

RÈGLEMENT 2210-2022

Règlement de permis et certificats

– VERSION ADMINISTRATIVE –

Adopté le 12 décembre 2022

Entrée en vigueur le 9 février 2023

MODIFICATION(S)

NUMÉRO DU RÈGLEMENT	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR
2210-1-2023	31 mai 2023

MISE EN GARDE

La version administrative du présent règlement intègre tous les amendements y ayant été apportés depuis l'entrée en vigueur de son texte original. La version administrative n'a aucune valeur légale et est présentée à titre informatif et consultatif seulement. Seule une copie conforme de la version originale du règlement et de chacun de ses amendements, s'il y a lieu, émanant du Service du greffe de la Ville de Saint-Charles-Borromée, ont un caractère officiel et une valeur légale. En cas de contradiction entre la version administrative et les textes légaux officiels, les textes légaux officiels prévalent.



TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	6
SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	6
1.1.1 <i>Titre</i>	6
1.1.2 <i>Territoire touché par ce règlement</i>	6
1.1.3 <i>Abrogation des règlements antérieurs</i>	6
SECTION 2 – DISPOSITION INTERPRÉTATIVE	7
1.2.1 <i>Système de mesure</i>	7
1.2.2 <i>Définitions</i>	7
CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	8
2.1 <i>Application du règlement</i>	8
2.2 <i>Infraction et pénalité</i>	8
2.3 <i>Mandat général de l'officier responsable</i>	8
2.4 <i>Obligations générales de l'officier responsable</i>	9
2.5 <i>Obligations d'inspection</i>	9
2.6 <i>Droits de l'officier responsable et obligation des propriétaires et occupants</i>	9
2.7 <i>Procédure en cas de contravention</i>	10
2.8 <i>Refus ou révocation d'un permis ou certificat</i>	10
CHAPITRE 3 – PERMIS DE LOTISSEMENT	12
3.1 <i>Obligation d'obtenir un permis de lotissement</i>	12
3.2 <i>Demande de permis de lotissement</i>	12
3.3 <i>Documents requis</i>	12
3.4 <i>Coût du permis de lotissement</i>	13
3.5 <i>Émission du permis de lotissement</i>	13
3.6 <i>Délai d'émission du permis de lotissement</i>	14
3.7 <i>Caducité du permis de lotissement</i>	14
3.8 <i>Cession des rues</i>	14
3.9 <i>Approbation</i>	14
3.10 <i>Cession de servitudes</i>	14
CHAPITRE 4 – PERMIS DE CONSTRUCTION	15
4.1 <i>Obligation d'obtenir un permis de construction</i>	15
4.2 <i>Demande de permis de construction</i>	15
4.3 <i>Un seul lot</i>	15
4.4 <i>Redevance pour fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels</i>	15
4.5 <i>Documents requis</i>	15
4.6 <i>Coût du permis de construction</i>	17
4.7 <i>Délai d'émission du permis de construction</i>	18
4.8 <i>Caducité du permis de construction</i>	18
4.9 <i>Modification des plans et devis</i>	18
4.10 <i>Affichage du permis</i>	18
4.11 <i>Travaux d'excavation</i>	18

4.12	<i>Travaux d'abattage d'arbres.....</i>	18
4.13	<i>Implantation des constructions.....</i>	18
4.14	<i>Certificat de localisation</i>	19
4.15	<i>Renouvellement.....</i>	19
CHAPITRE 5 – CERTIFICAT D'AUTORISATION		20
5.1	<i>Certificat d'autorisation pour fins diverses</i>	20
5.2	<i>Documents requis.....</i>	23
5.3	<i>Émission d'un certificat d'autorisation</i>	32
CHAPITRE 6 – PERMIS OU CERTIFICAT ASSOCIÉ À UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE.....		33
6.1	<i>Obligation d'obtenir un permis ou un certificat associé à une installation d'élevage ..</i>	33
6.2	<i>Demande de permis ou de certificat.....</i>	33
6.3	<i>Documents requis.....</i>	33
6.4	<i>Documents supplémentaires requis augmentation d'unités animales.....</i>	34
6.5	<i>Documents supplémentaires requis unité d'élevage apparue après le 21 juin 2001 ...</i>	35
6.6	<i>Documents supplémentaires requis pour un ouvrage d'entreposage des déjections animales.....</i>	35
6.7	<i>Documents supplémentaires requis pour un projet d'agrandissement d'un bâtiment d'élevage.....</i>	35
6.8	<i>Documents supplémentaires requis pour un élevage à forte charge d'odeur.....</i>	36
6.9	<i>Tarif du permis ou du certificat.....</i>	37
6.10	<i>Émission du permis ou du certificat</i>	37
6.11	<i>Délai d'émission du permis ou du certificat.....</i>	37
6.12	<i>Validité du permis ou certificat.....</i>	37
CHAPITRE 7 – PERMIS OU CERTIFICAT ASSOCIÉ AUX ZONES EXPOSÉES AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN.....		38
7.1	<i>Obligation d'obtenir un permis ou un certificat.....</i>	38
7.2	<i>Demande de permis ou de certificat.....</i>	38
7.3	<i>Tarif du permis ou du certificat.....</i>	38
7.4	<i>Documents requis.....</i>	38
CHAPITRE 8 – CERTIFICAT ASSOCIÉ À LA COUPE ET L'ABATTAGE D'ARBRES		40
8.1	<i>Obligation d'obtenir un certificat.....</i>	40
8.2	<i>Demande de certificat</i>	41
8.3	<i>Tarif du certificat</i>	41
8.4	<i>Documents requis.....</i>	41
8.5	<i>Émission du certificat.....</i>	42
8.6	<i>Délai d'émission du certificat.....</i>	42
8.7	<i>Validité du certificat</i>	42
CHAPITRE 9 – PLAN DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION DES SOLS.....		43
9.1	<i>Obligation de produire un plan de contrôle de l'érosion des sols</i>	43
9.2	<i>Demande de certificat</i>	43
9.3	<i>Tarif du certificat</i>	43
9.4	<i>Document requis</i>	43

**CHAPITRE 10 – DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE, LOTISSEMENT
ET CONSTRUCTION..... 46**
 10.1 Modalités 46

PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ATTENDU que la Ville a le pouvoir, en vertu de l'article 119 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et les certificats sur son territoire;

ATTENDU qu'il est opportun, dans le cadre de la révision du plan d'urbanisme et du remplacement des règlements d'urbanisme, de remplacer le règlement régissant les permis et les certificats;

ATTENDU que la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

À CES CAUSES, qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 Titre

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

1.1.2 Territoire touché par ce règlement

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

1.1.3 Abrogation des règlements antérieurs

Tout règlement antérieur relatif aux permis et certificats en matière d'urbanisme, dont le Règlement n° 518-1989 et toute disposition relative au pouvoir de réglementer les permis et certificats en matière d'urbanisme contenue dans un règlement antérieur sont abrogés à toute fin que de droit.

SECTION 2 – DISPOSITION INTERPRÉTATIVE

1.2.1 *Système de mesure*

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

1.2.2 *Définitions*

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis à l'article 1.2.8 du règlement de zonage qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par cet article.

CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 Application du règlement

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à une personne désignée sous le titre d'officier responsable. Sa nomination et son traitement sont fixés par résolution du Conseil.

Le Conseil peut également nommer un ou des adjoint(s) chargé(s) d'administrer et d'appliquer ce règlement sous l'autorité de l'officier responsable.

2.2 Infraction et pénalité

Toute personne qui agit en contravention du règlement de permis et certificats commet une infraction. Lorsqu'une infraction au présent règlement est constatée, l'officier responsable doit envoyer, à la personne concernée, tout avis écrit ou ordre nécessaire pour l'en informer.

S'il n'est pas tenu compte de cet avis ou ordre dans les 24 heures qui suivent sa signification, les dispositions qui suivent s'appliquent.

1) Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende, plus les frais pour chaque infraction. Le montant des amendes est fixé comme suit :

a) première infraction	: min. 500 \$	max. 1 000 \$
récidive	: min. 1 000 \$	max. 2 000 \$

2) Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende, plus les frais pour chaque infraction. Le montant des amendes est fixé comme suit :

b) première infraction	: min. 1 000 \$	max. 2 000 \$
récidive	: min. 2 000 \$	max. 4 000 \$

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une offense distincte et les amendes édictées au présent article peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction.

Outre les recours par nature pénale, la Ville peut exercer, cumulativement ou alternativement contre le contrevenant, tout recours ou droit civil nécessaire pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

2.3 Mandat général de l'officier responsable

Sans restreindre la portée des mandats plus spécifiques qui peuvent lui être attribués par le conseil municipal, l'officier responsable doit voir à l'application du présent règlement, des

règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tout autre règlement adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A -19.1).

