permis et certificats	9
25.	Formulaire de demande de permis ou de certificat	9
26.	Contenu applicable à la présentation des plans ou rapports	9
27.	Contenu applicable à un plan d'implantation	10
28.	Contenu applicable à un plan projet de lotissement	10
29.	Contenu applicable à un plan d'opération cadastrale	11
30.	Contenu applicable à un certificat de localisation	11
31.	Contenu applicable aux plans de construction	12
32.	Contenu applicable à un plan d'aménagement paysager	13
33.	Contenu applicable à un plan d'aménagement forestier	13
34.	Contenu applicable pour des travaux dans un milieu humide ou à proximité	13
35.	Obligation de fournir des documents et renseignements additionnels	13
36.	Exemptions de certains documents et renseignements	14
SECTION 2	DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	14
37.	Délivrance d'un permis ou d'un certificat visée par une demande de dérogation mineure	14

38.	Délivrance d'un permis ou d'un certificat visée par une demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale	14
39.	Délivrance d'un permis ou d'un certificat visée par une demande de démolition	14
40.	Délai de délivrance d'un permis ou d'un certificat	14
CHAPITRE 3 PERMIS		17
SECTION 1 PERMIS DE LOTISSEMENT		17
41.	Nécessité d'un permis de lotissement	17
42.	Présentation d'une demande de permis de lotissement	17
43.	Documents et renseignements requis	17
44.	Conditions de délivrance d'un permis de lotissement	18
45.	Durée de validité d'un permis de lotissement	18
46.	Caducité d'un permis de lotissement	19
SECTION 2 PERMIS DE CONSTRUCTION		19
47.	Nécessité d'un permis de construction	19
48.	Présentation d'une demande de permis de construction	20
49.	Documents et renseignements requis	20
50.	Documents additionnels requis en zone agricole permanente	22
51.	documents additionnels requis dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain	23
52.	documents additionnels requis pour un projet intégré	23
53.	Conditions de délivrance d'un permis de construction	24
54.	Durée de validité d'un permis de construction	25
55.	Caducité d'un permis de construction	25
56.	Renouvellement d'un permis de construction	26
CHAPITRE 4 CERTIFICATS		28
SECTION 1 CERTIFICAT D'AUTORISATION		28
57.	Nécessité d'un certificat d'autorisation	28
58.	Présentation d'une demande de certificat d'autorisation	29
59.	Documents et renseignements requis	29
60.	documents additionnels requis dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain	33
61.	Conditions de délivrance d'un certificat d'autorisation	33
62.	Durée de validité d'un certificat d'autorisation	34
63.	Caducité d'un certificat d'autorisation	34
64.	Renouvellement d'un certificat d'autorisation	35
SECTION 2 CERTIFICAT D'OCCUPATION		35
65.	Nécessité d'un certificat d'occupation	35
66.	Présentation d'une demande de certificat d'occupation	35
67.	Documents et renseignements requis	35
68.	Conditions de délivrance d'un certificat d'occupation	36
69.	Durée de validité d'un certificat d'occupation	36
70.	Caducité d'un certificat d'occupation	36
CHAPITRE 5 TARIFICATION		39
71.	Tarifs applicables aux permis et aux certificats	39
CHAPITRE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR		42
72.	Entrée en vigueur	42



Chapitre 1

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES,
INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

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 numéro 356-26 ».

2. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droits, le *Règlement des permis et certificats numéro 280-09* et tous ses amendements. Un tel remplacement n'affecte cependant pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, et ce, jusqu'à jugement final et exécutoire.

3. TERRITOIRE VISÉ

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Télesphore.

4. PERSONNES TOUCHÉES

Le présent règlement s'impose aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé.

5. LOIS ET AUTRES 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, ainsi qu'à toute disposition d'un autre règlement de la Municipalité de Saint-Télesphore.

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, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-texte du sous-paragraphe par sous-texte du sous-paragraphe. Si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-texte d'un sous-paragraphe du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer.

7. RENVOIS

Tous les renvois à un autre règlement sont ouverts et s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

8. STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du présent règlement.

Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa peut être divisé en paragraphes, identifié par des chiffres suivis du symbole « ° ». Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivis d'une parenthèse fermée et le sous-paragraphe peut aussi être divisé en sous-texte identifié par des chiffres romains suivis d'un point.

CHAPITRE 1 TITRE DU CHAPITRE

SECTION 1 TITRE DE LA SECTION

Sous-Section 1 Titre de la sous-section

1. TITRE DE L'ARTICLE

Texte de l'alinéa

1° Texte du paragraphe

a) Texte du sous-paragraphe

i. Sous texte du sous-paragraphe

9. INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les règles d'interprétations suivantes s'appliquent à ce règlement :

- 1° Quel que soit le temps du verbe employé dans ce règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- 2° Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 3° Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4° Les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 5° Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose « sera » faite, « doit être » faite ou « est » faite, l'obligation de l'accomplir est absolue;
- 6° L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- 7° Le mot « Municipalité » désigne la Municipalité de Saint-Télesphore.

10. INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

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

- 1° En cas de contradiction 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;
- 2° En cas de contradiction 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'indications contraires;
- 3° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 4° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 5° En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent;
- 6° En cas de contradiction entre le texte du présent règlement et une grille des usages et normes au règlement de zonage en vigueur, la grille prévaut.

11. TABLEAU, GRAPHIQUE ET SYMBOLE

Un tableau, un graphique, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui 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 à l'exception des références administratives.

12. UNITÉS DE MESURE

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

13. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot, terme ou expression a le sens qui lui est attribué à l'annexe 3 du règlement de zonage en vigueur. Si un mot, un terme ou une expression n'est pas spécifiquement défini au présent règlement, il s'emploie selon le sens communément attribué à ce mot, ce terme ou cette expression.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

14. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement et des règlements suivants est confiée à l'inspecteur des bâtiments par résolution du Conseil de la Municipalité de Saint-Télesphore :

- 1° Le Règlement de zonage numéro 353-26 et ses amendements;
- 2° Le Règlement de lotissement numéro 354-26 et ses amendements;

- 3° Le Règlement de construction numéro 355-26 et ses amendements;
- 4° Le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale numéro 357-26 et ses amendements;
- 5° Le Règlement sur les dérogations mineures numéro 358-26 et ses amendements;
- 6° Le Règlement n° 342-23 concernant la démolition d'immeubles et ses amendements.

L'inspecteur des bâtiments, ainsi que toute autre personne désignée à ce titre par le Conseil, est une personne désignée au sens du présent règlement et chargée de son application.

15. POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

Sans s'y restreindre, les pouvoirs et devoirs de l'inspecteur des bâtiments sont les suivants :

- 1° S'assurer du respect des dispositions de la réglementation d'urbanisme en vertu de *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*;
- 2° Procéder à l'analyse des demandes de permis, certificats et autres autorisations requises en vertu de la réglementation d'urbanisme;
- 3° Vérifier la conformité à la réglementation d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom;
- 4° Délivrer tout permis, certificat ou autorisation prévus par la réglementation d'urbanisme lorsque le projet est conforme à ladite réglementation;
- 5° Donner suite aux plaintes formulées par écrit découlant du non-respect des dispositions de la réglementation d'urbanisme placée sous sa responsabilité;
- 6° Exiger tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation, et ce, aux frais du requérant;
- 7° Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou d'une construction pour vérifier la conformité et le respect de tout règlement d'urbanisme applicable, pour y constater tout fait, pour collecter tout élément nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, ou pour donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application de tout règlement d'urbanisme;
- 8° Pouvoir se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la Municipalité ou rémunérée par la Municipalité, y compris le personnel relevant du Service de police ou du Service de sécurité incendie ou se faire accompagner d'un huissier ou de tout expert pour lui prêter assistance, pour l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;
- 9° Exiger que le propriétaire ou l'occupant exécute ou fasse exécuter, à ses frais, les essais et les inspections nécessaires pour démontrer qu'un bâtiment, construction ou ouvrage ne constitue pas un danger pour la sécurité du public ou qu'il s'avère conforme aux plans et devis soumis lors de la demande de permis ou de certificat;
- 10° Tenir à jour les rapports de visites, des contraventions et des plaintes portées ou tout autre document afférent;
- 11° Émettre un avis d'infraction lorsqu'une contravention à la réglementation d'urbanisme est constatée;

