



Ville de Dolbeau-Mistassini

Règlement sur les permis et certificats

Numéro 1936-24
Codification administrative

RÈGLEMENT RÉALISÉ PAR :

La Ville de Dolbeau-Mistassini

Alain Mailloux, directeur de l'urbanisme

Raphaël Blackburn, inspecteur en bâtiment

Kim Pelletier, inspectrice en bâtiment



La Boîte d'urbanisme

Isabelle Laterreur, urbaniste

Maryse Gaudreault, urbaniste



RÈGLEMENT NUMÉRO 1936-24
VILLE DE DOLBEAU-MISTASSINI

AVIS DE MOTION : 2024-11-18

ADOPTION : 2025-01-20

ENTRÉE EN VIGUEUR : 2025-03-18

MODIFICATIONS		
Règlement	Date de l'avis de motion	Date de l'entrée en vigueur
1993-26	2026-02-09	2026-06-16

MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement de chacun de ses amendements.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	9
1.1 Dispositions déclaratoires	9
1.1.1 Titre du règlement.....	9
1.1.2 But du règlement.....	9
1.1.3 Annulation	9
1.1.4 Territoire assujetti	9
1.1.5 Abrogation.....	9
1.1.6 Unité de mesure.....	9
1.1.7 Renvoi	9
1.2 Dispositions interprétatives	10
1.2.1 Interprétation du texte	10
1.2.2 Interprétation des tableaux et figures	10
1.2.3 Terminologie	10
1.3 Dispositions administratives	11
1.3.1 Pouvoirs de l'officier responsable	11
CHAPITRE 2- CONDITIONS REQUISES	13
2.1 Conditions requises d'émission de permis ou de certificat	13
2.1.1 Conditions d'émission de permis de lotissement.....	13
2.1.2 Conditions d'émission de permis de construction ou de certificat d'autorisation	13
CHAPITRE 3- PERMIS & CERTIFICATS	15
3.1 Général	15
3.1.1 Présentation d'une demande de permis ou de certificat	15
3.1.2 Délais d'émission du permis ou du certificat.....	15
3.1.3 Modification aux travaux, plans ou documents originaux	15
3.1.4 Causes d'invalidité du permis ou du certificat.....	15
3.2 Obligation d'obtenir un permis ou un certificat	16
3.2.1 Types de travaux ou d'interventions nécessitant un permis ou un certificat, tarification et durée de validité maximale	16
3.2.2 Renouvellement de permis ou certificat.....	22
3.2.3 Travaux autorisés sans permis ou certificat	22
3.2.4 Affichage du permis ou certificat.....	23
3.2.5 Procuration.....	23
CHAPITRE 4- DOCUMENTS REQUIS SELON LE TYPE DE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICATS.....	25
4.1 Documents requis pour toute demande de permis ou de certificats	25
4.1.1 Demande de permis ou de certificats	25

4.2 Documents supplémentaires requis pour certaines demandes de permis ou de certificats	25
4.2.1 Lotissement.....	25
4.2.2 Construction d'un bâtiment principal.....	26
4.2.3 Agrandissement d'un bâtiment principal.....	26
4.2.4 Construction d'un bâtiment accessoire.....	27
4.2.5 Agrandissement d'un bâtiment accessoire	28
4.2.6 Construction d'une unité d'habitation accessoire	28
4.2.7 Démolition de bâtiment	29
4.2.8 Déplacement d'un bâtiment sur le même terrain	30
4.2.9 Déplacement d'un bâtiment d'un terrain à un autre terrain	30
4.2.10 Éolienne domestique	31
4.2.11 Éolienne commerciale (parc éolien)	32
4.2.12 Piscine.....	33
4.2.13 Spa.....	33
4.2.14 Géothermie	34
4.2.15 Clôture, muret et mur de soutènement	34
4.2.16 Usage secondaire	34
4.2.17 Usage temporaire	35
4.2.18 Changement d'usage	35
4.2.19 Enseigne	35
4.2.20 Interventions dans les milieux humides et hydriques	35
4.2.21 Travaux en zone d'inondation en eau libre.....	36
4.2.22 Abattage d'arbres.....	36
4.2.23 Déboisement pour de l'exploitation forestière.....	36
4.2.24 Déboisement pour de l'exploitation agricole	37
4.2.25 Excavation du sol, déplacement d'humus, remblai et déblai.....	37
4.2.26 Système de traitement des eaux usées des résidences isolées	38
4.2.27 Système de traitement des eaux usées générant plus de 3 240 litres d'eaux usées par jour.....	38
4.2.28 Installation de prélèvement d'eau	38
4.2.29 Sablières, gravières, carrières et tourbières	39
4.2.30 Augmentation du nombre d'unités animales d'une installation d'élevage existante.....	40
4.2.31 Véhicule récréatif	40

CHAPITRE 5- DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS ET D'EXEMPTION 41

5.1 Dispositions relatives aux demandes de modifications réglementaires.....	41
5.1.1 Tarifs d'honoraires	41
5.2 Dispositions relatives aux demandes d'exemption de cases de stationnement.....	41
5.2.1 Tarifs d'honoraires	41

CHAPITRE 6- DISPOSITIONS FINALES43

6.1 Dispositions finales.....	43
6.1.1 Amendes minimales et maximales	43
6.1.2 Ordonnances	43
6.1.3 Autres recours.....	43
6.1.4 Entrée en vigueur.....	44

TABLE DES TABLEAUX

<i>Tableau 1 - Type de travaux ou d'interventions nécessitant un permis ou un certificat</i>	<i>16</i>
--	-----------

CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 **Dispositions déclaratoires**

1.1.1 **Titre du règlement**

Le présent règlement numéro 1936-24 est désigné sous le nom de *Règlement sur les permis et certificats*.

1.1.2 **But du règlement**

Ce règlement vise à établir les modalités d'émission de permis et de certificats.

1.1.3 **Annulation**

L'annulation par un tribunal d'un quelconque des chapitres, sections, articles ou paragraphes du présent règlement, en tout ou en partie, n'aura pas pour effet d'annuler les autres chapitres, sections, articles ou paragraphes du présent règlement.

1.1.4 **Territoire assujetti**

Le règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la ville de Dolbeau-Mistassini et touche toute personne.

1.1.5 **Abrogation**

Le présent règlement abroge et remplace, à compter de la date de son entrée en vigueur, tout règlement et toute disposition d'un règlement antérieur portant sur le même objet, plus particulièrement le *Règlement sur les permis et certificats numéro 1472-11* entré en vigueur le 28 septembre 2011 ainsi que ses modifications.

1.1.6 **Unité de mesure**

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unité du système international (système métrique).