2.4 *Obligations générales de l'officier responsable*

Dans l'exécution de ses fonctions, l'officier responsable doit, notamment :

- a) étudier toute demande de permis ou certificat;
- b) délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats en justifiant au demandeur, le cas échéant, les motifs du refus;
- c) donner suite aux plaintes formulées par écrit découlant du non-respect des dispositions des règlements placés sous sa responsabilité;
- d) tenir un registre annuel indiquant, par ordre chronologique, chaque permis ou certificat délivré;
- e) conserver copie de chaque permis ou certificat délivré, des avis, constats, ordonnances, rapports, essais et autres documents relatifs à l'application des règlements placés sous sa responsabilité.

2.5 *Obligations d'inspection*

L'officier responsable doit :

- a) procéder à l'inspection des travaux afin de constater s'ils sont conformes aux règlements et aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou certificat;
- b) procéder à l'inspection des terrains et des constructions existantes lorsqu'il a des raisons de croire qu'il pourrait y exister une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité;
- c) procéder à l'inspection de tout bâtiment lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut être dangereux;
- d) prendre les mesures requises pour faire corriger toute infraction constatée aux règlements placés sous sa responsabilité, de la manière prescrite par le présent règlement.

2.6 *Droits de l'officier responsable et obligation des propriétaires et occupants*

L'officier responsable peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute construction dans le but de constater que les dispositions des règlements placés sous sa responsabilité y sont respectées.

Le propriétaire et l'occupant des lieux sont tenus de recevoir l'officier responsable et ses personnes-ressources, de le laisser procéder à l'inspection des lieux et de répondre à ses questions relatives à l'exécution des règlements.

2.7 *Procédure en cas de contravention*

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité, l'officier responsable doit en aviser le contrevenant en lui indiquant la nature de l'infraction, en l'enjoignant de se conformer aux règlements et en précisant le délai accordé pour ce faire.

L'avis doit être donné par écrit. Il peut être transmis par courrier recommandé ou être signifié de la manière prévue pour un avis spécial à l'article 338 de la Loi sur les Cités et Villes (L.R.Q., c.C - 19).

En plus d'exiger que cesse l'infraction aux règlements, l'officier responsable peut délivrer un constat d'infraction et fixer le montant de l'amende ainsi imposée. L'officier responsable peut délivrer un constat d'infraction sans avoir au préalable avisé le propriétaire de l'existence d'une infraction aux règlements.

De plus, l'officier responsable peut ordonner qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction, un élément fonctionnel et structural de construction ou sur la condition des fondations. L'officier responsable peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais ne se révèlent pas satisfaisants.

L'officier responsable peut exiger que le propriétaire ou le requérant fournisse à ses frais, une preuve suffisante qu'un matériau, un dispositif de construction, la condition des fondations, une structure ou un bâtiment soient conformes au présent règlement. L'officier responsable peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque la preuve est insuffisante.

S'il n'est pas tenu compte de l'avis donné par l'officier responsable, celui-ci doit en aviser le conseil municipal qui décidera des démarches et recours appropriés.

2.8 *Refus ou révocation d'un permis ou certificat*

Un permis ou un certificat peut **être refusé** pour les raisons suivantes :

- a) lorsque les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux exigences du présent règlement;
- b) lorsque les renseignements fournis sont inexacts;
- c) lorsque le requérant ne s'est pas conformé en tous points aux règlements.

Un permis ou un certificat peut **être révoqué** pour les raisons suivantes :

- a) lorsque l'une des conditions de délivrance d'un permis constitue une infraction ou n'a pas été respectée;
- b) lorsqu'il a été émis par erreur;
- c) lorsqu'il a été accordé sur la foi de renseignements inexacts.

CHAPITRE 3 – PERMIS DE LOTISSEMENT

3.1 *Obligation d'obtenir un permis de lotissement*

Toute personne désirant effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir un permis de lotissement.

3.2 *Demande de permis de lotissement*

La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville et être accompagnée du paiement du coût du permis.

3.3 *Documents requis*

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre un plan en format .pdf, montrant :

- 1) Pour tout projet :
 - a. les lignes de lots existantes;
 - b. le tracé et l'emprise de toute rue proposée de même que toute rue existante avec laquelle une rue proposée communique;
 - c. la topographie actuelle (courbes de niveau au 2,50 m d'intervalle y compris les accidents naturels de terrains);
 - d. la localisation des cours d'eau, des zones d'inondations, des zones d'éboulis et des glissements de terrain (la localisation de tout lac situé à moins de 300 m et de tout cours d'eau situé à moins de 100 m du terrain visé par la demande);
 - e. la limite de la ligne des hautes eaux lorsque le projet de lotissement est adjacent à un cours d'eau;
 - f. le drainage de surface et le sens de son écoulement sur le ou les lots visés;
 - g. les lignes du lot proposé ainsi que la superficie et les dimensions approximatives de ce lot;
 - h. toute servitude existante ou proposée, pouvant affecter la superficie constructible;
 - i. la date, le nord, l'échelle, la signature de l'arpenteur-géomètre.

- 2) En plus des exigences précédentes, dans le cas où la demande de permis est relative à un projet de lotissement impliquant une rue proposée, le plan de l'opération cadastrale doit être accompagné de documents montrant :
 - a. les caractéristiques naturelles du terrain telles que cours d'eau, lac, milieux humide, boisé;
 - b. une étude de caractérisation des milieux naturel et hydrique du terrain réalisé par un biologiste;

- c. l'espace réservé aux parcs et terrains de jeux ainsi que la superficie de ces espaces; ces espaces doivent faire l'objet de lots distincts de tous les autres espaces compris dans le plan;
 - d. un inventaire forestier réalisé par un ingénieur forestier, si nécessaire.
- 3) En plus des exigences précédentes, dans le cas où la demande de permis est relative à un projet d'ensemble, le plan de l'opération cadastrale doit être accompagné de documents montrant :
- a. les esquisses préliminaires de tous les plans d'architecture des habitations ou autres constructions prévues au plan;
 - b. l'implantation détaillée de chaque construction, y compris clôtures, garages, aires de stationnement, espaces libres privés et communs, circulation hors-rues, lignes téléphoniques et électriques, etc.;
 - c. le nivellement proposé;
 - d. le plan d'ensemble d'architecture du paysage;
 - e. le bordereau détaillé de l'utilisation du sol, indiquant en mètres carrés et en pourcentage, les aires affectées à chaque usage indiqué sur le plan;
 - f. les phases de réalisation du projet d'ensemble;
 - g. les parties privées et les parties communes dans le cas de projets en copropriété, en condominium, en coopérative ou autre forme similaire.
- 4) Tout plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère responsable du cadastre, faire l'objet d'un permis de lotissement. Par la suite, une lettre attestant que les documents ont été transmis au responsable du cadastre doit être présentée à la Ville pour que le permis de construire puisse être délivré.
- 5) Dans le cas d'une demande comprise à l'intérieur d'une aire de protection pour un immeuble classé, l'autorisation du ministère de la Culture et des Communications est requise.

3.4 *Coût du permis de lotissement*

Le coût d'un permis de lotissement est fixé au Règlement décrétant la tarification pour certains biens, services et activités de la Ville.

Le paiement du coût du permis doit être acquitté lors de l'émission du permis. Le paiement n'est pas remboursable ni transférable.

3.5 *Émission du permis de lotissement*

L'officier responsable émet le permis de lotissement si :

- a) la demande est conforme au règlement de lotissement (incluant la redevance pour fins de parc, terrain de jeux et espaces naturels) et au présent règlement;

- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

3.6 *Délai d'émission du permis de lotissement*

L'officier responsable dispose de 90 jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement. Le délai court à partir de la date où l'officier responsable a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

Le permis de lotissement doit être accompagné d'une copie du plan projet de lotissement approuvée et contresignée par l'officier responsable.

3.7 *Caducité du permis de lotissement*

Un permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au ministère responsable du cadastre dans un délai de 6 mois de la date d'émission du permis.

Passer ce délai, une nouvelle demande de permis de lotissement complète est nécessaire.

3.8 *Cession des rues*

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage aucunement la Ville à accepter que lui soient cédées les rues qui y sont identifiées ni à en assurer la construction, l'ouverture, l'entretien, la responsabilité, ni d'y installer des services publics.

3.9 *Approbaton*

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage aucunement la Ville à émettre un permis de construction ou un certificat d'autorisation.

3.10 *Cession de servitudes*

Si une servitude est requise pour fins d'utilité publique sur un terrain non construit visé par une opération cadastrale, le propriétaire doit s'engager à accorder à la Ville, sans frais, ladite servitude pour que la Ville approuve le plan définitif d'opération cadastrale.

CHAPITRE 4 – PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1 *Obligation d'obtenir un permis de construction*

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de modification intérieure ou extérieure d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire affectant les murs ou la structure, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis à cet effet.

4.2 *Demande de permis de construction*

La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville et être accompagnée du paiement du coût du permis.