- 12° Ordonner l'arrêt immédiat de tous travaux lorsqu'il constate que ceux en cours contreviennent à la réglementation d'urbanisme;
- 13° Révoquer, en donnant un avis écrit, tout permis ou certificat délivré sans droit ou sur la foi de renseignements incomplets ou erronés;
- 14° Exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction à la réglementation d'urbanisme;
- 15° Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction à la réglementation d'urbanisme;
- 16° Lors du constat qu'il existe dans l'état ou l'utilisation d'un terrain ou d'une construction, une contravention aux dispositions de la réglementation d'urbanisme en vigueur ou une situation dangereuse pour la sécurité des personnes, prendre les procédures appropriées pour éliminer ou réduire ce danger ou ordonner l'évacuation immédiate des personnes qui se trouvent dans ce bâtiment ou sur ce terrain et/ou empêcher l'accès aussi longtemps que ce danger subsistera;
- 17° Représenter la Municipalité et prendre fait et cause pour elle dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter la réglementation d'urbanisme;
- 18° Donner suite et s'assurer de l'exécution de toute décision du Conseil, de toute ordonnance ou décision rendue, à l'égard de la Municipalité, de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard de la réglementation d'urbanisme;
- 19° Faire toute recommandation au Conseil jugée utile relativement à toute matière prévue par la réglementation d'urbanisme.

L'émission d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et les inspections faites par l'inspecteur des bâtiments ne doivent pas être interprétées comme constituant une attestation de la conformité de tels permis, approbation et inspection avec les lois et règlements applicables à ces travaux.

16. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT OU DU REQUÉRANT

En plus de respecter toutes les dispositions de la réglementation d'urbanisme en vigueur et les différents règlements, codes de construction et lois des différentes instances gouvernementales, les obligations et responsabilités d'un propriétaire, d'un occupant ou d'un requérant sont les suivantes :

- 1° Obtenir tout permis ou certificat avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis en vertu du présent règlement;
- 2° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par l'inspecteur des bâtiments dans l'exercice de ses fonctions;
- 3° Déclarer toute construction, équipement ou situation particulière ayant un impact sur l'analyse de la demande de permis ou de certificat;
- 4° S'abstenir de débiter ou de poursuivre les travaux lorsque le permis ou le certificat est annulé, devenu caduc ou suspendu;
- 5° Afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible pour le public;
- 6° Réaliser tous les travaux en conformité avec le permis ou le certificat émis et avec les dispositions de la réglementation d'urbanisme;

- 7° Aviser l'inspecteur des bâtiments avant d'apporter toute modification aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification;
- 8° Faire parvenir, sans délai, à l'inspecteur de bâtiments, une copie de tous les rapports d'essais et d'inspections, lorsqu'exigée;
- 9° Le plus rapidement possible, dès la constatation d'un danger, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes;
- 10° Identifier l'immeuble ou la partie de l'immeuble occupé par le numéro civique attribué par la Municipalité sur la façade principale du bâtiment principal de façon à ce qu'il soit visible de la voie de circulation;
- 11° Permettre à l'inspecteur des bâtiments, de visiter tout bâtiment ou lieu pour fins d'enquête ou de vérification à toute heure raisonnable, relativement à l'exécution ou l'observance de la réglementation d'urbanisme, des ordonnances ou résolutions de la Municipalité;
- 12° Exécuter ou faire exécuter tous les travaux de construction requis selon les exigences des lois et règlements applicables à ces travaux, ainsi qu'aux différents codes relatifs à la construction;
- 13° Respecter l'ensemble de la réglementation d'urbanisme en vigueur.

17. RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

Lorsque les services d'un professionnel sont retenus en vue de la préparation d'un document requis en vertu du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme, ces professionnels doivent préparer les plans et documents conformément aux dispositions de ces règlements ainsi que des lois ou instructions applicables en la matière.

18. CONTRAVENTIONS

Commets une infraction, toute personne physique ou morale qui ne se conforme pas à une disposition de la réglementation d'urbanisme. Sans restreindre la portée du premier alinéa, commets 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 de la réglementation d'urbanisme;
- 2° Abat, émonde ou élague un arbre en contravention d'une disposition de la réglementation 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 de la réglementation 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 de la réglementation 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 l'inspecteur des bâtiments, ou une personne autorisée qui l'accompagne, de visiter ou d'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.

19. SANCTIONS GÉNÉRALES

Quiconque qui commet une infraction est passible d'une amende dont le montant est fixé au tableau suivant :

TABLEAU 1 - Montant des amendes pour une sanction générale

	PERSONNE PHYSIQUE		PERSONNE MORALE	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première infraction	500 \$	1 000 \$	1 000 \$	2 000 \$
Cas de récidive	1 000 \$	2 000 \$	2 000 \$	4 000 \$

Toute infraction continue, à l'une ou l'autre des dispositions de la réglementation d'urbanisme, constituée, jour après jour, une infraction séparée et distincte.

20. SANCTIONS APPLICABLES À L'ABATTAGE D'ARBRES

Nonobstant l'article 19, quiconque abat un arbre en contravention d'une disposition de la réglementation d'urbanisme est passible, en plus de l'obligation de reboiser le secteur sujet à l'infraction, d'une amende d'un montant minimal de 500 \$ auquel s'ajoute :

- 1° Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 500 \$ et maximal de 1 000 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 15 000 \$;
- 2° Dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 15 000 \$ et maximal de 100 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe 1°.

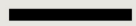
Les montants prévus au premier alinéa sont doublés en cas de récidive.

21. SANCTIONS APPLICABLES À L'INSTALLATION D'UNE PISCINE

Nonobstant les dispositions de la présente section, quiconque commet une infraction en vertu du *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (L.R.Q., c. S-3.1.02, r. 1)* est passible d'une amende dont le montant est fixé à l'article 11 de ce même règlement.

22. RECOURS JUDICIAIRES

La délivrance d'un constat d'infraction par l'inspecteur des bâtiments ne limite en aucune manière le pouvoir du Conseil d'exercer, aux fins de faire respecter les dispositions de la réglementation 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)* et la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)*.



Chapitre 2

**DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES
DE PERMIS OU DE CERTIFICAT**

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS OU DE CERTIFICAT

SECTION 1 GÉNÉRALITÉS

23. DOMAINE D'APPLICATION

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent à toute demande de permis ou de certificat, lorsqu'applicables.

24. FRAIS EXIGIBLES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

Les frais requis aux fins d'étude d'une demande de permis ou de certificat exigée en vertu du présent règlement doivent être acquittés au moment du dépôt de toute demande de permis ou de certificat.

Lorsqu'un dépôt de garantie financière est exigible lors d'une demande de permis ou de certificat, celui-ci est remboursé si le permis ou le certificat demandé est refusé ou après l'exécution complète des travaux conformément aux exigences prévues au permis ou au certificat.

25. FORMULAIRE DE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT

Le formulaire de demande de permis ou de certificat de la Municipalité doit contenir les renseignements suivants :

- 1° Le nom, le prénom, l'adresse, le courriel et le numéro de téléphone du propriétaire;
- 2° Lorsque la demande est présentée par une personne autre que le propriétaire, une procuration signée par le propriétaire identifiant le nom, le prénom, l'adresse, le courriel et le numéro de téléphone du mandataire;
- 3° Le nom, le prénom, l'adresse, le courriel et le numéro de téléphone de l'entrepreneur qui réalisera les travaux et ceux 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° Une évaluation du coût des travaux;
- 6° La date prévue du début des travaux;
- 7° Une description des travaux projetés;
- 8° Toutes autres informations nécessaires à l'analyse de la demande de permis ou de certificat.

26. CONTENU APPLICABLE À LA PRÉSENTATION DES PLANS OU RAPPORTS

Tout rapport ou plan présenté à l'appui d'une demande doit être fourni en format numérique ou papier.

Tout plan déposé à l'appui d'une demande de permis doit être présenté selon les conventions graphiques généralement reconnues et comprendre un cartouche d'identification indiquant :

- 1° La date de préparation du plan, la direction du nord et l'échelle du plan;

- 2° Le nom et les coordonnées du concepteur;
- 3° Le sceau du professionnel ayant réalisé les plans, le cas échéant.

Tout rapport ou plan modifié doit être fourni sans délai à l'inspecteur des bâtiments.