1.1.7 **Renvoi**

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

1.2 Dispositions interprétatives

1.2.1 Interprétation du texte

En cas d'incompatibilité entre certaines dispositions contenues dans le présent règlement, la disposition la plus restrictive s'applique à moins d'indications contraires et les dispositions particulières prévalent sur les dispositions générales. De plus, à l'intérieur du présent règlement :

- 1° Les titres en sont partie intégrante à toutes fins que de droit; en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- 2° L'emploi de verbes au présent inclut le futur;
- 3° Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le sens de la phrase n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi;
- 4° Avec l'emploi du mot « DOIT » ou « SERA », l'obligation est absolue; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif sauf pour l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
- 5° Le mot « PERSONNE » désigne toute personne physique ou morale, de droit privé ou public;
- 6° Le mot « CONSEIL » désigne le conseil municipal de la Ville de Dolbeau-Mistassini;
- 7° Le genre masculin comprend les deux sexes à moins que le contexte n'indique le contraire.

1.2.2 Interprétation des tableaux et figures

Les tableaux et figures font partie intégrante du présent règlement à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ceux-ci et le texte du règlement, le texte du règlement prévaut.

1.2.3 Terminologie

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens contraire, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 1 sur la terminologie du *Règlement de zonage*.

Une expression ou un mot n'étant pas spécifiquement défini au *Règlement de zonage* s'emploie selon le sens, l'expression, le terme ou le mot tel que défini dans le *Grand dictionnaire terminologique* de l'Office québécois de la langue française.

1.3 Dispositions administratives

1.3.1 Pouvoirs de l'officier responsable

Nommé par le conseil, l'officier responsable dispose des pouvoirs suivants :

- 1° L'officier responsable veille à l'application des règlements d'urbanisme ainsi que tous autres lois, règlements et codes applicables pour lesquels les pouvoirs ont été délégués aux municipalités. Il reçoit et analyse toute demande de permis ou de certificat d'autorisation, vérifie leur conformité et délivre tout permis ou certificat d'autorisation conformes;
- 2° L'officier responsable peut visiter et examiner toute propriété mobilière ou immobilière, tout terrain, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment pour constater si les dispositions du présent règlement sont respectées. Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'officier responsable, pouvant être assisté par un professionnel ou un autre employé de la Ville, le cas échéant, et de répondre aux questions qu'ils peuvent leur poser relativement à l'application des règlements;
- 3° L'officier responsable peut émettre un avis d'infraction, selon les circonstances, au propriétaire impliqué, à son représentant, à l'occupant ou à la personne qui commet une infraction au présent règlement en exposant les faits de l'infraction et en lui ordonnant de prendre les moyens nécessaires pour corriger la situation, dans un délai donné. Il peut aussi délivrer des constats d'infraction en conformité de la loi.

CHAPITRE 2- CONDITIONS REQUISES

2.1 Conditions requises d'émission de permis ou de certificat

2.1.1 Conditions d'émission de permis de lotissement

Tout permis de lotissement ne pourra être émis, par l'officier responsable, qu'après que l'ensemble des conditions suivantes aient été remplies :

- 1° La demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° La demande est accompagnée de tous les documents et plans exigés;
- 3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- 4° Les autorisations exigées de la part des autres organismes ayant juridiction en la matière ont été acquises;
- 5° L'opération cadastrale n'a pas pour effet de créer de lot formant un terrain ne respectant pas la superficie et les dimensions minimales exigées au *Règlement de lotissement*. À défaut, le propriétaire ou son mandataire doit déposer un engagement signé indiquant que le lot créé sera rattaché à un terrain adjacent;
- 6° Dans le cas d'un lotissement où la contribution aux fins de parcs est exigible au *Règlement de lotissement*, l'engagement du propriétaire a cédé une partie de terrain ou une compensation monétaire pour fins de parcs;
- 7° L'opération cadastrale n'a pas pour effet de rendre un terrain existant non conforme aux dispositions du *Règlement de lotissement* et plus généralement aux règlements d'urbanisme, d'aggraver une dérogation à ces règlements ou de rendre un bâtiment, une construction, un ouvrage ou un équipement existant dérogatoire.

2.1.2 Conditions d'émission de permis de construction ou de certificat d'autorisation

Tout permis ou certificat d'autorisation ne pourra être émis, par l'officier responsable, qu'après que l'ensemble des conditions suivantes aient été remplies :

- 1° La demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° La demande est accompagnée de tous les documents et plans exigés;
- 3° Le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat a été payé;
- 4° Les autorisations exigées de la part des autres organismes ayant juridiction en la matière ont été acquises;
- 5° Dans le cas de la construction, de l'agrandissement ou du déplacement d'un bâtiment principal :
 - a) le terrain sur lequel doit être érigé chaque bâtiment projeté, y compris ses bâtiments, constructions, équipements et ouvrages accessoires, forme un ou plusieurs lots distincts sur un plan officiel du cadastre ou sur un plan de subdivision;
 - b) le service d'aqueduc et d'égout sanitaire ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2) est établi sur la rue en bordure de laquelle le bâtiment est projeté ou que le règlement décrétant leur installation est

en vigueur. Dans les cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle un bâtiment est projeté ou que le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et de traitement des eaux usées du bâtiment à être érigé sur le terrain sont conformes aux lois et aux règlements. Le présent paragraphe ne s'applique pas aux bâtiments pour fins agricoles sur des terres en culture;

- c) le terrain sur lequel doit être érigé le bâtiment projeté est adjacent à une rue publique ou privée, conformément aux exigences du *Règlement de lotissement*, à l'exception d'un bâtiment pour fins agricoles sur une terre en culture. À défaut, pour un terrain sur lequel un bâtiment principal est existant ou existait avant le 15 juillet 2010, le terrain doit bénéficier d'une servitude de passage conformément aux exigences du *Règlement de lotissement*;
- d) le terrain doit respecter la superficie et les dimensions minimales exigées au *Règlement de lotissement* ou pourrait bénéficier de droit acquis en vertu du *Règlement de lotissement*.

CHAPITRE 3- PERMIS & CERTIFICATS

3.1 **Général**

3.1.1 **Présentation d'une demande de permis ou de certificat**

Toute demande de permis ou de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit à l'officier responsable en utilisant le formulaire prévu à cette fin, être dûment signée et être accompagnée des documents requis énoncés au présent règlement.

3.1.2 **Délais d'émission du permis ou du certificat**

L'officier responsable a 30 jours, suivant la réception de l'ensemble des documents exigés et conformes, pour délivrer le permis ou le certificat.

3.1.3 **Modification aux travaux, plans ou documents originaux**

Le requérant doit effectuer tous travaux conformément aux conditions stipulées au permis ou au certificat. Toute modification aux travaux doit entraîner une modification aux plans et documents et une telle modification, après l'émission du permis ou certificat, doit être dûment approuvée par l'officier responsable, à la condition qu'elle soit conforme aux règlements d'urbanisme. Une telle approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

3.1.4 **Causes d'invalidité du permis ou du certificat**

Tout permis ou certificat est nul dans les cas suivants :

- 1° Si les travaux n'ont pas commencé dans les 6 mois de la date de l'émission du permis ou certificat;
- 2° Si les travaux ont été discontinués pendant une période continue de 12 mois ou à l'expiration de la durée du permis ou certificat;
- 3° S'il y a contravention au contenu du permis ou certificat, au contenu de la demande de permis ou certificat ou aux dispositions des règlements d'urbanisme, sauf dans le cas où un bâtiment, une construction, un équipement ou un ouvrage a fait l'objet d'une dérogation mineure qui a été accordée ou d'un projet particulier qui a été accepté par le conseil.