4.3 *Un seul lot*

Lors d'une demande de permis pour une nouvelle construction, si le terrain est formé de plusieurs lots, il est requis de remplacer lesdits lots par un seul et même lot distinct.

4.4 *Redevance pour fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels*

Lors d'une demande de permis de construction pour un nouveau bâtiment principal, si le lot est formé d'un lot dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle résulte de la rénovation cadastrale, le propriétaire doit, comme conditions préalables à l'approbation du permis de construction :

1. Obtenir le choix du conseil municipal concernant la redevance en argent ou en cession de terrain pour parc, terrain de jeux et espaces naturels ou une combinaison des deux, selon les règles édictées dans le règlement de zonage;
2. Fournir la contribution exigée par le Conseil.

4.5 *Documents requis*

La personne qui désire faire une demande de permis doit soumettre, en format .pdf montrant :

- a) Dans le cas d'une demande comprise à l'intérieur d'une aire de protection pour un immeuble classé, l'autorisation du ministère de la Culture et des Communications;
- b) Dans le cas d'un nouveau bâtiment principal ou accessoire reposant sur une fondation permanente (incluant les pieux), de l'agrandissement d'un bâtiment principal ou accessoire reposant sur une fondation permanente (incluant les pieux), un plan d'implantation réalisé par un arpenteur-géomètre, indiquant :
 - les dimensions et la superficie du ou des lots(s) formant l'emplacement où la construction est projetée, de même que leur identification cadastrale;

- la localisation de la voie d'accès;
 - la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;
 - la localisation, les dimensions et la superficie des bâtiments projetés;
 - la localisation des aires de chargement et de déchargement;
 - les distances entre chaque bâtiment ou construction, existant ou projeté;
 - la localisation de lignes électriques;
 - les niveaux d'excavation et du plancher fini du sous-sol par rapport au centre de la rue mesurés de façon perpendiculaire au centre du bâtiment;
 - la localisation exacte de l'installation septique et du système de captage et d'alimentation en eau potable, le cas échéant;
 - la localisation, les dimensions et la superficie des espaces libres devant être aménagés, garnis de gazon, d'arbres ou d'arbustes;
 - la délimitation des aires boisées et l'identification des espaces devant être déboisés pour la réalisation des travaux projetés;
 - la localisation de tout cours d'eau ou lac, le cas échéant, la ligne des hautes eaux, la bande riveraine et de tout talus;
 - la localisation des zones inondables;
 - la localisation des pentes supérieures à 25 %;
 - la bande de protection et les marges de précaution dans les zones de glissement de terrain, si requis;
 - une étude technique signée et scellée par un ingénieur démontrant la possibilité de construire sans danger dans une zone de glissement de terrain, s'il y a lieu;
 - le drainage de surface d'une aire de stationnement hors-rue de plus de 900 m²;
 - le drainage des eaux de surface, si requis;
 - le drainage des eaux de surface et la direction d'écoulement des eaux de surface, si requis;
 - la date, le nord, l'échelle;
 - un échéancier des travaux;
 - une estimation des coûts des travaux.
- c) Pour les aires de stationnement comptant plus de 20 cases, **une attestation par les spécifications du fabricant ou par un avis d'un professionnel compétent**, que toutes les surfaces sont composées d'un matériau perméable (ex. béton poreux, pavé drainant, etc.) ou d'un revêtement ayant un indice de réflectance solaire (IRS) supérieur à 29, ou d'une combinaison de ces revêtements.
- d) Les plans de construction doivent être préparés par un professionnel, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements d'urbanisme, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain. Ce plan doit être conforme aux codes et normes en vigueur au moment de la demande.

- e) Les plans identifiés aux paragraphes c) et d) doivent être signés par un professionnel (architecte, ingénieur, technicien en bâtiment, technicien en architecture), à l'exception des travaux visant des bâtiments agricoles.
- f) Spécifiquement lors de la construction d'un toit vert (végétalisé), les plans doivent être préparés par un expert en la matière. Ces plans doivent notamment comprendre la capacité portante du toit en fonction du type de toit vert envisagé, la composition du toit vert et tout autre détail requis par les règlements d'urbanisme.
- g) Spécifiquement lors de l'utilisation d'un matériau de revêtement d'une toiture dont l'indice de réflectance solaire (IRS) est supérieur à 78, l'attestation des spécifications du fabricant ou un avis d'un professionnel compétent dans le domaine de l'architecture ou de l'ingénierie.
- h) Tous les documents applicables en vertu du présent règlement et tout autre document jugé nécessaire par l'officier responsable.
- i) **Dans le cas d'un nouveau bâtiment comprenant un usage sensible à l'intérieur d'une zone de bruit routier identifiée au règlement de zonage no 2207-2022 :**

[2210-1-2023, 31-05-2023]

En plus des documents identifiés aux paragraphes précédents, les documents suivants sont requis :

- a) une étude acoustique, signée par un professionnel compétent en acoustique, comprenant une modélisation acoustique du bruit routier ajusté par des mesures sur le terrain. Cette étude, basée sur une projection de circulation sur un horizon de 10 ans, doit minimalement :
 - identifier sur un plan l'isophone 55 dBA Leq 24 h et les portions de terrain exposées à un bruit extérieur provenant des infrastructures routières dépassant ce seuil;
 - définir, pour ces portions de terrain, les mesures d'atténuation requises afin que le niveau sonore observé respecte le seuil prescrit.

Dans le cas où l'étude produite par l'expert en acoustique démontre que le terrain est soumis à un niveau sonore inférieur à un seuil de 55 dBA Leq 24 h, les mesures de mitigation prescrite au règlement de zonage ne seront pas nécessaires.

4.6 *Coût du permis de construction*

Le coût d'un permis de construction, d'addition, de transformation ou d'agrandissement d'un bâtiment est fixé au Règlement décrétant la tarification pour certains biens, services et activités de la Ville.

Le paiement du coût du permis doit être acquitté lors de l'émission du permis. Le paiement n'est pas remboursable ni transférable.

4.7 *Délai d'émission du permis de construction*

L'officier responsable dispose d'un délai de 30 jours pour émettre ou refuser le permis de construction. Le délai court à partir de la date où l'officier responsable a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

4.8 *Caducité du permis de construction*

Sous réserve du deuxième alinéa, un permis de construction est valide pour une période de 12 mois, et ce, à partir de la date d'émission du permis. Nonobstant la première phrase, un permis de construction pour un bâtiment accessoire est valide pour une période de 6 mois, à partir de la date d'émission du permis.

Un permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 6 mois suivant la date d'émission du permis. Passé ce délai, une nouvelle demande de permis complète est nécessaire.

4.9 *Modification des plans et devis*

Toute modification aux plans et devis et toute modification en cours de chantier doit être approuvée par l'officier responsable.

4.10 *Affichage du permis*

Le permis doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute leur durée, à un endroit visible de la rue.

4.11 *Travaux d'excavation*

Les travaux d'excavation réalisés pour la construction, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment ne peuvent pas débuter avant la délivrance du permis de construction.

4.12 *Travaux d'abattage d'arbres*

Les travaux d'abattage d'arbre réalisés pour la construction, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment **ne peuvent pas débuter avant** la délivrance du permis de construction.

4.13 *Implantation des constructions*

Avant le début des travaux de construction de toute construction neuve d'un bâtiment principal et accessoire, l'officier responsable peut demander, s'il le juge nécessaire, qu'un arpenteur-géomètre implante la construction projetée à l'aide de piquets.

4.14 *Certificat de localisation*

Le titulaire d'un permis de construction pour la construction, l'agrandissement ou le déplacement d'un bâtiment doit fournir à l'officier responsable, dans un délai de 6 mois suivant la fin des travaux, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Le certificat n'est pas requis si l'agrandissement n'augmente pas la superficie au sol du bâtiment.

La distance entre un bâtiment et une limite de propriété est calculée perpendiculairement entre la limite de la propriété et le mur extérieur du bâtiment.

Cet article ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles sur une terre en culture.

4.15 *Renouvellement*

Il est autorisé de renouveler un permis construction dans le but de finaliser le projet initial. Un seul renouvellement peut être autorisé aux conditions suivantes :

- a) la demande de renouvellement survient dans un délai de 30 jours suivant la date d'expiration d'un permis de construction;
- b) le projet préalablement autorisé doit avoir débuté dans le délai prescrit;
- c) aucune modification majeure ne doit être apportée au projet ayant fait l'objet de la demande de permis initiale;
- d) Le coût de renouvellement d'un permis de construction est fixé au Règlement décrétant la tarification pour certains biens, services et activités de la Ville;
- e) Un renouvellement de permis est valide pour une période équivalente au délai du permis initial.

À défaut de respecter les paragraphes précédents, un nouveau permis de construction devra être émis.