27. CONTENU APPLICABLE À UN PLAN D'IMPLANTATION

Lorsqu'un plan d'implantation est exigé, celui-ci doit comprendre :

- 1° La date de préparation, la direction du nord et l'échelle du plan;
- 2° Les limites, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale du lot visé;
- 3° La localisation et les dimensions de toute construction existante et projetée sur le terrain et leurs distances par rapport aux autres constructions et aux lignes de lot;
- 4° La localisation de tout équipement au sol existant et projeté sur le terrain et leurs distances par rapport aux constructions et aux lignes de lot;
- 5° La localisation de toute clôture, existante ou projetée, implantée sur le terrain ou bornant celui-ci;
- 6° La localisation de toute voie de circulation, existante ou projetée, contigüe au lot;
- 7° L'identification de toute servitude existante ou projetée;
- 8° La localisation et les dimensions de toute aire de stationnement, incluant les cases de stationnement, toute allée d'accès, tout accès au terrain et toute aire de chargement actuel et projeté. Lorsque des cases de stationnement réservées aux personnes à mobilité réduite sont prévues, elles doivent être également identifiées;
- 9° La localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage et de la clôture l'entourant, le cas échéant;
- 10° La localisation et la superficie de tout boisé, espace vert ou destiné à l'être avec du gazon, des arbustes ou des arbres;
- 11° L'emplacement des installations septiques et des ouvrages de prélèvement des eaux, le cas échéant;
- 12° L'emplacement des lacs et cours d'eau existants et la limite du littoral et de la rive, le cas échéant;
- 13° L'emplacement des milieux humides, le cas échéant;
- 14° Les limites de la zone inondable, le cas échéant.

28. CONTENU APPLICABLE À UN PLAN PROJET DE LOTISSEMENT

Lorsqu'un plan projet de lotissement est exigé, celui-ci doit comprendre minimalement :

- 1° Les coordonnées, le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan;
- 2° 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;
- 3° Les limites, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale de tout lot actuel et projeté;

- 4° L'identification cadastrale de tout lot adjacent au lot visé par le projet de lotissement;
- 5° L'identification de la zone dans laquelle se trouve le terrain visé, comme indiqué au plan de zonage faisant partie du règlement de zonage en vigueur. Lorsque le terrain est situé dans plus d'une zone, le plan doit montrer les limites de chaque zone;
- 6° Le tracé et les limites de l'emprise de toute voie de circulation contigüe à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée, avec laquelle elle communique directement;
- 7° L'identification de toute servitude existante ou projetée;
- 8° L'identification de tout terrain cédé ou destiné à être cédé pour fins de parc, terrain de jeux ou espace naturel au sens du règlement de lotissement en vigueur et, le cas échéant, le rapport en pourcentage entre la superficie du terrain cédé ou destiné à être cédé et la superficie totale du terrain;
- 9° La localisation de tout boisé;
- 10° L'identification et l'emplacement de tout type de composante naturelle ou de contrainte anthropique (ex. : milieu humide, zone inondable, bande riveraine, etc.) affectant le terrain visé par le projet de lotissement;
- 11° Lorsque le projet de lotissement implique l'aménagement d'une rue projetée ou une opération cadastrale visant la création de plus de cinq lots, la localisation de tous les éléments ou ouvrages pouvant avoir un impact quelconque sur la qualité de vie des futurs occupants, tels que les carrières, les sablières et les unités de production animale.

29. CONTENU APPLICABLE À UN PLAN D'OPÉRATION CADASTRALE

Lorsqu'un plan d'opération cadastrale est exigé, celui-ci doit être préparé par un arpenteur-géomètre et comprendre :

- 1° Le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan;
- 2° Les dimensions de chaque limite, la superficie et l'identification cadastrale de tout lot projeté;
- 3° Les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande;
- 4° Le tracé et les limites de l'emprise de toute voie de circulation contigüe à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée, avec laquelle elle communique directement.

30. CONTENU APPLICABLE À UN CERTIFICAT DE LOCALISATION

Lorsqu'un certificat de localisation est exigé, celui-ci doit être préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 1 000 et comprendre minimalement :

- 1° Les coordonnées, le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan;
- 2° 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;
- 3° Les limites, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale de tout lot visé;
- 4° La localisation et les dimensions de toute construction existante sur le terrain et leurs distances par rapport aux autres constructions et aux lignes de lot;

- 5° La localisation de tout équipement au sol existant sur le terrain et leurs distances par rapport aux constructions et aux lignes de lot;
- 6° La localisation de toute clôture implantée sur le terrain ou bornant celui-ci;
- 7° Le tracé et les limites de l'emprise de toute voie de circulation contigüe au lot visé, qu'elle soit existante ou projetée, avec laquelle elle communique directement;
- 8° L'identification de toute servitude existante;
- 9° La localisation et les dimensions de toute aire de stationnement, incluant les cases de stationnement, toute allée d'accès, tout accès au terrain et toute aire de chargement. Lorsque des cases de stationnement réservées aux personnes à mobilité réduite sont prévues, elles doivent être également identifiées;
- 10° La localisation de tout boisé;
- 11° L'emplacement des installations septiques et des ouvrages de prélèvement des eaux, le cas échéant;
- 12° L'identification et l'emplacement de tout type de composante naturelle ou de contrainte anthropique (ex. : milieu humide, zone inondable, bande riveraine, etc.), le cas échéant.

31. CONTENU APPLICABLE AUX PLANS DE CONSTRUCTION

Lorsque des plans, coupes, détails architecturaux et devis de construction (plans de construction) sont exigés, ceux-ci doivent comprendre :

- 1° La description de l'usage existant et de l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visé par la demande;
- 2° Les plans, à l'échelle, de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures;
- 3° Les élévations, à l'échelle, de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur;
- 4° Les coupes et les détails architecturaux, à l'échelle, nécessaires pour assurer la compréhension du projet.

En plus de ce qui précède, les plans coupes, détails architecturaux et devis de construction doivent être signés par :

- 1° 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;
- 2° Un ingénieur lorsque la nature des travaux figure à l'article 2 de la *Loi sur les ingénieurs (L.R.Q., c. I-9)*.

Les plans à fournir devant être signés par les professionnels spécifiés au deuxième alinéa comprennent les plans d'architecture, de fondation, de structure, de mécanique, d'électricité et de système de protection incendie.

32. CONTENU APPLICABLE À UN PLAN D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER

Lorsqu'un plan d'aménagement paysager est exigé, celui-ci doit être réalisé par un professionnel compétent en la matière et comprendre :

- 1° La description des végétaux, leur emplacement et leur nombre;
- 2° La description des arbres et des arbustes, leur emplacement et leur nombre;
- 3° Les niveaux du terrain;
- 4° L'aménagement de zone tampon, le cas échéant;
- 5° La localisation des bâtiments, des constructions, des équipements, des clôtures et des murs de soutènement;
- 6° Les détails de conception des fosses de plantation, le cas échéant;
- 7° L'aménagement de la bande riveraine, le cas échéant;
- 8° Les rayons de protection des arbres conservés, le cas échéant;
- 9° La stratégie proposée de gestion des eaux de pluie préparée par un professionnel compétent en la matière, le cas échéant.

33. CONTENU APPLICABLE À UN PLAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER

Lorsque des travaux sont projetés dans un milieu boisé ou projetés à moins de 50 m d'un tel milieu boisé identifié à l'annexe 4 du règlement de zonage en vigueur, le requérant doit fournir un plan d'aménagement forestier comprenant les éléments suivants :

- 1° L'identification des arbres à protéger;
- 2° La méthode retenue pour protéger les arbres de façon adéquate.

34. CONTENU APPLICABLE POUR DES TRAVAUX DANS UN MILIEU HUMIDE OU À PROXIMITÉ

Lorsque des travaux sont projetés dans un milieu humide d'intérêt ou projetés à moins de 50 m d'un tel milieu humide identifié à l'annexe 4 du règlement de zonage en vigueur, le requérant doit fournir les documents et renseignements suivants :

- 1° Une étude de caractérisation environnementale du site visé;
- 2° Une description détaillée du projet visé;
- 3° Un plan d'implantation conforme à l'article 27 et préparé par un arpenteur-géomètre;
- 4° Une copie des données géomatiques produites en format shapefile (.shp).