Dans ces cas, si le propriétaire désire commencer ou poursuivre les travaux, il doit se pourvoir d'un nouveau permis ou d'un nouveau certificat.

Tout permis de lotissement est nul s'il n'y est pas donné suite, c'est-à-dire, s'il n'y a pas dépôt à la Direction de l'enregistrement cadastral d'un cadastre dans les 12 mois suivants la date d'émission du permis.

3.2 Obligation d'obtenir un permis ou un certificat

3.2.1 Types de travaux ou d'interventions nécessitant un permis ou un certificat, tarification et durée de validité maximale

Toute personne, que ce soit à titre de propriétaire des lieux, de son occupant ou de son mandataire, qui désire entreprendre des travaux, une activité, un ouvrage ou réaliser des interventions doit, au préalable, obtenir un permis ou un certificat.

Le tableau suivant précise le type de permis ou de certificat nécessaire selon le type de travaux ou d'interventions ainsi que la tarification et la durée de validité maximale de ces derniers.

Lorsque la tarification est en fonction de la valeur des travaux, le requérant doit estimer cette valeur en considérant le coût des matériaux, de la main-d'œuvre, des taxes et de tous les frais applicables. Advenant un différentiel entre la valeur des travaux déclarée par le requérant et l'augmentation de valeur foncière au *Certificat de l'évaluateur et avis de modification du rôle d'évaluation foncière*, après la réalisation des travaux, la Ville se réserve le droit de recouvrer le solde de la tarification.

La tarification pour l'émission d'un permis ou d'un certificat est non remboursable, que les travaux ou les interventions aient été réalisés ou non.

Tableau 1 - Type de travaux ou d'interventions nécessitant un permis ou un certificat

LOTISSEMENT				
Type d'interventions	Permis	Certificat	Tarification	Durée de validité maximale
Subdivision et fusion	✓		30 \$	1 an
BÂTIMENT PRINCIPAL				
Type de travaux	Permis	Certificat	Tarification	Durée de validité maximale
Construction d'un bâtiment principal d'usage résidentiel	✓		1,50 \$ par tranche de 1 000 \$ de 0 \$ à 100 000 \$ 1 \$ par tranche de 1 000 \$ excédent 100 000 \$ Minimum 150 \$ 25 \$ par logement additionnel	1 an

Construction d'un bâtiment principal pour tous les autres usages	✓		3 \$ par tranche de 1 000 \$ de 0 \$ à 100 000 \$ 2 \$ par tranche de 1 000 \$ de 100 000 \$ à 250 000 \$ 1 \$ par tranche de 1 000 \$ de 250 000 \$ à 1 000 000 \$ 0,50 \$ par tranche de 1 000 \$ excédant 1 000 000 \$ Minimum 200 \$	1 an
Agrandissement ou transformation d'un bâtiment principal d'usage résidentiel	✓		1 \$ par tranche de 1 000 \$ Minimum 20 \$	1 an
Agrandissement ou transformation d'un bâtiment principal pour tous les autres usages	✓		3 \$ par tranche de 1 000 \$ de 0 \$ à 100 000 \$ 2 \$ par tranche de 1 000 \$ de 100 000 \$ à 250 000 \$ 1 \$ par tranche de 1 000 \$ de 250 000 \$ à 1 000 000 \$ 0,50 \$ par tranche de 1 000 \$ excédant 1 000 000 \$ Minimum 100 \$	1 an
Rénovation d'un bâtiment principal pour un usage résidentiel (incluant les constructions accessoires non spécifiées dans la section applicable du tableau : galerie, patio, terrasse, etc.)		✓	1 \$ par tranche de 1 000 \$ Minimum 20 \$	1 an

Rénovation d'un bâtiment principal pour tous les autres usages (incluant les constructions accessoires non spécifiées dans la section applicable du tableau : galerie, patio, terrasse, etc.)		✓	3 \$ par tranche de 1 000 \$ de 0 \$ à 100 000 \$ 2 \$ par tranche de 1 000 \$ de 100 000 \$ à 250 000 \$ 1 \$ par tranche de 1 000 \$ de 250 000 \$ à 1 000 000 \$ 0,50 \$ par tranche de 1 000 \$ excédant 1 000 000 \$ Minimum 50 \$	1 an
Déplacement d'un bâtiment principal sur le même terrain		✓	1 \$ par tranche de 1 000 \$ Minimum 20 \$	1 an
Déplacement d'un bâtiment principal sur un autre terrain		✓	50 \$	1 an
Démolition d'un bâtiment principal		✓	30 \$	1 an
BÂTIMENT, CONSTRUCTION, ÉQUIPEMENT OU OUVRAGE ACCESSOIRES				
Type de travaux ou d'interventions	Permis	Certificat	Tarification	Durée de validité maximale
Construction ou agrandissement d'un bâtiment accessoire	✓		1 \$ par tranche de 1 000 \$ Minimum 20 \$	1 an
Rénovation ou transformation d'un bâtiment accessoire		✓	1 \$ par tranche de 1 000 \$ Minimum 20 \$	1 an
Construction d'une unité d'habitation accessoire détachée	✓		1 \$ par tranche de 1 000 \$ Minimum 30 \$	1 an

Déplacement d'un bâtiment accessoire sur le même terrain		✓	1 \$ par tranche de 1 000 \$ Minimum 20 \$	1 an
Déplacement d'un bâtiment accessoire sur un autre terrain		✓	30 \$	1 an
Démolition d'un bâtiment accessoire		✓	20 \$	1 an
Construction, installation ou modification d'une éolienne domestique		✓	20 \$	1 an
Construction, installation ou modification d'une éolienne commerciale (projet éolien)		✓	1 000 \$ / éolienne	2 ans
Construction, installation ou remplacement d'une piscine		✓	50 \$	1 an
Installation, remplacement, modification ou démantèlement d'un plongeur ou d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine		✓	30 \$	1 an
Démantèlement d'une piscine		✓	0 \$	1 an
Construction ou installation d'un spa		✓	20 \$	1 an
Mise en place d'un système de géothermie		✓	40 \$	1 an
Construction, installation et modification d'une clôture, d'un muret ou d'un mur de soutènement		✓	20 \$	1 an
Installation d'équipement accessoire		✓	20 \$	1 an