CHAPITRE 5 – CERTIFICAT D’AUTORISATION

5.1 Certificat d’autorisation pour fins diverses

Toute personne désirant réaliser un projet mentionné au tableau 1 suivant doit, au préalable, obtenir un certificat d’autorisation.

La demande de certificat d’autorisation doit être faite sur le formulaire fourni par la Ville.

Le coût du certificat d’autorisation est fixé au Règlement décrétant la tarification pour certains biens, services et activités de la Ville. Le paiement du coût du certificat doit être acquitté lors de l’émission du certificat. Le paiement n’est pas remboursable ni transférable.

La durée du certificat d’autorisation de même que le délai dont l’officier responsable dispose pour émettre ou refuser le certificat d’autorisation sont indiqués au tableau suivant. Le délai court à partir de la date où l’officier responsable a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

Tableau 1

NO	OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D’ÉMISSION	CADUCITÉ
1.	Pour tout nouvel usage autre que résidentiel, pour tout usage commercial exercé à l’intérieur d’une habitation et pour tout changement d’usage	30 jours	3 mois
2.	Usage temporaire	30 jours	5 mois
3.	Déplacement d’une construction, lorsque non associée à un permis de construction	30 jours	3 mois
4.	Réparation ou rénovation ⁽¹⁾	30 jours	5 mois
5.	Démolition d’une construction	30 jours	3 mois
6.	Tous travaux effectués dans une plaine inondable notamment toute construction, agrandissement, modification ou transformation d’un bâtiment principal ou accessoire ou d’un ouvrage (installation septique, ouvrage de prélèvement d’eau, etc.)	30 jours	6 mois
7.	Travaux effectués sur la rive ou sur le littoral (incluant le remblai et le déblai) de même que les travaux destinés à l’aménagement d’un lac ou d’un étang artificiel	30 jours	6 mois

NO	OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	CADUCITÉ
8.	Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne	30 jours	6 mois
9.	Construction, réparation ou modification d'une installation septique ou d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines ou l'aménagement d'un système de géothermie	30 jours	6 mois
10.	Installer un bâtiment temporaire	30 jours	3 mois
11.	Installation d'une piscine ou d'un spa	30 jours	6 mois
12.	Construction d'un patio, d'un balcon, d'une galerie ⁽²⁾	30 jours	6 mois
13.	Installation ou modification d'un ponceau ou d'un accès au terrain	30 jours	3 mois
14.	Occupation de la voie publique	30 jours	3 mois
15.	Construction d'un mur de soutènement d'une hauteur supérieure à 2 m	30 jours	6 mois
16.	Aménagement d'une aire de stationnement de plus de 20 cases	30 jours	6 mois

[Reg 2210-1-2023, 31-05-2023]

Notes :

- 1) Certains travaux ne requièrent pas de certificat d'autorisation, voir le tableau 2 suivant.
- 2) Aucun certificat d'autorisation n'est nécessaire si l'autorisation les travaux sont réalisés dans le cadre d'un permis de construction.

TABLEAU 2

No	Détermination des travaux de réparation ou rénovation d'une construction assujettit ou non à l'obtention d'un certificat d'autorisation ⁽¹⁾	CERTIFICAT REQUIS	
		OUI	NON
1.	Remplacer le recouvrement de la toiture (avec les mêmes types de matériaux)		X
2.	Ajouter ou modifier une corniche	X	
3.	Créer une nouvelle ouverture (porte ou fenêtre)	X	
4.	Obstruer une ouverture (porte ou fenêtre)	X	
5.	Changer les portes et/ou fenêtres	X	
6.	Installation d'une gouttière		X
7.	Réfection du soffite ou fascia		X
8.	Refaire la galerie selon les mêmes dimensions (sans changer les garde-corps ou les matériaux utilisés)		X

No	Détermination des travaux de réparation ou rénovation d'une construction assujettit ou non à l'obtention d'un certificat d'autorisation ⁽¹⁾	CERTIFICAT REQUIS	
		OUI	NON
9.	Installer de nouvelles rampes de galerie (garde-corps)		X
10.	Refaire un escalier de façon identique à l'existant (sans modification des types de matériaux utilisés)		X
11.	Changer les garde-corps à l'intérieur du bâtiment		X
12.	Réparer les garde-corps		X
13.	Poser du crépi sur les fondations		X
14.	Réparer les fissures dans les fondations		X
15.	Installer ou réparer un drain français		X
16.	Procéder à la réfection des joints de briques		X
17.	Changer les briques abîmées (sans changer au complet la brique d'une façade)		X
18.	Réparer une cheminée		X
19.	Installer une cheminée	X	
20.	Réparer les dommages à la suite à un dégât d'eau (changer l'isolant et le revêtement des murs ou plafonds identiques à l'existant)	X	
21.	Changer le revêtement des planchers à l'intérieur	X	
22.	Changer le revêtement des murs extérieurs	X	
23.	Isoler les murs, plafonds ou fondations	X	
24.	Changer le type de système de chauffage	X	
25.	Ajout, modification ou remplacement d'installations électriques ou de plomberie		X
26.	Installer une thermopompe ou un climatiseur permanent pour un usage résidentiel		X
27.	Changer les armoires de cuisine	X	
28.	Changer les appareils de la salle de bain	X	
29.	Réparer une clôture (sans changer la hauteur ni son emplacement)		X
30.	Enlever, modifier ou fermer un escalier	X	
31.	Enlever une piscine creusée	X	
32.	Enlever une piscine hors terre		X
33.	Réparer, modifier, changer une piscine ou modifier une construction ou un ou des éléments donnants ou empêchant l'accès à une piscine	X	

Notes :

- 1) La liste n'est pas exhaustive. Les travaux de nature similaire sont assujettis aux mêmes conditions indiquées dans le tableau 2.

5.2 Documents requis

Pour l'ensemble des certificats, l'information suivante est requise :

- L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur.
- Dans le cas d'une demande comprise à l'intérieur d'une aire de protection pour un immeuble classé, l'autorisation du ministère de la Culture et des Communications.

Les documents requis en vertu du présent article doivent être fournis en format .pdf. Les documents requis sont les suivants selon le type de certificat :

1) **Changement d'usage**

Les documents requis sont les suivants :

- a) l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le changement d'usage visé ainsi que la superficie de l'espace occupé par l'usage.
- b) un plan d'implantation ou croquis indiquant la localisation des allées d'accès, espaces de stationnement et aires de chargement et de déchargement si requis.
- c) un plan ou croquis indiquant l'utilisation des pièces compris à l'intérieur du bâtiment visé par la modification de l'usage.
- d) un plan ou croquis indiquant la localisation de l'enseigne par rapport aux bâtiments et par rapport aux lignes de propriété, de même que les dimensions, matériaux et types d'éclairage propres à l'enseigne, si nécessaire.

1.1) **Dans le cas d'un changement d'usage d'un site contaminé :**

En plus des documents précédents, les documents suivants sont requis :

- a) la description de la contamination;
- b) le plan de réhabilitation approuvée par le ministre du ministère de l'Environnement et de lutte contre les changements climatiques;
- c) l'attestation d'un expert établissement que le projet projeté pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

1.2) **Dans le cas d'un changement d'usage ou d'un nouvel usage comprenant un usage sensible à l'intérieur d'une zone de bruit routier identifié au règlement de zonage n° 2207-2022 :**

En plus des documents identifiés au paragraphe 1), les documents suivants sont requis :

- a) une étude acoustique, signée par un professionnel compétent en acoustique, comprenant une modélisation acoustique du bruit routier ajusté par des mesures sur le terrain. Cette étude, basée sur une projection de circulation sur un horizon de 10 ans, doit minimalement :
 - identifier sur un plan l'isophone 55 dBA Leq 24 h et les portions de terrain exposées à un bruit extérieur provenant des infrastructures routières dépassant ce seuil;

- définir, pour ces portions de terrain, les mesures d'atténuation requises afin que le niveau sonore observé respecte le seuil prescrit.

Dans le cas où l'étude produite par l'expert en acoustique démontre que le terrain est soumis à un niveau sonore inférieur à un seuil de 55 dBA Leq 24 h, les mesures de mitigation prescrite au règlement de zonage ne seront pas nécessaires.

2) Usages temporaires

Les documents requis sont les suivants :

- a) l'identification précise de l'usage temporaire et des ouvrages projetés.
- b) un plan d'implantation ou croquis indiquant, les limites de lots, la localisation des bâtiments existants, la localisation des allées d'accès, les espaces de stationnement et les aires de chargement et de déchargement si requis.
- c) les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension.
- d) l'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire.

[Reg 2210-1-2023, 31-05-2023]

3) Déplacement d'une construction

Les documents requis sont les suivants :

- a) l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée.
- b) un plan ou croquis montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;
 - le nouvel emplacement du bâtiment, dans le cas où il s'agit d'un déplacement sur le même terrain.
- c) la date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.
- d) Pour une arrivée :
 - un permis de construction de la Ville;
 - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.