Tout autre document ou renseignement requis pour assurer la bonne compréhension du projet et vérifier la conformité aux normes applicables.

35. OBLIGATION DE FOURNIR DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

Selon la nature de la demande, l'inspecteur des bâtiments peut demander au requérant de fournir des renseignements et des documents additionnels 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.

36. EXEMPTIONS DE CERTAINS DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS

Selon la nature de la demande, l'inspecteur des bâtiments peut indiquer au requérant les renseignements et documents, parmi ceux énumérés au présent règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et, en conséquence, qu'il n'a pas à fournir.

SECTION 2 DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

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

Lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat est assujettie à l'octroi d'une dérogation mineure, l'inspecteur des bâtiments ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil n'a pas accordé la dérogation mineure par résolution. Ladite résolution devient nulle et sans effet si elle a été adoptée sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.

38. 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 ou d'un certificat est assujettie à l'approbation par le Conseil d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, l'inspecteur des bâtiments ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil n'a pas approuvé ledit plan par résolution. Ladite résolution devient nulle et sans effet si elle a été adoptée sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.

39. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉMOLITION

Lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat est assujettie à l'approbation par le Comité de démolition et, le cas échéant, par le Conseil d'un projet de démolition visé par le règlement de démolition en vigueur, l'inspecteur des bâtiments ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le processus d'approbation de démolition n'ait pas été complété. Ladite approbation devient nulle et sans effet si elle a été octroyée sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.

40. DÉLAI DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

À compter du moment où l'ensemble des documents et renseignements exigés sont fournis et conformes, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 60 jours pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis ou un certificat.

Nonobstant ce qui précède, si la demande de permis ou de certificat est assujettie à l'octroi préalable d'une dérogation mineure, à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale ou à l'approbation d'une demande de démolition, le délai maximal de 60 jours consécutifs débute à la date d'adoption de la résolution d'approbation par le Conseil.

Dans le cas où il refuse d'émettre un permis ou un certificat, l'inspecteur des bâtiments fait connaître sa décision par écrit en la motivant, dans un délai de 60 jours suivant le dépôt de la demande de permis ou de certificat.



Chapitre 3

PERMIS



CHAPITRE 3 PERMIS

SECTION 1 PERMIS DE LOTISSEMENT

41. NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement est requis pour toute opération cadastrale assujettie au règlement de lotissement en vigueur. 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.

Dans l'éventualité où le plan relatif à une opération cadastrale est déposé malgré l'absence du permis de la Municipalité, le requérant devra revenir à la situation existante avant que le plan ait été déposé au ministre responsable du cadastre.

42. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit, à l'inspecteur des bâtiments, sur le formulaire fourni à cet effet.

Le formulaire doit être signé par le propriétaire et être accompagné de tous les plans et documents exigés au présent règlement.

43. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS REQUIS

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

- 1° Le formulaire de demande de permis de lotissement de la Municipalité dûment complété;
- 2° Une copie du plan projet de lotissement;
- 3° Une copie du plan de l'opération cadastrale;
- 4° Le bordereau comprenant la description des lots et leur remplacement;
- 5° La délimitation de tout lot ou partie de lot réservé à la cession de terrain pour fins de parcs, terrains de jeux ou espaces naturels, le cas échéant.
- 6° Dans le cas où, en vertu du règlement de zonage en vigueur, une zone tampon est exigée, le propriétaire doit déposer à la Municipalité :
 - a) Une lettre stipulant qu'il s'engage à aménager ladite zone tampon, conformément aux dispositions du règlement de zonage en vigueur;
 - b) Une somme de 20 \$ par mètre carré de superficie de zone tampon, en vue d'assurer l'aménagement de ladite zone tampon, par la Municipalité, si le propriétaire ne se conforme pas aux dispositions du règlement de zonage. Cette somme est remboursable dans les 30 jours qui suivent l'aménagement de la zone tampon, tel qu'exigé au règlement de zonage en vigueur.

44. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

L'inspecteur des bâtiments délivre le permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les documents et renseignements 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, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Municipalité un terrain à des fins de parc, de terrains de jeu ou d'espaces naturels a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la Municipalité en vertu du règlement de lotissement en vigueur;
- 6° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Municipalité l'emprise d'une rue, d'un passage piétonnier ou tout autre terrain a été signé;
- 7° Le cas échéant, la résolution prévue à l'article 37, 38, ou 39 a été adoptée à l'égard de l'opération cadastrale faisant l'objet de la demande de permis de lotissement;
- 8° Le cas échéant, le plan visé à l'article 33.1 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et l'approbation du ministre du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs relativement à ce plan;
- 9° Le cas échéant, la Commission de protection du territoire agricole a délivré une autorisation à l'égard de l'opération cadastrale;
- 10° Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs en vertu de la section IV du chapitre IV du titre I de cette loi ou d'une déclaration de conformité en vertu de l'article 2.4 du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (L.R.Q., c. Q-2, r. 37)*, le permis ne peut être délivré que si la demande est accompagnée d'un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de cette loi établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité;
- 11° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivrés par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

45. DURÉE DE VALIDITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

La durée de validité d'un permis de lotissement est fixée à six mois, et ce, à compter de la date de délivrance dudit permis.

46. CADUCITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

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

- 1° Le plan relatif à l'opération cadastrale n'a pas été déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les six mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement;
- 2° Le permis de lotissement a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 3° Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'inspecteur des bâtiments;
- 4° La Municipalité n'a pas reçu la confirmation que le lot est enregistré au bureau de la publicité des droits;
- 5° Le permis a été délivré par erreur et n'est pas conforme à la réglementation d'urbanisme.

Dans les cas prévus aux paragraphes 2° et 3° de l'alinéa précédent, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par l'inspecteur des bâtiments.

SECTION 2 PERMIS DE CONSTRUCTION

47. NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le tableau du présent article identifie les travaux qui sont assujettis ou exemptés de l'obligation d'obtenir un permis de construction. La présence du symbole « ☑ » dans les colonnes « Requis » ou « Non requis », vis-à-vis un type de travaux, indique si un permis de construction est nécessaire. Si un type de travaux n'est pas explicitement mentionné dans le tableau, l'inspecteur des bâtiments doit identifier les travaux les plus similaires et appliquer les règles correspondantes.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement applicables.

TABLEAU 2 - Travaux assujettis à un permis de construction

TYPE DE TRAVAUX	PERMIS REQUIS	PERMIS NON REQUIS
Bâtiment principal		
- Construction	☑	
- Agrandissement	☑	
- Transformation	☑	
- Ajout, retrait ou modification d'une ouverture (portes et fenêtres)	☑	
- Ajout, retrait ou déplacement d'un mur intérieur	☑	
- Remplacement de la toiture par un matériau de même nature ⁽¹⁾		☑
- Remplacement d'un parement extérieur par un parement de même nature ⁽¹⁾		☑

TYPE DE TRAVAUX	PERMIS REQUIS	PERMIS NON REQUIS
- Hydrofugation d'un enduit de fondation		☑
- Remplacement d'un drain français		☑
- Remplacement d'un appareil d'éclairage ⁽¹⁾		☑
- Remplacement des appareils sanitaires (toilettes, lavabos) et la réfection de la mécanique (chauffage) ou du système électrique		☑
- Travaux de rénovation intérieure ou extérieure non mentionnés ailleurs au présent tableau dont la valeur est de 4 000 \$ ou moins		☑
- Travaux de rénovation intérieure ou extérieure non mentionnés ailleurs au présent tableau dont la valeur excède 4 000 \$	☑	
Élément architectural d'un bâtiment principal (Construction, agrandissement, modification, remplacement ou rénovation)		
- Auvent et marquise	☑	
- Avant-toit	☑	
- Balcon, cheminée, escalier extérieur, galerie, perron, porche, portique, rampe d'accès, solarium, véranda et autres constructions similaires ⁽²⁾	☑	
- Gouttières		☑
Bâtiment accessoire		
- Construction ⁽³⁾	☑	
- Agrandissement	☑	
- Modification	☑	
- Rénovation ⁽¹⁾		☑

⁽¹⁾ Un permis est cependant requis lorsque l'intervention est assujettie au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur.

⁽²⁾ Un permis n'est cependant pas requis dans le cadre de travaux de rénovation où la construction conserve sa configuration et ses dimensions d'origine, sauf lorsque l'intervention est assujettie au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur.