USAGE				
Type d'interventions	Permis	Certificat	Tarification	Durée de validité maximale
Ajout ou retrait d'un usage secondaire résidentiel		✓	20 \$	1 an
Ajout ou retrait d'un usage secondaire pour tous les autres usages		✓	50 \$	1 an
Usage temporaire		✓	20 \$	1 an
Changement d'usage		✓	40 \$	1 an
ENSEIGNE				
Type de travaux	Permis	Certificat	Tarification	Durée de validité maximale
Construction, installation ou modification d'une enseigne		✓	40 \$	1 an
AMÉNAGEMENT DE TERRAIN OU ENVIRONNEMENT				
Type de travaux	Permis	Certificat	Tarification	Durée de validité maximale
Intervention dans les milieux humides et hydriques		✓	30 \$	1 an
Travaux de stabilisation en zone de mouvement de terrain		✓	3 \$ par tranche de 1 000 \$ Minimum 30 \$	1 an
Abattage d'arbres ou déboisement (exploitation forestière ou agricole)		✓	15 \$ 1 hectare et plus : 50 \$	1 an
Travaux d'aménagement de terrain, d'excavation du sol, de déplacement d'humus, de remblai ou de déblai, sauf dans les cas où les travaux sont liés à un permis ou un certificat déjà émis		✓	20 \$	1 an
Système de traitement des eaux usées		✓	40 \$	1 an
Installation de prélèvement d'eau		✓	40 \$	1 an

EXPLOITATION				
Type d'interventions	Permis	Certificat	Tarification	Durée de validité maximale
Exploitation d'une scierie de service ou mobile		✓	20 \$	1 an
Exploitation de toute activité extractive, soit gravière, sablière, carrière, tourbière ou mine, de même que dans le cas de l'extraction de la couche de sol de surface (construction, agrandissement ou renouvellement CPTAQ)		✓	200 \$	1 an
AGRICOLE				
Type d'interventions	Permis	Certificat	Tarification	Durée de validité maximale
Augmentation du nombre d'unités animales		✓	20 \$	1 an
AUTRES				
Type de travaux ou d'interventions	Permis	Certificat	Tarification	Durée de validité maximale
Stationnement ou remisage d'un véhicule récréatif		✓	0 \$	Voir la période autorisée au certificat délivré.
Implantation d'un deuxième véhicule récréatif		✓	10 \$	Voir la ou les périodes autorisées au certificat délivré.
Logement temporaire pour travailleurs		✓	20 \$	1 an

Malgré le tableau précédent, un permis ou un certificat peut être exceptionnellement d'une durée de validité maximale de 3 ans pour un projet dont la valeur des travaux excède 5 000 000 \$.

(Modifié par l'article 2.1 du *Règlement 1993-26*)

3.2.2 Renouvellement de permis ou certificat

Aucun renouvellement de permis ou de certificat n'est possible. Dans le cas où les travaux ne sont pas terminés, une nouvelle demande de permis ou de certificat devra être déposée à la date d'échéance du permis ou certificat en vigueur.

3.2.3 Travaux autorisés sans permis ou certificat

À titre d'exception, il n'est pas requis d'obtenir un permis ou un certificat aux fins de menues réparations que nécessite l'entretien normal des bâtiments, constructions et équipements.

L'obtention d'un permis ou d'un certificat n'est pas requise notamment dans les cas suivants :

- 1° Les travaux de peinture;
- 2° Le remplacement de revêtement de planchers;
- 3° Le remplacement d'un chauffe-eau;
- 4° Le remplacement d'un panneau électrique;
- 5° Le démantèlement ou le remplacement d'un système de chauffage;
- 6° Le remplacement de thermos de fenêtre;
- 7° L'installation de certains types d'enseignes, selon les dispositions prévues au *Règlement de zonage*;
- 8° L'installation d'enseignes sur vitrage et d'oriflammes;
- 9° La réfection d'une galerie, d'un patio, d'une terrasse pourvue que les dimensions, la structure et les garde-corps ne soient pas modifiés;
- 10° La construction d'une maisonnette pour enfants;
- 11° L'installation d'un gazébo avec murs et toit non rigides;
- 12° L'installation d'un spa gonflable;
- 13° L'installation de certains équipements accessoires :
 - a) bac de compostage, de recyclage et de poubelle;
 - b) borne de recharge fixée à un bâtiment;
 - c) bouteille de propane;
 - d) conteneur à déchets, compostage ou recyclage;
 - e) corde à linge;
 - f) équipement de jeux;
 - g) foyer extérieur;
 - h) mât de drapeau;
 - i) œuvre d'art, monument pour aménagement extérieur;
 - j) poteau, lampadaire et appareil d'éclairage privés;
 - k) réservoir d'huile pour un usage résidentiel;
 - l) génératrice de secours;
 - m) sauna.
- 14° L'installation d'un abri temporaire hivernal, d'un abri ou conteneur temporaire pendant des travaux, d'un bâtiment, abri, tente ou chapiteau temporaire, d'un bâtiment pour chantier de construction, d'un conteneur à déchets de construction ou d'une clôture à neige;

- 15° L'exercice d'un usage temporaire de vente de garage ou marché d'articles d'occasion divers;
- 16° La plantation d'une haie ou d'arbres;
- 17° La réalisation d'un aménagement paysager (plates-bandes, plantation de végétaux, potager, etc.);
- 18° L'ajout de gravier sans modification de l'aire de stationnement;
- 19° L'agrandissement d'une entrée charretière sans modification de l'aire de stationnement;
- 20° La construction d'infrastructures et de superstructures d'une voie de circulation;
- 21° L'ajout d'un usage secondaire résidentiel de location à court terme de la catégorie d'établissement de résidence principale.

Malgré le paragraphe précédent, l'absence de permis ou certificat ne soustrait pas le propriétaire à respecter les règlements municipaux.

(Modifié par l'article 2.2 du *Règlement 1993-26*)

3.2.4 Affichage du permis ou certificat

Le permis ou le certificat doit être affiché dans un endroit visible de la rue, et ce, pendant toute la durée des travaux.

3.2.5 Procuration

Lorsque le requérant n'est pas propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire à l'officier responsable une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

CHAPITRE 4- DOCUMENTS REQUIS SELON LE TYPE DE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICATS

4.1 **Documents requis pour toute demande de permis ou de certificats**

4.1.1 **Demande de permis ou de certificats**

Les documents ci-dessous doivent être fournis pour toute demande de permis ou certificats :

- 1° Le formulaire de demande de permis ou certificat comprenant les renseignements suivants :
 - a) l'adresse de la propriété visée par les travaux;
 - b) l'identification du requérant et ses coordonnées;
 - c) la date prévue de début et la date prévue de fin de travaux;
 - d) l'exécutant des travaux;
 - e) la valeur des travaux comportant les matériaux, la main-d'œuvre, les taxes et tous les frais applicables;
 - f) une description des travaux.
- 2° Toute autre autorisation nécessaire en vertu d'une loi ou d'un règlement provincial ou fédéral;
- 3° Tout autre document ou renseignement additionnel jugé nécessaire par l'officier responsable pour la bonne compréhension et la conformité du projet.