- e) Pour un départ :
 - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.
- f) une photographie de chacune des élévations du bâtiment à déplacer.
- g) une preuve d'assurance-responsabilité civile pouvant couvrir le montant des dommages et pouvant être encourue par la Ville en raison du déplacement du bâtiment.

4) Réparation ou rénovation d'une construction

Les documents requis sont les suivants :

- a) un plan ou croquis indiquant le site et ses dimensions ainsi que la nature des réparations ou rénovations visées par la demande.
- b) les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de zonage ou de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain.
- c) spécifiquement lors de l'utilisation d'un matériau de revêtement d'une toiture dont l'indice de réflectance solaire (IRS) est supérieur à 78, l'attestation des spécifications du fabricant ou un avis d'un professionnel compétent dans le domaine de l'architecture ou de l'ingénierie.
- d) une évaluation du coût des travaux prévus.

5) Démolition d'une construction

Les documents requis sont les suivants :

- a) l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée à la suite de la démolition de la construction.
- b) une photo du site et des bâtiments concernés.
- c) la durée anticipée des travaux.
- d) l'engagement du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 30 jours suivant la fin des travaux de démolition.
- e) les moyens techniques qui seront utilisés lors de la démolition.

- f) si la fondation est conservée, le requérant devra fournir toutes les informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible.
- g) tout document comprenant les détails requis par le règlement de zonage de démolition ou de construction.

6) Travaux dans une plaine inondable

Les documents requis sont les suivants :

- a) un plan à l'échelle, réalisé par un arpenteur géomètre, effectué sur le niveau naturel du terrain, sans remblai. Dans le cas où le terrain a été remblayé, le niveau du remblai pourra être utilisé s'il est démontré que celui-ci a été effectué avant la date de l'entrée en vigueur du premier règlement municipal interdisant les nouvelles constructions et les remblais à cet emplacement en raison de son caractère inondable (29 janvier 1990). Le plan doit minimalement illustrer :
 - la limite et les dimensions du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment et ouvrage existant sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la limite de toute emprise de rue et de toute voie de circulation existante;
 - la localisation et l'élévation des points géodésiques, dont ceux de l'emplacement des constructions, ouvrages et travaux projetés;
 - le tracé des limites de la zone inondable soit la zone de grand courant, la zone de faible courant ainsi que la limite de la plaine inondable 2 ans (la ligne des hautes eaux);
 - le profil du terrain avant et après la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
 - la localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés existants sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la réalisation des ouvrages projetés.
- b) dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel, le demandeur doit fournir une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement du Québec.
- c) dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour un réseau de drainage sylvicole, le demandeur doit fournir un plan à l'échelle du réseau projeté, montrant la classe de drainage existante, et tous les détails requis pour une bonne compréhension des travaux.
- d) la nature des travaux projetés et toutes informations pertinentes permettant de bien comprendre la portée de ces travaux.
- e) les autorisations requises par le ministère de l'Environnement du Québec, s'il y a lieu.

7) Travaux sur la rive ou le littoral, lacs ou étangs artificiels

Les documents requis sont les suivants :

- a) un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
 - la localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés existants sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la limite de toute emprise de rue;
 - le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
 - la ligne des hautes eaux moyennes.
- b) dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel, le demandeur doit fournir une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement du Québec.
- c) dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour un réseau de drainage sylvicole, le demandeur doit fournir un plan à l'échelle du réseau projeté, montrant la classe de drainage existante, et tous les détails requis pour une bonne compréhension des travaux.
- d) dans le cas de travaux de plantation sur la rive visant la renaturalisation, le demandeur doit fournir un plan particulier de renaturalisation ainsi que la liste des arbres, arbustes et vivaces qui feront l'objet de cette plantation.
- e) les types d'équipements et de machineries utilisés dans la rive doivent être préalablement autorisés par la Ville.
- f) la nature des travaux projetés et toutes informations pertinentes permettant de bien comprendre la portée de ces travaux.
- g) les autorisations requises par le ministère de l'Environnement du Québec, s'il y a lieu.

8) Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne.

Les documents requis sont les suivants :

- a) un plan ou croquis indiquant :
 - les dimensions de l'enseigne et la superficie exacte de sa face la plus grande;
 - la hauteur de l'enseigne;
 - la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
 - la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
 - les couleurs et le type d'éclairage.
- b) le plan d'implantation montrant la position de l'enseigne par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue.
- c) les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

9) Construction, réparation ou modification d'une installation septique et d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines et aménagement d'un système de géothermie

9.1) Construction, réparation ou modification d'une installation septique

Les documents requis sont les suivants :

- a) un rapport incluant un plan réalisé par un membre de l'ordre des technologues du Québec ou de l'ordre des ingénieurs du Québec, fournissant les informations requises par le Q-2, r.22.
- b) un rapport (attestation de conformité) fourni par le membre de l'ordre des technologues du Québec ou de l'ordre des ingénieurs du Québec qui a fait l'essai de percolation attestant que les travaux sont conformes au Q-2, r.22. Ce rapport doit être transmis à la Ville dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux.
- c) Toutes les informations requises par le Q-2, r.22.

9.2) Construction, réparation ou modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines et aménagement d'un système de géothermie

Les documents requis sont les suivants :

- a) Une description de l'ouvrage du prélèvement à aménager et sa capacité (débit journalier, le nombre de personnes visé) et l'usage exercé sur le lot.
- b) Un plan à l'échelle montrant l'ensemble des informations demandées au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2 r.35.2).

Celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine et/ou d'un système de géothermie ou le professionnel qui en a supervisé les travaux doit transmettre dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport attestant que les travaux sont conformes aux normes prévues au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2 r.35.2).

Le rapport de conformité doit contenir les éléments prévus au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2 r.35.2).

En plus des renseignements précédents, le rapport de conformité de celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'un système de géothermie à énergie du sol qui ne prélève pas d'eau ou le professionnel qui a supervisé les travaux doit contenir les éléments supplémentaires suivants :

- a) un plan de localisation du système comprenant la localisation des composants souterrains;
- b) les dimensions de la boucle géothermique et la composition des fluides utilisés par le système;
- c) les résultats des tests de pression effectués sur le système.

10) Installation d'un bâtiment temporaire

Les documents requis sont les suivants :

- a) un plan d'implantation indiquant la localisation, les dimensions et le type de construction.
- b) les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l'utilisation projetée.
- c) tous les documents et renseignements requis au règlement de zonage.

11) Installation d'une piscine ou d'un spa

Les documents requis sont les suivants :

- a) toutes les caractéristiques se rapportant à la piscine ou au spa : hauteur, superficie, distance avec les bâtiments et équipements, localisation et les caractéristiques de la clôture (espacement, matériaux) etc.
- b) toutes les caractéristiques se rapportant à la clôture : hauteur, espacement entre les barreaux et le sol, type de matériaux, emplacement de la porte, les détails du mécanisme de fermeture, etc.
- c) un plan d'implantation indiquant l'emplacement de la piscine, de la plateforme d'accès, du système de filtration et de tout autre équipement en lien avec le fonctionnement de la piscine par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue, de même qu'aux fils électriques.
- d) les détails concernant la présence ou non d'ouverture dans un mur servant de clôture de protection autour de la piscine. Lorsqu'une ouverture est présente, fournir les caractéristiques de l'ouverture (hauteur par rapport au sol, son ouverture maximale, etc.).
- e) lorsqu'il y a une piscine dotée d'un plongoir, un plan indiquant l'ensemble des caractéristiques de la piscine et le respect de la norme BNQ 9461-100 en vigueur au moment de l'installation.

12) Construction d'un patio, d'un balcon, d'une galerie

Les documents requis sont les suivants :

- a) toutes les caractéristiques se rapportant à la construction : hauteur, superficie, type de matériaux, espacement entre les planches ou poteaux, distance avec les lignes de lots, etc.
- b) le plan d'implantation montrant la position du patio, balcon ou galerie par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue.

13) Installation ou modification d'un ponceau ou d'un accès à un terrain

Les documents requis sont les suivants :

- a) la largeur de l'accès au terrain;
- b) la profondeur du fossé à l'endroit prévu pour l'installation du ponceau;
- c) le diamètre, la longueur et le type du ponceau;

- d) dans le cas d'un terrain en bordure de la route 343, l'autorisation d'accès au réseau routier supérieur prévue à la Loi sur la voirie;

14) Occupation de la voie publique

Les documents requis sont les suivants :

- a) toutes les caractéristiques se rapportant aux travaux : les matériaux empiétant sur la voie publique, le dispositif lumineux et les clôtures de protections et leurs détails, si requis.
- b) un plan ou croquis illustrant :
- la partie de la rue utilisée;
 - l'espace laissé libre pour la circulation des piétons et des véhicules.