⁽³⁾ Un permis n'est cependant pas requis lorsque la construction est réalisée simultanément à la construction du bâtiment principal.

48. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit être présentée, par écrit, à l'inspecteur des bâtiments, sur le formulaire fourni à cet effet.

Le formulaire doit être signé par le propriétaire et être accompagné de tous les plans et documents exigés au présent règlement.

49. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS REQUIS

Une demande de permis de construction doit être accompagnée du formulaire de demande de permis de construction de la Municipalité dûment complété, en plus des documents et renseignements requis selon le tableau suivant ainsi que de tout autre document pertinent à l'analyse de la demande :

TABLEAU 3 - Documents et renseignements requis pour un permis de construction

TYPES DE TRAVAUX	PLAN IMPLANTATION	PLAN CONSTRUCTION	PLAN AMÉNAGEMENT PAYSAGER	CERTIFICAT DE LOCALISATION	DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
Bâtiments principaux					
- Construction	☑	☑	☑	☑	Notes 1, 2, 3, 4 et 5
- Agrandissement	☑	☑	☑	☑	Notes 1, 2 et 4 et 5
- Transformation	☑	☑	☑	☑	Notes 2, 4 et 5
- Ajout, retrait ou modification d'une ouverture (portes et fenêtres)		☑			
- Ajout, retrait ou déplacement d'un mur intérieur		☑			
- Travaux de rénovation intérieure ou extérieure non mentionnés ailleurs au présent tableau dont la valeur excède 4 000 \$		☑			
Éléments architecturaux d'un bâtiment principal					
- Construction	☑	☑			
- Agrandissement	☑	☑			
- Modification	☑	☑			
- Remplacement	☑	☑			
- Rénovation		☑			
Bâtiments accessoires					
- Construction	☑	☑			
- Agrandissement	☑	☑			
- Modification	☑	☑			
<p>- Note 1 : Le plan d'implantation doit être préparé par un arpenteur-géomètre.</p> <p>- Note 2 : Le plan d'aménagement paysager est requis uniquement pour une construction des groupes d'usages « Commercial (C) » et « Public (P) ».</p> <p>- Note 3 : Un certificat d'implantation doit être fourni avant le début des travaux. L'inspecteur des bâtiments peut aussi exiger que l'arpenteur-géomètre implante la construction à l'aide de piquets.</p> <p>- Note 4 : Le certificat de localisation doit être produit et transmis à l'inspecteur des bâtiments dans les 15 jours suivant la mise en place des fondations du bâtiment. Un tel certificat de localisation n'est pas requis pour une construction à des fins agricoles.</p>					

TYPES DE TRAVAUX	PLAN IMPLANTATION	PLAN CONSTRUCTION	PLAN AMÉNAGEMENT PAYSAGER	CERTIFICAT DE LOCALISATION	DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
<p>- Note 5 : Lorsqu'en vertu du règlement de zonage en vigueur, une zone tampon est exigée, le propriétaire doit déposer à la Municipalité :</p> <p>1° Une lettre stipulant qu'il s'engage à aménager ladite zone tampon, conformément aux dispositions du règlement de zonage en vigueur;</p> <p>2° Une somme de 20 \$ par mètre carré de superficie de zone tampon, en vue d'assurer l'aménagement de ladite zone tampon, par la Municipalité, si le propriétaire ne se conforme pas aux dispositions du règlement de zonage. Cette somme est remboursable dans les 30 jours qui suivent l'aménagement de la zone tampon, tel qu'exigé au règlement de zonage en vigueur.</p>					

50. DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE

En plus des documents et renseignements requis en vertu de l'article 49 du présent règlement, lorsque la demande de permis de construction vise un terrain situé dans de la zone agricole permanente, elle doit être accompagnée, selon le cas :

- 1° D'une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ), lorsque requis par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)*;
- 2° D'un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou tout autre professionnel compétent en la matière, indiquant les points cardinaux, les limites des terrains visés par la demande et, dans un rayon de 1 km au pourtour du projet visé par la demande, la localisation et les distances des installations d'élevage ou d'entreposage.

Dans le cas de construction et d'agrandissement d'une installation d'élevage ou des activités connexes, la demande doit être accompagnée des documents additionnels suivants :

- 1° Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou tout autre professionnel compétent en la matière, indiquant :
 - a) Les points cardinaux;
 - b) Les limites des terrains visés par la demande;
 - c) Dans un rayon de 1 km au pourtour du projet visé par la demande, la localisation et les distances : des installations d'élevage ou d'entreposage, des périmètres d'urbanisation, des zones C5 et C6 figurant au plan de zonage du règlement de zonage en vigueur, des immeubles protégés et des maisons d'habitation.
- 2° Un document faisant état de l'unité d'élevage ou d'entreposage à construire en spécifiant :
 - a) Les groupes ou catégories d'animaux;
 - b) Le nombre d'unités animales;

- c) Le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou gestion liquide);
 - d) Le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide, permanente, temporaire);
 - e) Le type de ventilation;
 - f) Toute utilisation d'une nouvelle technologie;
 - g) La capacité d'entreposage en mètre cube (m³);
 - h) Le mode d'épandage (Lisier : aéroaspersion, aspersion, incorporation simultanée / Fumier : frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé);
 - i) Pour toute unité d'élevage porcin, la superficie de plancher des bâtiments projetés.
- 3° Une copie conforme des certificats d'autorisation du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs ou une copie de l'accusé de ce ministère d'un avis de projet ou un avis écrit et motivé, en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2) et des règlements sous son empire, d'un agronome ou tout autre professionnel compétent en la matière, à l'effet que le projet de production agricole n'est soumis à aucun avis de projet et certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, s'il y a lieu.

51. DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS UNE ZONE POTENTIELLEMENT EXPOSÉE AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN

En plus des documents et renseignements requis en vertu de l'article 49 du présent règlement, toute intervention devant être réalisée dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain doit être accompagnée d'une expertise géotechnique conformément aux dispositions prévues à cet effet au règlement de zonage en vigueur.

52. DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN PROJET INTÉGRÉ

En plus des documents et renseignements requis en vertu de l'article 49 du présent règlement, lorsque la demande de permis de construction se fait dans le cadre d'un projet intégré, elle doit être accompagnée d'un plan d'ensemble, à l'échelle, qui comprend :

- 1° L'emplacement des accès au terrain, de l'éclairage, des trottoirs, des passages piétonniers, des espaces libres, des aires de stationnement, des aires d'entreposage de matières résiduelles, des équipements publics des servitudes, des équipements communautaires, des droits de passages et des servitudes d'approvisionnement en eau et celles reliées au traitement des eaux usées;
- 2° Dans le cas d'un projet intégré commercial, l'emplacement des aires de chargement;
- 3° L'identification et l'emplacement des numéros d'immeuble pour chaque immeuble n'ayant pas de façade sur une voie de circulation publique;
- 4° Un échéancier des phases de réalisation du projet.

Commenté [NT1]: Règlement numéro 280-02-18 modifiant le règlement no. 280-09 afin d'assurer la concordance au règlement 167-20 de la MRC de Vaudreuil-Soulanges.

53. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

L'inspecteur des bâtiments délivre le permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les documents et renseignements requis;
- 3° Le tarif pour l'obtention du permis de construction a été payé;
- 4° Le cas échéant, la résolution prévue à l'article 37, 38, ou 39 a été adoptée à l'égard du projet faisant l'objet de la demande de permis de construction;
- 5° 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;
- 6° Le terrain sur lequel est érigée chaque nouvelle construction projetée, y compris ses dépendances, forme un seul lot distinct. Cette condition ne s'applique toutefois pas aux travaux visant une construction pour des fins agricoles ou une habitation construite en vertu de l'article 40 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)*;
- 7° Les services d'aqueduc et d'égout sanitaire sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou, s'ils ne sont pas établis, le règlement décrétant leur installation est en vigueur. Cette exigence ne s'applique pas dans les cas suivants :
 - a) Le long des rues existantes non desservies ou partiellement desservies ou loties au 25 octobre 2004;
 - b) Le long du prolongement d'une voie de circulation existante dans les zones C5, C6 et C7, si ledit prolongement se limite à l'aménagement d'un rayon de virage ou au raccordement à une autre rue existante.
- 8° Dans le cas où le service d'aqueduc n'est pas établi sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, le projet d'alimentation en eau potable de la construction à être érigée sur le terrain est conforme à la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* ou aux règlements édictés sous son empire;
- 9° Dans le cas où le service d'égout sanitaire n'est pas établi sur la voie de circulation en bordure de laquelle la construction est projetée, le projet d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain est conforme à la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* ou aux règlements édictés sous son empire;
- 10° Dans les cas jugés nécessaires par l'étude géotechnique, exigée à l'article 49 du présent règlement et au règlement de zonage, le terrain a fait l'objet de travaux de stabilisation conformes aux plans et devis préparés par un ingénieur en géotechnique et les travaux de déblai et de remblai, lorsqu'ils sont recommandés à l'intérieur de l'étude géotechnique ont été autorisés par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs;
- 11° Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par

le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs en vertu de la section IV du chapitre IV du titre I de cette loi ou d'une déclaration de conformité en vertu de l'article 2.4 du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains* (L.R.Q., c. Q-2, r. 37), un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de cette loi atteste que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité;

- 12° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivrés par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

54. DURÉE DE VALIDITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

La durée de validité d'un permis de construction est fixée à 12 mois, et ce, à compter de la date de délivrance dudit permis. Dans le cas spécifique d'une construction dont l'aire de plancher est supérieure à 2 000 m², la durée de validité du permis de construction est fixée à 24 mois.

55. CADUCITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

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

- 1° Les travaux n'ont pas débuté et une période de 180 jours s'est écoulée depuis la délivrance du permis de construction;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 180 jours consécutifs;
- 3° Les travaux ne sont pas exécutés à l'intérieur de la durée de validité du permis de construction, comme prescrit à l'article 54;
- 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 de la réglementation d'urbanisme et aux conditions rattachées au permis de construction;
- 6° Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'inspecteur des bâtiments;
- 7° Le permis a été délivré par erreur et n'est pas conforme à la réglementation d'urbanisme.

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 l'inspecteur des bâtiments. 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.

Tout permis de construction visant un projet non conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur est nul et sans effet et ne lie pas la Municipalité.

56. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Lorsque les travaux liés à un permis de construction ne sont pas exécutés dans les délais prévus à l'article 54, le permis peut être renouvelé une seule fois, pour une durée maximale de six mois, et ce, aux conditions suivantes :

- 1° Une nouvelle demande de permis de construction est présentée par écrit;
- 2° Le tarif pour le renouvellement du permis de construction a été payé selon le tarif établi au chapitre 5 du présent règlement;
- 3° 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 d'urbanisme en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de permis de construction;
- 4° Les dispositions du présent règlement relatives à un permis de construction s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.



Chapitre 4

CERTIFICATS



CHAPITRE 4 CERTIFICATS

SECTION 1 CERTIFICAT D'AUTORISATION

57. NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le tableau du présent article identifie les travaux qui sont assujettis ou exemptés de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation. La présence du symbole « ✓ » dans les colonnes « Requis » ou « Non requis », vis-à-vis un type de travaux, indique si un certificat d'autorisation est nécessaire. Si un type de travaux n'est pas explicitement mentionné dans le tableau, l'inspecteur des bâtiments doit identifier les travaux les plus similaires et appliquer les règles correspondantes.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement applicables.

TABLEAU 4 - Travaux assujettis à un certificat d'autorisation

TYPE DE TRAVAUX	CERTIFICAT REQUIS	CERTIFICAT NON REQUIS
Bâtiments principaux et accessoires		
- Démolition	✓	
- Déplacement	✓	
Bâtiment temporaire		
- Construction	✓	
Constructions et équipements accessoires		
- Antenne	✓	
- Appareil de comptage		✓
- Bac et conteneur de matières résiduelles		✓
- Bain à remous	✓	
- Bonbonne et réservoir		✓
- Capteur solaire	✓	
- Climatiseur, thermopompe et génératrice	✓	
- Clôture	✓	
- Corde à linge		✓
- Enseigne (installation et modification)	✓	
- Éolienne	✓	
- Équipement récréatif ou sportif	✓	
- Haie		✓
- Installation septique (installation, modification et réparation)	✓	
- Lampadaire décoratif		✓

TYPE DE TRAVAUX	CERTIFICAT REQUIS	CERTIFICAT NON REQUIS
- Mât destiné à supporter un système d'éclairage, de surveillance ou un drapeau		☑
- Piscine, incluant l'enceinte et les équipements accessoires	☑	
- Système de captage d'eau souterraine	☑	
- Tour de télécommunication	☑	
Ouvrages		
- Abattage d'arbre et déboisement	☑	
- Aire de stationnement	☑	
- Aménagement paysager et terrassement	☑	
- Extraction de matières premières (carrière, sablière, gravière)	☑	
- Mur de soutènement	☑	
- Opération de remblai ⁽¹⁾ ou de déblai	☑	
- Plantation d'arbres		☑
- Terrasse saisonnière	☑	
- Travaux dans un milieu humide ou hydrique, à l'exception de travaux de revégétalisation d'une rive	☑	

⁽¹⁾ Sauf les travaux de remblai pour un terrain résidentiel à des fins de construction d'un bâtiment ou d'un ouvrage fait par un propriétaire occupant ou destinés à être occupé par le propriétaire.

58. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit à l'inspecteur des bâtiments sur le formulaire fourni à cet effet.

Le formulaire doit être signé par le propriétaire et être accompagné de tous les plans et documents requis au présent règlement.

59. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS REQUIS

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée du formulaire de demande de certificat d'autorisation de la Municipalité dûment complété, en plus des documents et renseignements requis selon le tableau suivant ainsi que de tout autre document pertinent à l'analyse de la demande :

TABLEAU 5 - Documents et renseignements requis pour un certificat d'autorisation

TYPES DE TRAVAUX	PLAN IMPLANTATION	PLAN CONSTRUCTION	PLAN AMÉNAGEMENT PAYSAGER	CERTIFICAT DE LOCALISATION	DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
Bâtiments principaux et accessoires					
- Démolition			☑		Note 1
- Déplacement	☑		☑	☑	Note 2
Constructions et équipements accessoires					
- Antenne	☑	☑			
- Bain à remous	☑				Note 3
- Capteur solaire	☑				
- Climatiseur, thermopompe et génératrice	☑				
- Clôture	☑				
- Enseigne	☑	☑			Note 4
- Éolienne	☑				
- Équipement récréatif ou sportif	☑				
- Installation septique	☑	☑			Note 5
- Piscine, incluant l'enceinte et les équipements accessoires	☑				Note 6
- Système captage d'eau souterraine	☑	☑			Note 7
- Tour de télécommunication	☑	☑			Note 8
Ouvrages					
- Abattage d'arbre et déboisement	☑				Note 9
- Aire de stationnement	☑	☑			
- Extraction de matières premières (carrière, sablière, gravière)	☑	☑	☑		Note 10
- Mur de soutènement	☑	☑			Note 11
- Opération de remblai ou de déblai			☑		Note 12
- Terrasse saisonnière	☑	☑			
- Travaux dans un milieu humide ou hydrique	☑	☑			Note 13
Note 1 : <ul style="list-style-type: none"> - Une photographie de chacune des élévations du bâtiment à démolir; - La durée prévue des travaux de démolition; - Les mesures de sécurité qui seront prises pour assurer la protection du public; - L'ensemble des détails des travaux projetés; 					