4.2 **Documents supplémentaires requis pour certaines demandes de permis ou de certificats**

4.2.1 **Lotissement**

Le document ci-dessous doit également être fourni pour toute demande de permis de lotissement :

- 1° Un plan réalisé par un arpenteur-géomètre identifiant :
 - a) le ou les nouveaux lots projetés;
 - b) le cadastre du ou des lots projetés;
 - c) les lignes de lots proposées, leurs dimensions et la ou les superficies du ou des lots;
 - d) le tracé, l'emprise et les noms des voies de circulation;
 - e) les bâtiments, constructions et ouvrages existants, leurs marges et leurs distances des nouvelles limites de terrain avant, latérales et arrière, le cas échéant;
 - f) les cours d'eau;
 - g) les zones de contraintes (glissement de terrain, zones inondables, etc.);
 - h) la date, le nord, l'échelle, la minute, le numéro de dossier et la signature de l'arpenteur-géomètre.

4.2.2 Construction d'un bâtiment principal

Les documents ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de permis de construction d'un bâtiment principal :

- 1° Un plan projet d'implantation à l'échelle produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec identifiant :
 - a) la date, le titre, le nord et l'échelle;
 - b) le cadastre du terrain, ses dimensions et sa superficie;
 - c) les servitudes;
 - d) les voies de circulation;
 - e) l'implantation du bâtiment principal projeté;
 - f) les marges de recul avant, latérales et arrière;
 - g) les bâtiments existants et leurs distances du bâtiment principal projeté, le cas échéant;
 - h) les talus et les élévations géodésiques, le cas échéant;
 - i) les milieux humides et hydriques et les bandes de protection;
 - j) les zones de contraintes (glissement de terrain, zones inondables, etc.) et les bandes de protections applicables;
 - k) les entrées charretières et les aires de stationnement (cases, allées, îlots de verdure, etc.);
 - l) les systèmes de traitement des eaux usées existants et les installations de prélèvement des eaux existantes et leurs distances du bâtiment principal projeté, le cas échéant;
 - m) le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre.
- 2° Les plans, élévations et coupes à l'échelle du bâtiment principal requis par l'officier responsable ainsi que la description de chacune des pièces, pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction projeté.

4.2.3 Agrandissement d'un bâtiment principal

Les documents ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de permis d'agrandissement d'un bâtiment principal :

- 1° Un plan projet d'implantation à l'échelle produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec identifiant :
 - a) la date, le titre, le nord et l'échelle;
 - b) le cadastre du terrain, ses dimensions et sa superficie;
 - c) les servitudes;
 - d) les voies de circulation;
 - e) l'implantation du bâtiment principal existant et de l'agrandissement projeté;
 - f) les marges de recul avant, latérales et arrière;
 - g) les bâtiments existants et leurs distances de l'agrandissement du bâtiment principal projeté, le cas échéant;
 - h) les talus et les élévations géodésiques, le cas échéant;
 - i) les milieux humides et hydriques et les bandes de protection;
 - j) les zones de contraintes (glissement de terrain, zones inondables, etc.) et les bandes de protections applicables;

- k) les entrées charretières et les aires de stationnement (cases, allées, îlots de verdure, etc.);
 - l) les systèmes de traitement des eaux usées existants et les installations de prélèvement des eaux existantes et leurs distances de l'agrandissement du bâtiment principal projeté, le cas échéant;
 - m) le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre.
- 2° Les plans, élévations et coupes à l'échelle de l'agrandissement projeté du bâtiment principal requis par l'officier responsable ainsi que la description de chacune des pièces, pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction projeté.

Nonobstant le paragraphe 1° du 1^{er} alinéa, dans le cas où l'agrandissement du bâtiment principal est implanté à 0,5 m ou plus des marges minimales exigées ou que le plan d'implantation est réalisé à partir d'un plan provenant d'un certificat de localisation qui a moins de 10 ans, il n'est pas obligatoire que le plan projet d'implantation soit produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec.

4.2.4 Construction d'un bâtiment accessoire

Les documents ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de permis de construction d'un bâtiment accessoire :

- 1° Un plan projet d'implantation à l'échelle produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec identifiant :
- a) la date, le titre, le nord et l'échelle;
 - b) le cadastre du terrain, ses dimensions et sa superficie;
 - c) les servitudes;
 - d) les voies de circulation;
 - e) l'implantation du bâtiment accessoire projeté;
 - f) les distances des lignes de terrain avant, latérales et arrière;
 - g) les bâtiments existants et leur distance du bâtiment projeté, le cas échéant;
 - h) les talus et les élévations géodésiques, le cas échéant;
 - i) les milieux humides et hydriques et les bandes de protection;
 - j) les zones de contraintes (glissement de terrain, zones inondables, etc.) et les bandes de protections applicables;
 - k) le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre.
- 2° Les plans et élévations du bâtiment accessoire requis par l'officier responsable, pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction projeté.

Nonobstant le paragraphe 1° du 1^{er} alinéa, dans le cas où le bâtiment accessoire, comportant des fondations permanentes, est implanté à 0,5 m ou plus des distances minimales exigées ou qu'il est attenant à un autre bâtiment (principal ou accessoire) et que le plan d'implantation est réalisé à partir d'un plan provenant d'un certificat de localisation qui a moins de 10 ans, il n'est pas obligatoire que le plan projet

d'implantation soit produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec.

4.2.5 Agrandissement d'un bâtiment accessoire

Les documents ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de permis d'agrandissement d'un bâtiment accessoire :

- 1° Un plan projet d'implantation à l'échelle produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec identifiant :
 - a) la date, le titre, le nord et l'échelle;
 - b) le cadastre du terrain, ses dimensions et sa superficie;
 - c) les servitudes;
 - d) les voies de circulation;
 - e) l'implantation du bâtiment accessoire existant et de l'agrandissement projeté;
 - f) les distances des lignes de terrain avant, latérales et arrière;
 - g) les bâtiments existants et leur distance de l'agrandissement projeté, le cas échéant;
 - h) les talus et les élévations géodésiques, le cas échéant;
 - i) les milieux humides et hydriques et les bandes de protection;
 - j) les zones de contraintes (glissement de terrain, zones inondables, etc.) et les bandes de protections applicables;
 - k) le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre.
- 2° Les plans et élévations de l'agrandissement projeté du bâtiment accessoire requis par l'officier responsable, pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction à ériger.

Nonobstant le paragraphe 1° du 1^{er} alinéa, dans le cas où l'agrandissement projeté du bâtiment accessoire, comportant des fondations permanentes, est implanté à 0,5 m ou plus des distances minimales exigées ou que le plan d'implantation est réalisé à partir d'un plan provenant d'un certificat de localisation qui a moins de 10 ans, il n'est pas obligatoire que le plan projet d'implantation soit produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec.