15) Construction d'un mur de soutènement d'une hauteur supérieure à 2 m

Les documents requis sont les suivants :

- a) un plan d'implantation indiquant l'emplacement des bâtiments, des arbres, du mur de soutènement ainsi que la limite du terrain;
- b) un plan d'aménagement intégrant la pente et la hauteur des talus s'il y a lieu;
- c) le volume de matériaux projeté pour les travaux de remblai et de déblai;
- d) motifs des travaux;
- e) lors de travaux de remblai, préciser la provenance des matériaux et leur type.
- f) un plan du mur de soutènement approuvé par un ingénieur. Un plan indiquant la topographie du sol existant, du sol modifié ainsi qu'une section du mur, approuvé par un ingénieur s'il y a lieu.

16) Aménagement d'une aire de stationnement de plus de 20 cases

Les documents requis sont les suivants :

- a) un plan d'implantation indiquant l'emplacement des bâtiments, des arbres, mur de soutènement (lorsque requis) ainsi que la limite du terrain;
- b) un plan d'aménagement intégrant la pente et la hauteur des talus s'il y a lieu;
- c) le volume de matériaux projeté pour les travaux de remblai et de déblai;
- d) motifs des travaux;
- e) lors de travaux de remblai, préciser la provenance des matériaux et leur type.
- f) **une attestation par les spécifications du fabricant ou par un avis d'un professionnel compétent**, que toutes les surfaces sont composées d'un matériau perméable (ex. béton poreux, pavé drainant, etc.) ou d'un revêtement ayant un indice de réflectance solaire (IRS) supérieur à 29, ou d'une combinaison de ces revêtements.

5.3 *Émission d'un certificat d'autorisation*

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation si :

- a) la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

CHAPITRE 6 – PERMIS OU CERTIFICAT ASSOCIÉ À UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE

6.1 *Obligation d'obtenir un permis ou un certificat associé à une installation d'élevage*

Toute personne désirant ériger une construction, réaliser un agrandissement, effectuer la modification ou l'occupation d'une installation d'élevage (incluant l'augmentation du nombre d'animaux ou le remplacement du type d'animaux) ou réaliser, agrandir et modifier un ouvrage d'entreposage des déjections animales doit obtenir, au préalable, un permis ou un certificat de l'officier responsable.

6.2 *Demande de permis ou de certificat*

La demande de permis ou de certificat associé à une installation d'élevage doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville et être accompagnée du paiement du coût du permis.

6.3 *Documents requis*

La demande de permis ou de certificat doit être fournie en format .PDF et comporter les éléments suivants :

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire du terrain faisant l'objet de la demande et, si applicable, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du représentant dûment autorisé.
- b) Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du mandataire ou du titulaire du droit de coupe et de l'ingénieur forestier qui a prescrit les travaux, s'il y a lieu.
- c) Le type d'élevage, le nombre d'unités animales et le type de gestion des déjections animales visés par le projet du demandeur.
- d) Un plan d'implantation, exécuté à l'échelle d'un minimum de 1 : 500 et préparé par un arpenteur-géomètre indiquant :
 - l'ensemble du terrain visé;
 - la localisation d'une aire de virage;
 - la localisation de la voie d'accès;
 - la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;
 - le pourcentage des pentes entre le bâtiment principal et l'emprise du chemin;
 - les ouvrages, les bâtiments projetés et leur implantation par rapport aux limites de propriété et par rapport aux autres bâtiments existants et/ou projetés;
 - la localisation des services d'égouts et d'aqueduc ou la localisation exacte de l'installation septique et du système de captage et d'alimentation en eau potable, selon le cas;

- la localisation, les dimensions et la superficie des espaces réservés pour l'entreposage extérieur;
 - la localisation de tout cours d'eau ou lac, le cas échéant;
 - la localisation de tout bâtiment situé à moins de 150 m du terrain visé et l'identification de ces bâtiments : résidence, immeuble protégé, bâtiment agricole sans animaux, bâtiment agricole avec animaux (inscrire le nom du propriétaire dans ce cas) ou tout autre type de bâtiment (ex. : commerce, industrie, etc.);
 - les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et du bâtiment à ériger.
- e) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis, pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain. Dans le cas de la construction d'un bâtiment principal, les plans et devis doivent être signés par un professionnel ou un technologue reconnu attestant leur conformité au Code national du bâtiment.
- f) Les numéros d'enregistrement à la Régie du bâtiment du Québec des artisans effectuant les travaux.
- g) Tous les documents applicables en vertu du présent règlement et tout autre document jugé nécessaire par l'officier responsable.

6.4 Documents supplémentaires requis augmentation d'unités animales

En plus des documents et renseignements exigés à l'article 6.3, la demande de permis ou de certificat associée à une augmentation d'unités animales pour une unité d'élevage existante **avant** le 22 juin 2001 doit fournir les documents suivants selon le cas :

1. L'unité d'élevage **a fait l'objet** d'une dénonciation et n'a **pas dépassé** le droit à l'accroissement prévu à l'article 79.2.4 et suivants de la LPTAA doit fournir :
 - a. un document et un plan doivent être produits et signés par un professionnel compétent, déterminant le paramètre A à la fin du projet et démontrant que le paramètre C n'est pas supérieur à celui correspondant à la dénonciation;
 - b. la preuve qu'il s'agit d'une exploitation agricole enregistrée selon l'article 79.2.4 de la LPTAA;
2. L'unité d'élevage **a fait l'objet** d'une dénonciation et **a dépassé** le droit à l'accroissement prévu à l'article 79.2.4 et suivants de la LPTAA ou l'unité d'élevage n'a pas fait l'objet d'une dénonciation doit fournir :
 - a. un document et un plan doivent être produits et signés par un professionnel compétent déterminant tous les paramètres du projet et le calcul des distances séparatrices pour chacun des facteurs du paramètre G. Dans le cadre d'un élevage mixte, c'est-à-dire lorsqu'il y a plus d'un coefficient d'odeur (paramètre C) et/ou plus d'un type de fumier (paramètre D), le calcul doit s'effectuer au prorata de chacun des paramètres.

6.5 Documents supplémentaires requis unité d'élevage apparue après le 21 juin 2001

En plus des documents et renseignements exigés à l'article 6.3, la demande de permis ou de certificat associée à tout projet pour une unité d'élevage apparue **après** le 21 juin 2001 doit fournir les documents suivants selon le cas :

1. L'unité d'élevage dont le nombre d'unités animales total à la fin du projet est égal ou inférieur à 10 et ne comprenant pas d'animaux ayant un paramètre C supérieur à 0,8 doit fournir un document et un plan produits et signés par un professionnel compétent afin de valider le respect des distances séparatrices exigées seulement si une des différences entre les distances calculées du projet (valeur B) et les distances séparatrices minimalement exigées (valeur A) est inférieure à 10 %, sans être supérieure à environ 10 mètres (si $[B-A] < [B \times 0.1]$ et $<$ à environ 10 mètres);
2. L'unité d'élevage dont le nombre d'unités animales total à la fin du projet est supérieur à 10 ou comprenant des animaux à forte charge d'odeur :
 - a. une copie du certificat d'autorisation du MDDELCC, soit une copie de l'avis de projet déposé au MDDELCC ou soit une attestation signée par un professionnel à l'effet que le projet n'est pas assujéti à un avis de projet ou à un certificat d'autorisation du MDDELCC;
 - b. un document et un plan doivent être produits et signés par un professionnel compétent déterminant tous les paramètres du projet et le calcul des distances séparatrices pour chacun des facteurs du paramètre G. Dans le cadre d'un élevage mixte, c'est-à-dire lorsqu'il y a plus d'un coefficient d'odeur (paramètre C) et/ou plus d'un type de fumier (paramètre D), le calcul doit s'effectuer au prorata de chacun des paramètres;
 - c. un document et un plan produits et signés par un professionnel compétent afin de valider le respect des distances séparatrices exigées seulement si une des différences entre les distances calculées du projet (valeur B) et les distances séparatrices minimalement exigées (valeur A) est inférieure à 10 %, sans être supérieure à environ 10 mètres (si $[B-A] < [B \times 0.1]$ et $<$ à environ 10 mètres).

6.6 Documents supplémentaires requis pour un ouvrage d'entreposage des déjections animales

En plus des documents et renseignements exigés à l'article 6.3, la demande de permis ou de certificat associée à tout projet relatif à un ouvrage d'entreposage des déjections animales doit fournir une copie de l'avis de projet déposé au MDDELCC et un plan des travaux, signés par un ingénieur.