TYPES DE TRAVAUX	PLAN IMPLANTATION	PLAN CONSTRUCTION	PLAN AMÉNAGEMENT PAYSAGER	CERTIFICAT DE LOCALISATION	DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
<ul style="list-style-type: none"> - L'engagement du requérant à éliminer tous les débris et éléments rattachés au bâtiment démolit et à niveler le sol dans les 15 jours suivant la fin des travaux de démolition; - L'endroit où les matériaux de démolition seront acheminés; - Si applicable, une résolution du Comité de démolition approuvant les travaux. - Note 2 : <ul style="list-style-type: none"> - L'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport; - Une photographie de chacune des élévations du bâtiment à déplacer; - Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement; - Une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic; - Une copie de la police d'assurance en vigueur couvrant tout dommage aux biens de la Municipalité, et couvrant la Municipalité en cas de recours contre elle découlant de tout dommage à un bien ou de toute blessure à une personne, résultant du déplacement. - Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre, si la relocalisation a lieu sur le territoire de la Municipalité; - Un certificat d'implantation du bâtiment pour le terrain destiné à recevoir le bâtiment. L'inspecteur des bâtiments peut aussi exiger que l'arpenteur-géomètre implante le bâtiment à l'aide de piquets. - Note 3 : <ul style="list-style-type: none"> - Les détails du type de couvercle recouvrant le bain à remous. - Note 4 : <ul style="list-style-type: none"> - Une photographie récente de l'emplacement où l'enseigne sera installée; - Un plan d'ensemble de l'enseigne projetée sur la façade du bâtiment sur laquelle l'enseigne sera installée, le cas échéant; - Les plans détaillés de l'enseigne, présentant les dimensions et les superficies de celle-ci, son emplacement sur le bâtiment ou sur le terrain et sa hauteur par rapport au niveau moyen du sol; - Une description des matériaux, des couleurs, du mode d'éclairage et du support utilisé. - Note 5 : <ul style="list-style-type: none"> - L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie du bâtiment visée par la demande; - L'endroit où les tests du niveau de perméabilité du sol ont été réalisés; - L'emplacement des diverses composantes de l'installation et la pente naturelle du terrain à chaque endroit; - 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 sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu; - Un rapport réalisé par un professionnel compétent en la matière indiquant : <ul style="list-style-type: none"> 1° Dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage du groupe « Résidentiel (R) », le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment; 2° Dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage du groupe « Résidentiel (R) », 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; 3° 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; 4° La stratigraphie détaillée du sol, indiquant notamment le type, la nature et l'épaisseur des différents types de sol rencontrés; 5° Le type d'installation proposé et les plans de cette installation. - Un rapport d'inspection de l'installation septique dans les 30 jours suivant son installation ou son remplacement, signé par un professionnel compétent en la matière, attestant que les travaux ont été effectués selon les normes applicables prévues au <i>Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c. Q-2, r. 22)</i>; - Tout document nécessaire à l'étude de conformité de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)</i> et du <i>Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c. Q-2, r. 22)</i>. 					

- **Note 6 :**
 - Les dimensions, la profondeur et la superficie de la piscine;
 - L'emplacement, les détails, la hauteur de l'enceinte, toute autre construction contrôlant l'accès à la piscine, le trottoir au pourtour de la piscine et l'aire pavée;
 - Lorsqu'un mur extérieur de la maison est utilisé comme enceinte, la mesure utilisée pour restreindre l'accès aux fenêtres donnant sur l'aire de protection de la piscine ainsi que l'usage de la pièce;
 - L'emplacement des équipements accessoires de la piscine.
- **Note 7 :**
 - L'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
 - Le nombre de personnes desservies par l'ouvrage de captage;
 - La capacité de pompage projeté;
 - Le type d'ouvrage de captage projeté;
 - Les matériaux utilisés;
 - L'emplacement de tout ouvrage de captage d'eau existant situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu;
 - 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 et :
 - 1° Un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées;
 - 2° La ligne des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac;
 - 3° La limite de la zone inondable;
 - 4° Une parcelle de terrain en culture.
 - Un rapport de forage du système de captage dans les 30 jours suivants de son installation, signée par un professionnel compétent en la matière, attestant que les travaux ont été effectués selon les normes applicables prévues au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (L.R.Q., c. Q-2, r. 35.2)*;
 - Tout autre document ou renseignement nécessaire à l'étude de conformité du projet en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (L.R.Q., c. Q-2, r. 35.2)*.
- **Note 8 :**
 - La description des matériaux et des couleurs utilisés pour la tour de télécommunication ainsi que pour les constructions et aménagements connexes projetés;
 - Les mesures d'atténuation prévues pour favoriser l'intégration de la tour de télécommunication au milieu.
- **Note 9 :**
 - L'identification, sur un plan, des arbres à abattre;
 - Un résumé des raisons motivant la demande d'abattage pour chacun des arbres concernés;
 - Une expertise d'un arboriculteur ou d'un professionnel compétent en la matière justifiant la nécessité de l'abattage d'arbre;
 - Dans le cas d'un abattage d'arbres dans un boisé, sauf pour des travaux de récolte du bois de chauffage à des fins domestiques, un devis technique produit par un professionnel ou un ingénieur forestier comprenant :
 - 1° Un plan du boisé visé;
 - 2° Une description des caractéristiques de l'espace boisé (type de peuplement, âge, état de santé des arbres, etc.);
 - 3° Une description et d'une justification des différents travaux sylvicoles requis.
 - Dans le cas d'un projet de coupe d'arbres situé dans un boisé, une prescription sylvicole réalisée par un professionnel compétent en la matière.
 - Dans le cas d'une coupe destinée à mettre en culture un boisé :
 - 1° Un texte expliquant les motifs justifiant la coupe projetée;
 - 2° Un avis d'un professionnel compétent en la matière démontrant que le site possède un potentiel agronomique adéquat pour l'exploitation d'une terre en culture.
- **Note 10 :**
 - La localisation et la description des activités projetées;
 - Les autorisations requises par les ministères concernés.
- **Note 11 :**
 - Dans le cas d'un mur de soutènement d'une hauteur minimale de 1,8 m, des plans de construction signés et scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.
- **Note 12 :**
 - Un plan qui présente le niveau du terrain et la topographie modifiée par suite des travaux;
 - La provenance du remblai ainsi que sa nature;

TYPES DE TRAVAUX	PLAN IMPLANTATION	PLAN CONSTRUCTION	PLAN AMÉNAGEMENT PAYSAGER	CERTIFICAT DE LOCALISATION	DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
<p>- Dans le cas de travaux de remblai ou de déblais nécessitant le transbordement de plus de 200 m³ de terre ou de matériaux dans la zone agricole permanente, un document explicatif produit par un professionnel compétent en la matière contenant les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1° Une justification agronomique des travaux de déblai ou de remblai projetés; 2° Les matériaux qui seront utilisés pour procéder au déblai ou au remblai; 3° Un plan directeur de drainage des eaux de surface concernant le site pour lequel la demande de déblai ou de remblai est soumise, la manière dont le drainage sera effectué et ses impacts sur les propriétés voisines; 4° Une copie d'une étude de caractérisation environnementale démontrant que la terre ou que les matériaux qui seront utilisés pour procéder au remblai proviennent d'un site non contaminé et une copie d'un rapport agronomique produit par un professionnel compétent en la matière démontrant que la terre ou que les matériaux qui ont été utilisés sur le site faisant l'objet de la demande de certificat ne sont pas contaminés. <p>- Note 13 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toutes informations et tous documents nécessaires en vertu de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)</i> ou de tout règlement provincial en matière de gestion des milieux humides et hydriques; - Une caractérisation d'un milieu humide lorsqu'applicable; - Une autorisation en vertu de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)</i> lorsque l'intervention empiète dans un milieu humide. 					

60. DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS UNE ZONE POTENTIELLEMENT EXPOSÉE AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN

En plus des documents et renseignements requis en vertu de l'article 59 du présent règlement, toute intervention devant être réalisée dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain doit être accompagnée d'une expertise géotechnique conformément aux dispositions prévues à cet effet au règlement de zonage en vigueur.

Commenté [NT2]: Règlement numéro 280-02-18 modifiant le règlement no. 280-09 afin d'assurer la concordance au règlement 167-20 de la MRC de Vaudreuil-Soulanges.

61. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'inspecteur des bâtiments délivre le certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les documents et renseignements requis;
- 3° Le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé;
- 4° Le cas échéant, la résolution prévue à l'article 37, 38, ou 39 a été adoptée à l'égard du projet faisant l'objet de la demande de permis de construction;
- 5° 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 certificat d'autorisation;
- 6° Dans le cas où le terrain visé par la demande de certificat d'autorisation est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par

le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs en vertu de la section IV du chapitre IV du titre I de cette loi ou d'une déclaration de conformité en vertu de l'article 2.4 du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains* (L.R.Q., c. Q-2, r. 37), un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de cette loi atteste que le projet pour lequel le certificat est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité;

- 7° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivrés par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

62. DURÉE DE VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

La durée de validité d'un certificat d'autorisation est fixée à trois mois, et ce, à compter de la date de délivrance dudit certificat.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas de travaux de déboisement, ceux-ci devront avoir débuté et porté sur plus de la moitié du site de coupe, 24 mois après l'émission du certificat d'autorisation.

63. CADUCITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

- 1° Les travaux n'ont pas débuté et une période de 180 jours s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation lorsque celui-ci a une durée de validité de 12 mois;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 180 jours consécutifs, dans le cas d'un certificat d'autorisation dont la durée de validité est de 12 mois;
- 3° Les travaux ne sont pas exécutés à l'intérieur de la durée de validité du certificat d'autorisation, comme prescrit à l'article 62;
- 4° Le certificat d'autorisation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 5° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions de tout règlement municipal et aux conditions rattachées au certificat d'autorisation;
- 6° Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'inspecteur des bâtiments;
- 7° Le certificat a été délivré par erreur et n'est pas conforme à la réglementation d'urbanisme.

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 l'inspecteur des bâtiments. 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.

Tout certificat d'autorisation visant un projet non conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur est nul et sans effet et ne lie pas la Municipalité.

64. RENOUELEMENT D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Lorsque les travaux liés à un certificat d'autorisation ne sont pas exécutés dans les délais prévus à l'article 62, le certificat peut être renouvelé une seule fois, pour une durée maximale de six mois, et ce, aux conditions suivantes :

- 1° Une nouvelle demande de certificat d'autorisation est présentée par écrit;
- 2° Le tarif pour le renouvellement du certificat d'autorisation a été payé selon le tarif établi au chapitre 5 du présent règlement;
- 3° 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 d'urbanisme en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de certificat d'autorisation;
- 4° Les dispositions du présent règlement relatives à un certificat d'autorisation s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

SECTION 2 CERTIFICAT D'OCCUPATION

65. NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

Les activités suivantes sont assujetties à l'obtention préalable d'un certificat d'occupation :

- 1° L'exercice d'un nouvel usage, un changement d'usage, la modification d'un usage ou l'extension d'un usage autre que résidentiel;
- 2° L'exercice d'un usage accessoire;
- 3° L'exercice d'un usage temporaire.

Nul ne peut occuper un terrain ou un bâtiment pour y exercer une des activités mentionnées au premier alinéa sans avoir obtenu au préalable un certificat d'occupation attestant que l'usage est conforme à la réglementation d'urbanisme.

66. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

Toute demande de certificat d'occupation doit être présentée par écrit à l'inspecteur des bâtiments sur le formulaire fourni à cet effet.

Le formulaire doit être signé par le propriétaire et être accompagné de tous les plans et documents requis au présent règlement.

67. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS REQUIS

Une demande de certificat d'occupation doit être accompagnée du formulaire de demande de certificat d'occupation de la Municipalité dûment complété, en plus des documents et renseignements suivants :

- 1° Une description précise de l'usage projeté;

- 2° Une copie du bail ou du titre de propriété établissant que la personne pour laquelle le certificat d'occupation est demandé peut occuper le local ou l'immeuble;
- 3° La déclaration d'immatriculation, les lettres patentes ou tout autre document officiel de l'entreprise pour lesquels le certificat d'occupation est demandé;
- 4° La date prévue du début de l'occupation visée par la demande, et le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera;
- 5° Un plan à l'échelle illustrant les divisions des pièces, les dimensions et la superficie du local ainsi que l'usage projeté pour chacune de celles-ci.
- 6° Une liste des travaux nécessaires pour l'occupation du local ou de l'immeuble;
- 7° Un plan de l'aire de stationnement.

68. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

L'inspecteur des bâtiments délivre le certificat d'occupation si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les documents et renseignements requis;
- 3° Le tarif pour l'obtention du certificat d'occupation a été payé;
- 4° 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 faisant l'objet de la demande de certificat d'occupation;
- 5° Dans le cas où le terrain visé par la demande de certification d'occupation est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs en vertu de la section IV du chapitre IV du titre I de cette loi ou d'une déclaration de conformité en vertu de l'article 2.4 du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (L.R.Q., c. Q-2, r. 37)*, un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de cette loi atteste que le projet pour lequel le certificat est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité;
- 6° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivrés par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

69. DURÉE DE VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

À moins d'indication contraire, un certificat d'occupation est valide pour toute la durée où l'usage est exercé dans le lieu d'affaires pour lequel ledit certificat a été délivré.

70. CADUCITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

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

- 1° Les activités n'ont pas débuté et une période de 90 jours s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'occupation;
- 2° Les activités sont interrompues pendant plus de 180 jours consécutifs;
- 3° 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;
- 4° L'usage n'est pas exercé conformément aux dispositions de la réglementation d'urbanisme et aux conditions rattachées au certificat d'occupation;
- 5° Une modification a été apportée l'usage autorisé ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'inspecteur des bâtiments;
- 6° Le certificat a été délivré par erreur et n'est pas conforme à la réglementation d'urbanisme.

Dans les cas prévus aux paragraphes 4° et 5° du premier alinéa, l'annulation du certificat d'occupation est temporaire et dure jusqu'à ce que les correctifs soient approuvés par l'inspecteur des bâtiments. Le paragraphe 2° du premier alinéa s'applique même si les activités sont interrompues en raison de l'annulation du certificat d'occupation pour les motifs visés aux paragraphes 4° ou 5° du premier alinéa.

Tout certificat d'occupation visant un usage non conforme à la réglementation est nul et sans effet et ne lie pas la Municipalité.



Chapitre 5

TARIFICATION

CHAPITRE 5 TARIFICATION

71. TARIFS APPLICABLES AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS

Les tarifs applicables pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat sont définis selon le tableau suivant :

TABLEAU 6 - Tarifs applicables aux permis et aux certificats

TYPE DE TRAVAUX	TARIF
Permis de lotissement	
- Opération cadastrale	50 \$ par lot créé
Permis de construction pour un usage du groupe « Résidentiel (R) »	
- Construction d'une habitation unifamiliale	200 \$
- Construction d'une habitation bi-trifamiliale, multifamiliale ou mixte	200 \$ par logement
- Installation d'une maison mobile	200 \$
- Agrandissement, modification ou transformation d'un bâtiment principal – Travaux inférieurs à 5 000 \$	50 \$
- Agrandissement, modification ou transformation d'un bâtiment principal – Travaux de 5 000 \$ et plus	100 \$
- Construction d'un bâtiment accessoire	50 \$
- Agrandissement et modification d'un bâtiment accessoire	25 \$
Permis de construction pour un usage du groupe « Commercial (C) », « Public (P) » ou « Agricole (A) »	
- Construction d'un bâtiment principal	200 \$ pour les premiers 600 m ² + 1 \$ pour chaque 10 m ² additionnel (Coût maximum : 1 000 \$)
- Agrandissement, modification ou transformation d'un bâtiment principal – Travaux inférieurs à 5 000 \$	50 \$
- Agrandissement, modification ou transformation d'un bâtiment principal – Travaux de 5 000 \$ et plus	100 \$
- Construction d'un bâtiment accessoire	100 \$
- Agrandissement et modification d'un bâtiment accessoire.	50 \$
Certificat d'autorisation	
- Démolition d'un bâtiment principal	50 \$
- Démolition d'un bâtiment accessoire	0 \$
- Déplacement d'un bâtiment principal	100 \$
- Abattage d'arbre	30 \$ par arbre jusqu'à un maximum de 1 000 \$

TYPE DE TRAVAUX	TARIF
- Aire de stationnement (agrandissement seulement)	30 \$
- Aire de chargement	30 \$
- Bain à remous	50 \$
- Bâtiment temporaire	30 \$
- Clôture	30 \$
- Enseigne	30 \$
- Éolienne	50 \$
- Extraction de matières premières (carrière, sablière, gravière)	1 000 \$
- Installation septique	50 \$
- Mur de soutènement	30 \$
- Opération de remblai ou de déblai	30 \$
- Piscine creusée	50 \$
- Piscine hors terre ou démontable	50 \$
- Système de captage des eaux souterraines	50 \$
- Travaux dans un milieu humide ou hydrique	100 \$
- Tour de télécommunication et ses équipements	1 000 \$
- Autres certificats d'autorisation non mentionnés	30 \$
CERTIFICAT D'OCCUPATION	
- Nouvel usage, changement d'usage, modification d'un usage ou extension d'un usage	50 \$



Chapitre 3

ENTRÉE EN VIGUEUR

CHAPITRE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR

72. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.