4.2.6 Construction d'une unité d'habitation accessoire

Les documents ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de permis de construction d'une unité d'habitation accessoire :

- 1° Un plan projet d'implantation à l'échelle produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec identifiant :
 - a) la date, le titre, le nord et l'échelle;
 - b) le cadastre du terrain, ses dimensions et sa superficie;
 - c) les servitudes;
 - d) les voies de circulation;
 - e) l'implantation du bâtiment projeté;
 - f) les distances des lignes de terrain avant, latérales et arrière;

- g) les bâtiments existants et leurs distances du bâtiment projeté;
 - h) les talus et les élévations géodésiques, le cas échéant;
 - i) les milieux humides et hydriques et les bandes de protection;
 - j) les zones de contraintes (glissement de terrain, zones inondables, etc.) et les bandes de protections applicables;
 - k) les entrées charretières et les aires de stationnement (cases, allées, îlots de verdure, etc.);
 - l) les systèmes de traitement des eaux usées et les installations de prélèvement des eaux existantes, le cas échéant;
 - m) le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre.
- 2° Les plans, élévations et coupes à l'échelle du bâtiment requis par l'officier responsable ainsi que la description de chacune des pièces, pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction à ériger.

Dans le cas d'un agrandissement d'un bâtiment principal dans le but de créer une unité d'habitation accessoire, les documents requis sont ceux mentionnés à l'article 4.2.3.

4.2.7 Démolition de bâtiment

Les documents et renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation de démolition d'un bâtiment :

- 1° Les renseignements suivants :
- a) le type de démolition (totale ou partielle);
 - b) une description de l'usage actuel du bâtiment ou la date depuis laquelle il est vacant;
 - c) la mention disant que le bâtiment fait partie d'un inventaire patrimonial ou est un immeuble patrimonial protégé en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), le cas échéant;
 - d) une description du motif justifiant la nécessité de démolir le bâtiment;
 - e) une description des travaux et de la méthode de démolition;
 - f) le lieu de disposition des matériaux;
 - g) une description des travaux de remise en état du terrain et de l'usage projeté du terrain.
- 2° Un plan d'implantation du bâtiment à démolir;
- 3° L'engagement selon lequel les services d'utilité publique en place doivent être fermés, colmatés ou retirés selon les exigences du Service des travaux publics et de l'ingénierie et que l'installation septique se doit d'être désaffectées, le cas échéant;
- 4° La résolution autorisant la démolition, le cas échéant;
- 5° Tout autre document requis lorsque le bâtiment est assujetti au *Règlement relatif à la démolition d'immeubles*.

4.2.8 Déplacement d'un bâtiment sur le même terrain

Les documents ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation de déplacement d'un bâtiment principal ou accessoire sur le même terrain :

- 1° Un plan projet d'implantation du bâtiment à son nouvel emplacement à l'échelle produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec identifiant :
 - a) la date, le titre, le nord et l'échelle;
 - b) le cadastre du terrain, ses dimensions et sa superficie;
 - c) les servitudes;
 - d) les voies de circulation;
 - e) l'implantation du bâtiment principal ou accessoire projeté;
 - f) les marges de recul ou les distances des limites de terrain avant, latérales et arrière;
 - g) les bâtiments existants et leurs distances du bâtiment projeté, le cas échéant;
 - h) les talus et les élévations géodésiques, le cas échéant;
 - i) les milieux humides et hydriques et les bandes de protection;
 - j) les zones de contraintes (glissement de terrain, zones inondables, etc.) et les bandes de protections applicables;
 - k) les entrées charretières et les aires de stationnement (cases, allées, îlots de verdure, etc.);
 - l) les systèmes de traitement des eaux usées existants et les installations de prélèvement des eaux existantes et leurs distances du bâtiment projeté, le cas échéant;
 - m) le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre.
- 2° L'engagement indiquant que les structures permettant l'accueil du bâtiment sur son nouvel emplacement (exemple : les fondations) seront mises en place avant son déplacement.

Nonobstant le paragraphe 1° du 1^{er} alinéa, dans le cas où le déplacement du bâtiment principal est implanté à 1,5 m ou plus des marges minimales exigées et que le plan d'implantation est réalisé à partir d'un plan provenant d'un certificat de localisation qui a moins de 10 ans ou dans le cas où le déplacement du bâtiment accessoire, comportant des fondations permanentes, est implanté à 0,5 m ou plus des distances minimales exigées, il n'est pas obligatoire que le plan projet d'implantation soit produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec.

4.2.9 Déplacement d'un bâtiment d'un terrain à un autre terrain

Les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation de déplacement d'un bâtiment principal ou accessoire sur un autre terrain :

- 1° Un plan d'implantation du bâtiment à déplacer;

- 2° L'engagement indiquant que les structures permettant l'accueil du bâtiment sur son nouveau terrain (ex. : les fondations) seront mises en place avant son déplacement, advenant que ce soit à l'intérieur des limites de la ville;
- 3° L'engagement indiquant que les services d'utilité publique en place doivent être fermés, colmatés ou retirés selon les exigences du Service des travaux publics et de l'ingénierie et que l'installation septique se doit d'être désaffectée, le cas échéant;
- 4° Une description des travaux de remise en état du terrain et de l'usage projeté du terrain après déplacement;
- 5° L'identification de l'itinéraire projeté à l'intérieur des limites de la ville;
- 6° Des photographies du bâtiment, de son terrain avant le déplacement et du terrain d'accueil, advenant que ce soit à l'intérieur des limites de la ville;
- 7° Une preuve d'assurance responsabilité du propriétaire du bâtiment;
- 8° Une preuve d'assurance responsabilité de la personne qui effectue le déplacement du bâtiment permettant d'assurer les dommages pouvant être causés à la propriété publique;
- 9° Une autorisation du directeur des travaux publics et de l'ingénierie ou de son représentant concernant l'utilisation des voies de circulation publiques;
- 10° Une copie du permis de construction délivré pour le bâtiment sur son terrain d'accueil advenant que ce soit à l'intérieur des limites de la ville;
- 11° Toute autre autorisation nécessaire en vertu d'une loi ou d'un règlement provincial ou fédéral (exemple : autorisation du ministère des Transports et de la Mobilité durable).

Dans le cas d'un déplacement d'un bâtiment à l'intérieur des limites de la ville, un permis de construction pour son implantation sur son terrain d'accueil est également requis.

4.2.10 Éolienne domestique

Les documents ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation ou la modification d'une éolienne domestique :

- 1° Un plan projet d'implantation à l'échelle produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec identifiant :
 - a) la date, le titre, le nord et l'échelle;
 - b) le cadastre du lot, ses dimensions et sa superficie;
 - c) les servitudes;
 - d) les voies de circulation;
 - e) l'implantation de l'éolienne projetée;
 - f) les distances des limites de terrain avant, latérales et arrière;
 - g) les bâtiments existants et leurs distances de l'éolienne projetée, le cas échéant;
 - h) les talus et les élévations géodésiques, le cas échéant;
 - i) les milieux humides et hydriques et les bandes de protection;
 - j) les zones de contraintes (glissement de terrain, zones inondables, etc.) et les bandes de protections applicables;

- k) les entrées charretières et les aires de stationnement (cases, allées, îlots de verdure, etc.);
 - l) les systèmes de traitement des eaux usées existants et les installations de prélèvement des eaux existantes, le cas échéant;
 - m) le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre.
- 2° Un plan de construction démontrant la hauteur, la circonférence et la dimension des palmes, le cas échéant.