6.7 Documents supplémentaires requis pour un projet d'agrandissement d'un bâtiment d'élevage

En plus des documents et renseignements exigés à l'article 6.3, la demande de permis ou de certificat associée à tout projet d'agrandissement d'un bâtiment sans augmentation d'unités

animales pour une unité d'élevage existante **avant** le 22 juin 2001 doit fournir les documents suivants selon le cas :

1. L'unité d'élevage **a fait l'objet** d'une dénonciation et n'a **pas dépassé** le droit à l'accroissement prévu à l'article 79.2.4 et suivants de la LPTAA doit fournir :
 - a. un document et un plan doivent être produits et signés par un professionnel compétent, déterminant le paramètre A à la fin du projet et démontrant que le paramètre C n'est pas supérieur à celui correspondant à la dénonciation;
 - b. la preuve qu'il s'agit d'une exploitation agricole enregistrée selon l'article 79.2.4 de la LPTAA et indiquer l'occupation sur un plan du bâtiment existant et de l'agrandissement;
2. L'unité d'élevage **a fait l'objet** d'une dénonciation et **a dépassé** le droit à l'accroissement prévu à l'article 79.2.4 et suivants de la LPTAA ou l'unité d'élevage **n'a pas fait l'objet d'une dénonciation** ou n'a pas fait l'objet d'une dénonciation doit fournir un document et un plan produits et signés par un professionnel compétent déterminant tous les paramètres du projet et le calcul des distances séparatrices pour chacun des facteurs du paramètre G. Dans le cadre d'un élevage mixte, c'est-à-dire lorsqu'il y a plus d'un coefficient d'odeur (paramètre C) et/ou plus d'un type de fumier (paramètre D), le calcul doit s'effectuer au prorata de chacun des paramètres.

De plus, un document et un plan produits et signés par un professionnel compétent doit être produit afin de valider le respect des distances séparatrices exigées seulement si une des différences entre les distances calculées du projet (valeur B) et les distances séparatrices minimalement exigées (valeur A) est inférieure à 10 %, sans être supérieure à environ 10 mètres (si $[B-A] < [B \times 0.1]$ et $<$ à environ 10 mètres).

6.8 Documents supplémentaires requis pour un élevage à forte charge d'odeur

En plus des documents et renseignements exigés à l'article 6.3, la demande de permis ou de certificat associée à une installation d'élevage à forte charge d'odeur doit comporter les éléments suivants :

- a) Le nombre d'unités animales et le type de gestion des déjections animales visés par le projet du demandeur.
- b) Un plan à l'échelle indiquant la superficie totale de plancher de l'ensemble de l'unité d'élevage en distinguant les grandes étapes de production porcine (maternité, pouponnière, engraissement).
- c) Pour un élevage porcin, le requérant doit identifier la catégorie de porcs le tout conformément aux catégories établies au paramètre A. Les articles 165.4.1 à 165.4.19 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme s'appliquent.
- d) Une copie conforme des certificats d'autorisation du ministère de l'Environnement, lorsque requis.

- e) Tous les documents applicables en vertu du présent règlement et tout autre document jugé nécessaire par l'officier responsable.

6.9 *Tarif du permis ou du certificat*

Le coût d'un permis ou d'un certificat associé à l'installation d'élevage est fixé au Règlement décrétant la tarification pour certains biens, services et activités de la Ville.

Le paiement du coût du permis ou du certificat doit être acquitté lors de l'émission du permis. Le paiement n'est pas remboursable ni transférable.

6.10 *Émission du permis ou du certificat*

L'officier responsable émet le permis ou le certificat associé à l'installation d'élevage si :

- a) la demande est conforme aux règlements municipaux;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

6.11 *Délai d'émission du permis ou du certificat*

L'officier responsable dispose d'un délai de 30 jours pour émettre ou refuser un permis associé à une installation d'élevage.

Le délai court à partir de la date où l'officier responsable a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

6.12 *Validité du permis ou certificat*

Sous réserve du deuxième alinéa, un permis est valide pour une période de 12 mois à partir de la date d'émission du certificat.

Un permis associé à une installation d'élevage n'est plus valide si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 6 mois de la date d'émission du certificat.

CHAPITRE 7 – PERMIS OU CERTIFICAT ASSOCIÉ AUX ZONES EXPOSÉES AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN

7.1 Obligation d'obtenir un permis ou un certificat

Toute personne désirant entreprendre l'un des travaux suivants doit obtenir, au préalable, un permis ou un certificat de l'officier responsable dans une zone exposée aux glissements de terrain :

- a) ériger une construction;
- b) réaliser un agrandissement, une transformation, un déplacement d'un bâtiment;
- c) effectuer la modification ou l'occupation d'un bâtiment;
- d) procéder à l'ajout de logement;
- e) refaire une fondation;
- f) réaliser tous travaux d'implantation ou de réfection d'infrastructures, tous travaux de terrassement incluant les remblais, les déblais, les excavations et autres, tous travaux d'abattage d'arbres, de protection contre l'érosion ou de protection contre les glissements de terrain à l'intérieur d'une zone exposée aux glissements de terrain.

7.2 Demande de permis ou de certificat

La demande de permis ou de certificat associé à une zone de glissement de terrain doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville, être accompagnée du paiement du coût du permis ou du certificat d'autorisation.

7.3 Tarif du permis ou du certificat

Le coût d'un permis ou d'un certificat associé aux zones exposées aux glissements de terrain est fixé au Règlement décrétant la tarification pour certains biens, services et activités de la Ville.

Le paiement du coût du certificat doit être acquitté lors de l'émission du permis. Le paiement n'est pas remboursable ni transférable.

7.4 Documents requis

La demande de permis ou de certificat doit être fournie en format .PDF et comporter les éléments suivants :

- a) nom, prénom et adresse du ou des propriétaires du lot et de son représentant autorisé;
- b) nom, prénom et adresse de l'entrepreneur devant effectuer les travaux et le nom, prénom et adresse de tout sous-traitant désigné pour les accomplir;
- c) une description (texte et plans préparés par un ingénieur lorsque requis) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande et les motifs de tels

travaux. Cette description doit notamment comprendre le nombre de logements et les usages projetés;

- d) dans le cas d'un permis de construction, un plan de localisation à l'échelle du projet illustrant l'ensemble des renseignements suivants :
- Les limites et les dimensions du terrain;
 - L'identification cadastrale;
 - L'implantation du ou des bâtiments sur le terrain, incluant les marges de recul;
 - Les cotes d'élévation, ainsi que la localisation par rapport aux limites des zones de récurrence de crue de faible et de grand courant de la ou des constructions, relevées par un arpenteur-géomètre;
 - Le tracé, le nom et l'emprise de toute voie de circulation existante ou projetée ayant une limite commune avec le terrain visé par la présente demande.
- e) dans le cas d'un permis de construction, la description (texte et plans préparés par un ingénieur) du sol actuel et proposé dont les renseignements seront suffisants pour une bonne compréhension du site faisant l'objet de la demande (coupes, élévations, croquis et devis);
- f) dans le cas d'une demande d'autorisation, la localisation des travaux projetés, de la végétation et tout autre renseignement sur les caractéristiques naturelles du terrain qui peuvent faciliter la compréhension du projet. Ce document doit être préparé par un ingénieur, lorsque requis.

CHAPITRE 8 – CERTIFICAT ASSOCIÉ À LA COUPE ET L'ABATTAGE D'ARBRES

8.1 Obligation d'obtenir un certificat

Toute personne désirant couper ou abattre un arbre, doit obtenir, au préalable, un certificat de l'officier responsable :

Un certificat d'autorisation pour la coupe ou l'abattage d'arbres est autorisé dans les circonstances suivantes :

- a) si l'arbre que l'on désire abattre est mort ou affecté d'un problème d'insecte ou de maladie réputée mortelle et pour lequel il n'y a pas de mesures de contrôle applicables pour sauvegarder l'arbre ou éviter la transmission du problème aux arbres sains du voisinage;
- b) si l'arbre que l'on désire abattre est dangereux pour la sécurité des citoyens ou des bâtiments en raison de risques de bris du tronc ou des branches qui ne peuvent être corrigés par élagage ou autres traitements;
- c) si l'arbre que l'on désire abattre nuit à la visibilité de la résidence et représente un danger pour la sécurité de celle-ci et que le problème ne peut être corrigé par élagage;
- d) si l'arbre que l'on désire abattre cause des dommages aux infrastructures municipales d'égout et/ou d'aqueduc et/ou d'éclairage;
- e) si l'arbre que l'on désire abattre constitue nécessairement un obstacle par rapport au réseau de distribution d'électricité ou de télécommunication et qu'il ne peut être conservé par dégagement du réseau par élagage;
- f) si l'arbre que l'on désire abattre nuit à l'exécution de travaux publics à des fins municipales;
- g) si l'arbre que l'on désire abattre empêche une construction, un agrandissement, un déplacement, une transformation, une démolition ou un usage autorisé par le présent règlement et pour lequel un certificat d'autorisation ou un permis de construction a été émis;
- h) si l'arbre que l'on désire abattre constitue une nuisance pour la croissance et le bien-être des arbres voisins considérés plus désirables et de meilleure qualité;
- i) si l'arbre que l'on désire abattre cause par ses branches ou ses racines des dommages aux aménagements construits sis sur l'emplacement du requérant ou sur les propriétés contiguës et que ces branches ou racines nuisibles ne peuvent être corrigées par élagage ou autres traitements applicables.