Nonobstant le paragraphe 1° du 1^{er} alinéa, dans le cas où l'éolienne est implantée à 1,5 m ou plus des distances minimales exigées, il n'est pas obligatoire que le plan projet d'implantation soit produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec.

4.2.11 Éolienne commerciale (parc éolien)

Les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation ou la modification d'une éolienne commerciale :

- 1° Un plan projet d'implantation à l'échelle produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec identifiant :
- a) la date, le titre, le nord et l'échelle;
 - b) le cadastre du terrain, ses dimensions et sa superficie;
 - c) les servitudes;
 - d) les voies de circulation;
 - e) l'implantation des éoliennes projetées;
 - f) les distances des limites de terrain avant, latérales et arrière;
 - g) les bâtiments existants et leurs distances des éoliennes projetées, le cas échéant;
 - h) les talus et les élévations géodésiques, le cas échéant;
 - i) les milieux humides et hydriques et les bandes de protection;
 - j) les zones de contraintes (glissement de terrain, zones inondables, etc.) et les bandes de protections applicables;
 - k) les entrées charretières et les aires de stationnement (cases, allées, îlots de verdure, etc.);
 - l) les systèmes de traitement des eaux usées existants et les installations de prélèvement des eaux existantes, le cas échéant;
 - m) la distance qui sépare l'éolienne d'un bâtiment à vocation résidentielle, récréative, institutionnelle, d'un bâtiment d'élevage ou d'une autre éolienne à vocation commerciale;
 - n) la distance entre les éoliennes à vocation commerciale sur le même terrain;
 - o) le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre.
- 2° Un plan de construction des bâtiments et des éoliennes;
- 3° L'autorisation écrite du gestionnaire des propriétés d'Hydro-Québec dans le cadre d'une implantation sur ses propriétés, s'il y a lieu;

- 4° Une copie de l'autorisation (bail) du ministère ou de son mandataire concerné devra être fournie lorsque la construction sera située sur les terrains publics, s'il y a lieu;
- 5° S'il y a lieu, une étude sur les milieux humides, sensibles et naturels, les habitats fauniques et floristiques et les sites d'intérêt;
- 6° Une description du type, de la forme, de la couleur et de la hauteur de l'éolienne à vocation commerciale ainsi que de son système de raccordement au réseau électrique;
- 7° La localisation géoréférencée de la position des éoliennes à vocation commerciale;
- 8° Une description des postes et lignes de raccordement au réseau électrique.

4.2.12 Piscine

Le document et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat pour la construction, l'installation ou la modification d'une piscine :

- 1° Un plan d'implantation identifiant :
 - a) la localisation du bâtiment principal avec ses constructions, bâtiments et équipements accessoires;
 - b) la localisation projetée de la piscine, des appareils liés à son fonctionnement et de l'enceinte;
 - c) les distances entre la piscine et le bâtiment principal, les bâtiments accessoires, les limites de terrain, les aménagements et l'installation septique, le cas échéant;
 - d) les distances entre les appareils de la piscine et les limites du terrain;
 - e) les distances entre le patio attenant à la piscine ou le trottoir projeté, le cas échéant, et les limites du terrain.
- 2° Une description de la piscine (type, dimension, diamètre, profondeur, hauteur, type d'accès, plongeur), des appareils liés à son fonctionnement et des constructions ou équipements accessoires;
- 3° Une description de l'enceinte (clôture, garde-corps et/ou mur) qui protège l'accès à la piscine (type, hauteur, matériaux, etc.) et de la porte, avec ses dispositifs, aménagée dans l'enceinte.

4.2.13 Spa

Le document et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat pour la construction ou l'installation d'un spa :

- 1° Un plan d'implantation identifiant :
 - a) la localisation du bâtiment principal avec ses constructions, bâtiments et équipements accessoires;
 - b) la localisation projetée du spa et de l'enceinte, le cas échéant;
 - c) les distances entre le spa et les limites de terrain et l'installation septique, le cas échéant.

- 2° Une description du spa (capacité et dimension);
- 3° Une description du contrôle de l'accès ou de l'enceinte (clôture, garde-corps et/ou mur) qui protège l'accès au spa (type, hauteur, matériaux, etc.) et de la porte, avec ses dispositifs, aménagée dans l'enceinte, le cas échéant.

4.2.14 Géothermie

Les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour la mise en place d'un système de géothermie :

- 1° Un plan d'implantation identifiant :
 - a) la localisation du bâtiment principal avec ses constructions, bâtiments et équipements accessoires;
 - b) la localisation projetée du système de géothermie;
 - c) les distances entre le système de géothermie et les limites de terrain;
 - d) les aménagements et l'installation septique, le cas échéant.
- 2° Une description du type de système de géothermie ainsi que ses dimensions, son diamètre et sa profondeur.

Dans les 30 jours suivant la fin des travaux, une copie du rapport attestant la conformité des travaux, signé par le professionnel qui a réalisé ou supervisé les travaux, doit être transmise au Service de l'urbanisme de la Ville, le cas échéant.

4.2.15 Clôture, muret et mur de soutènement

Les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation ou la modification d'une clôture, d'un muret ou d'un mur de soutènement :

- 1° Un plan d'implantation identifiant :
 - a) la localisation du bâtiment principal avec ses constructions, bâtiments et équipements accessoires;
 - b) la localisation projetée de la clôture, du muret ou du mur de soutènement;
 - c) les distances entre la clôture, le muret ou le mur de soutènement et les limites de terrain.
- 2° Une description de la clôture, du muret ou du mur de soutènement (type, hauteur, matériaux, etc.);
- 3° Une procuration signée par les propriétaires voisins concernés dans le cas d'une installation mitoyenne.

4.2.16 Usage secondaire

Les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation d'usage secondaire :

- 1° Une description de l'usage secondaire;

- 2° L'identification de la superficie de plancher occupée par cet usage et de la superficie de plancher globale du bâtiment où l'usage est exercé;
- 3° Le nombre de cases de stationnement;
- 4° Le nombre d'employés;
- 5° Les détails de l'affichage, le cas échéant.

4.2.17 Usage temporaire

Le document et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation d'usage temporaire :

- 1° Une description de l'usage temporaire et du bâtiment l'abritant;
- 2° Un plan d'implantation identifiant la localisation de l'usage, le cas échéant;
- 3° La durée prévue de l'usage;
- 4° Les travaux de remise en état des lieux, à la fin de l'exercice de l'usage.

4.2.18 Changement d'usage

Le document et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation de changement d'usage :

- 1° Une description de l'usage, du type d'activité;
- 2° Un plan indiquant l'usage projeté de chaque pièce ou aire de plancher, le cas échéant.