8.2 Demande de certificat

La demande de certificat associé à la coupe ou l'abattage d'arbres doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville, être accompagnée du paiement du coût du certificat d'autorisation.

8.3 Tarif du certificat

Le coût d'un certificat associé à la coupe ou l'abattage d'arbres est fixé au Règlement décrétant la tarification pour certains biens, services et activités de la Ville.

Le paiement du coût du certificat doit être acquitté lors de l'émission du permis. Le paiement n'est pas remboursable ni transférable.

8.4 Documents requis

La demande de certificat doit être fournie en format .PDF et comporter les éléments suivants :

- a) nom, prénom et adresse du ou des propriétaires du lot et de son représentant autorisé;
- b) nom, prénom et adresse de l'entrepreneur devant effectuer les travaux et le nom, prénom et adresse de tout sous-traitant désigné pour les accomplir;
- c) un plan à une échelle suffisamment indiquant le diamètre du tronc et la localisation des arbres à être abattus. Lorsque le plan ne peut pas être fourni, une photographie annotée fournissant une information équivalente à un plan pourra être considérée suffisante;
- d) Un rapport signé par un membre de l'ordre des ingénieurs forestiers du Québec ou par un technicien forestier membre de l'Ordre des technologues du Québec pourra être exigé par la ville pour l'application du présent règlement, afin de justifier l'abattage d'un arbre demandé selon les circonstances énumérées précédemment au présent article. Un tel rapport pourra être exigé lorsque l'abattage d'un arbre selon ces dernières circonstances ne peut être justifié par le l'officier responsable suite à une visite des lieux et à l'examen de l'arbre faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation d'abattage.
- e) Une proposition de plantation d'un ou plusieurs arbres en vue de remplacer le ou les arbres faisant l'objet de la demande. Cette plantation doit se faire dans un délai de 3 mois suivant l'émission du certificat d'autorisation pour l'abattage.

Nonobstant les dispositions du présent article, l'abattage d'un arbre sans avoir au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cette fin est autorisé, si l'arbre est endommagé par le verglas, le vent, l'accumulation de neige ou autres circonstances météorologiques et que les dommages occasionnés présentent une des situations d'urgence suivantes :

- a) l'arbre endommagé représente un danger immédiat pour la sécurité des résidents ou des citoyens;
- b) l'arbre endommagé a occasionné un dommage au réseau de distribution d'électricité ou de télécommunication, ou représente un danger de dommage imminent à ces réseaux;
- c) l'arbre endommagé a occasionné un dommage à un bâtiment ou à un équipement public ou représente un danger de dommage imminent;
- d) l'arbre endommagé nuit à la circulation sur un chemin public et/ou privé;
- e) l'arbre endommagé empêche le libre accès par véhicule motorisé à une propriété.

8.5 *Émission du certificat*

L'officier responsable émet le certificat associé à la coupe ou l'abattage d'arbres si :

- a) la demande est conforme aux règlements municipaux;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

8.6 *Délai d'émission du certificat*

L'officier responsable dispose d'un délai de 30 jours pour émettre ou refuser le certificat associé à la coupe ou l'abattage d'arbres.

Le délai court à partir de la date où l'officier responsable a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

8.7 *Validité du certificat*

Sous réserve du deuxième alinéa, un certificat est valide pour une période de 6 mois à partir de la date d'émission du certificat.

Un certificat associé à la coupe ou l'abattage d'arbre n'est plus valide si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 3 mois de la date d'émission du certificat.

[Reg 2210-1-2023, 31-05-2023]

CHAPITRE 9 – PLAN DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION DES SOLS

9.1 Obligation de produire un plan de contrôle de l'érosion des sols

Les travaux suivants sont assujettis à la production d'un plan de contrôle de l'érosion des sols :

- a) tous travaux nécessitant des opérations de mise à nu, de nivellement, d'excavation, de déblai et de remblai des sols effectués avec ou sans machinerie;
- b) tout projet de construction, à l'exception des bâtiments accessoires à un usage résidentiel;
- c) le forage d'un puits, le remplacement ou la construction d'une installation septique sur un terrain riverain;
- d) l'abattage de plus de 10 arbres incluant l'enlèvement des souches;
- e) l'installation de ponceau;
- f) tout projet d'ensemble;
- g) tout aménagement d'aire de stationnement;
- h) tous travaux majeurs.

9.2 Demande de certificat

La demande de certificat associé à un plan de contrôle de l'érosion des sols doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville, être accompagnée du paiement du coût du certificat d'autorisation.

9.3 Tarif du certificat

Le coût d'un certificat associé à un plan de contrôle de l'érosion des sols est fixé au Règlement décrétant la tarification pour certains biens, services et activités de la Ville.

Le paiement du coût du certificat doit être acquitté lors de l'émission du permis ou du certificat. Le paiement n'est pas remboursable ni transférable.

9.4 Document requis

Un plan de contrôle de l'érosion des sols doit comporter les informations et les documents suivants :

- a) les noms et coordonnées complètes du propriétaire du site et du demandeur;
- b) les noms et coordonnées de l'entrepreneur et son numéro de licence de la Régie du bâtiment du Québec si les travaux sont réalisés par quelqu'un d'autre que le propriétaire;
- c) une description cadastrale du terrain concerné;
- d) une description du projet;
- e) un plan de localisation de site d'intervention et de la superficie concernée;
- f) une description des mesures temporaires et permanentes de contrôle de l'érosion, incluant la stabilisation et la renaturalisation des sites concernés;
- g) un plan de localisation des zones de remaniement des sols;
- h) un plan localisant le site des travaux et la distance de tout lac, cours d'eau, milieu humide, fossé, ainsi que la présence de tous autres milieux sensibles susceptibles d'être affectés par les travaux;
- i) le sens de l'écoulement des eaux de ruissellement selon la topographie du terrain;
- j) les aires d'entreposage des déblais;
- k) les arbres à protéger;
- l) les corridors de circulation de la machinerie;
- m) un échéancier de réalisation.
- n) toute information supplémentaire permettant la bonne compréhension du projet;

Dans le cas où un plan de contrôle de l'érosion des sols vise la réalisation d'un projet d'ensemble ou de travaux majeurs de construction, les informations et les documents requis devront être préparés et signés par un professionnel compétent dans ce domaine.

- a) dans le cas de la réalisation d'un projet d'ensemble, le demandeur devra également fournir un plan topographique du site indiquant les pentes d'écoulement, l'identification des zones sensibles à protéger, le couvert forestier, les fossés de drainage, ainsi que les cours d'eau et surfaces d'eau situés dans un rayon de 100 m du lieu des travaux;

- b) d'autre part, dans le cas de la réalisation d'un projet d'ensemble, la Ville exige une étude d'impact environnemental.

L'officier responsable autorise un plan de contrôle de l'érosion des sols si :

- a) la demande est conforme aux règlements d'urbanisme de la ville;
- b) la demande est conforme aux mesures de mitigation identifiées à l'article 3.2.3 du règlement de construction no 2209-2022;
- c) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement.

CHAPITRE 10 – DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE, LOTISSEMENT ET CONSTRUCTION

10.1 Modalités

Toute demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction doit être acheminée à la Ville.

Le coût associé à une demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction est fixé au Règlement décrétant la tarification pour certains biens, services et activités de la Ville.

À défaut par le requérant de verser les sommes requises au moment prévu, la demande de modification est considérée retirée.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement, qui abroge tout règlement antérieur au même effet, entre en vigueur, conformément à la loi.

Fait et adopté par le Conseil de la Ville au cours de la séance tenue le 12 décembre 2022.

(Signé)

Monsieur Robert Bibeau, maire

(Signé)

Me Louis-André Garceau, avocat

VILLE DE SAINT-CHARLES-BORROMÉE

M.R.C. DE JOLIETTE

RÈGLEMENT 2210-2022

CERTIFICAT D'APPROBATIONS

Nous soussignés attestons que le présent règlement a reçu les approbations suivantes tel que le requiert la loi, à savoir :

- ◆ Personnes habiles à voter : S. O.
- ◆ Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire : S. O.
- ◆ Municipalité régionale de comté (MRC) de Joliette : 9 février 2023

Et nous avons signé, ce 8^e jour du mois de mars 2023.

(Signé)

Robert Bibeau
Maire

(Signé)

Louis-André Garceau, avocat
Greffier

CERTIFICAT D'ENREGISTREMENT

Nous soussignés attestons que ce règlement a été joint au livre des règlements de la Ville tel que le requiert la loi.

Et nous avons signé, ce 8^e jour du mois de mars 2023.

(Signé)

Robert Bibeau
Maire

(Signé)

Louis-André Garceau, avocat
Greffier