Dans le cas où un tel changement implique une transformation ou un agrandissement au bâtiment, un permis de construction est requis. Dans les autres cas, seul un certificat de changement d'usage est requis.

4.2.19 Enseigne

Les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation ou la modification d'une enseigne :

- 1° Une description de l'enseigne (type, éclairage, dimensions, matériaux);
- 2° Un plan indiquant son graphisme;
- 3° Un plan d'implantation identifiant la localisation de l'enseigne et ses distances des limites de terrain, le cas échéant.

4.2.20 Interventions dans les milieux humides et hydriques

Les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour des interventions devant être réalisées dans les milieux humides et hydriques :

- 1° Une description de l'activité projetée et sa localisation, incluant la délimitation des milieux hydriques (rive, littoral et zone inondable) sur le lot visé et les superficies de ces zones affectées par l'activité visée dans la demande;

- 2° Une déclaration du requérant attestant de la conformité de son activité aux conditions applicables prévues par le *Règlement sur les activités dans des milieux humides, hydriques et sensibles* (RLRQ, c. Q-2, r. 0.1) et le *Règlement sur l'encadrement d'activités en fonction de leur impact sur l'environnement* (RLRQ, c. Q-2, r. 17.1) ou par le *Règlement sur l'encadrement d'activités sous la responsabilité des municipalités réalisées dans des milieux hydriques et sur des ouvrages de protection contre les inondations*, à son entrée en vigueur;
- 3° Une attestation du requérant confirmant que tous les renseignements et les documents qu'il a fournis sont complets et exacts;
- 4° Tout autre renseignement ou document requis en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2) et les règlements faits sous son empire.

4.2.21 Travaux en zone d'inondation en eau libre

Le document ci-dessous doit également être fourni pour une demande de certificat d'autorisation pour des travaux réalisés en zone d'inondation :

- 1° Un relevé d'arpentage produit par un membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec identifiant :
 - a) les limites du terrain;
 - b) la localisation et l'élévation des points géodésiques;
 - c) le tracé des limites de la zone inondable, soit de la zone de grand courant et de la zone de faible courant, sur le ou les lots visés;
 - d) la localisation des bâtiments et des constructions, le cas échéant;
 - e) les voies de circulation existantes.

Les relevés doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai. Le niveau de tout terrain est considéré comme étant naturel en date de l'entrée en vigueur du premier schéma d'aménagement de la MRC de Maria-Chapdelaine, soit le 13 octobre 1988.

4.2.22 Abattage d'arbres

Les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres :

- 1° Une description de l'abattage (nombre d'arbres, localisation) et de la raison motivant cette demande;
- 2° Un croquis indiquant la localisation de ou des arbres à abattre;
- 3° Des photos de ou des arbres à abattre;
- 4° Une description de la plantation prévue en remplacement, le cas échéant.

4.2.23 Déboisement pour de l'exploitation forestière

Les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour du déboisement pour de l'exploitation forestière :

- 1° Une description et une localisation des travaux d'abattage comprenant :

- a) la superficie de la coupe sur chacun des lots;
 - b) le type de coupes projetées;
 - c) l'identification d'un peuplement d'érable affecté, le cas échéant;
 - d) les travaux sylvicoles prévus à la suite du déboisement ou l'abattage d'arbres.
- 2° Un plan de localisation des travaux d'abattage identifiant :
- a) les numéros de lots;
 - b) les aires de coupes projetées;
 - c) les milieux humides et hydriques et les bandes de protection;
 - d) la localisation des aires d'empilement.
- 3° Une prescription sylvicole produite par un membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec, dans le cas d'un déboisement impliquant une superficie de plus de 4 ha, conforme au *Cahier de références techniques en forêt privée*, réalisé par le ministère des Ressources naturelles et des Forêts.

4.2.24 Déboisement pour de l'exploitation agricole

Les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour du déboisement pour de l'exploitation agricole :

- 1° Une description et une localisation des travaux d'abattage comprenant :
- a) la superficie de la coupe sur chacun des lots;
 - b) le type de coupes projetées;
 - c) l'identification d'un peuplement d'érable affecté, le cas échéant.
- 2° Un plan de localisation des travaux d'abattage identifiant :
- a) les numéros de lots;
 - b) les aires de coupes projetées;
 - c) les milieux humides et hydriques et les bandes de protection.
- 3° La localisation des aires d'empilement;
- 4° Un avis agronomique de déboisement produit par un membre de l'Ordre des agronomes du Québec.

4.2.25 Excavation du sol, déplacement d'humus, remblai et déblai

Les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'excavation du sol, le déplacement d'humus et le remblai et le déblai :

- 1° Une description des travaux;
- 2° Un plan de localisation des travaux;
- 3° Un plan réalisé par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, le cas échéant.

4.2.26 Système de traitement des eaux usées des résidences isolées

Le document ci-dessous doit également être fourni pour toute demande de certificat pour la construction ou la modification d'un système de traitement des eaux usées :

- 1° Une étude de caractérisation du site et du terrain naturel et un plan de localisation pour une résidence isolée ou un camp de chasse ou de pêche, signés par un professionnel, comprenant les renseignements et les documents requis au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c. Q-2, r.22).

Dans les 18 mois suivant l'émission du certificat d'autorisation, un certificat de conformité signé par un professionnel doit être transmis au Service de l'urbanisme de la Ville.

4.2.27 Système de traitement des eaux usées générant plus de 3 240 litres d'eaux usées par jour

Les documents ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat pour la construction ou la modification d'un système de traitement des eaux usées :

- 1° Les plans, devis, fiches et rapports techniques de conception du système de traitement des eaux usées projeté, signé par un ingénieur, contenant les informations exigées par la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2) ainsi que le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs;
- 2° Une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs acceptant la réalisation du projet.

Après la réalisation, l'ingénieur qui supervise les travaux doit émettre un certificat de conformité déclarant que le système de traitement des eaux usées est en tout point conforme avec les plans et devis émis et acceptés par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs et doit en transmettre une copie au Service de l'urbanisme de la Ville.

4.2.28 Installation de prélèvement d'eau

Le document et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement ou la modification d'une installation de prélèvement d'eau :

- 1° Une description du type d'installation de prélèvement d'eau, de l'utilisation qui sera faite de l'eau prélevée et de la capacité de pompage recherchée;
- 2° Un plan d'implantation identifiant la localisation de l'installation de prélèvement d'eau;
- 3° Les distances de l'installation de prélèvement d'eau aux éléments suivants, le cas échéant :

- a) un système étanche de traitement des eaux usées;

- b) un système non étanche de traitement des eaux usées;
- c) une aire de compostage;
- d) une parcelle en culture;
- e) une installation d'élevage d'animaux (bâtiment);
- f) un ouvrage de stockage de déjections animales;
- g) un pâturage et cour d'exercice;
- h) un cimetière.

Dans les 30 jours suivant la fin des travaux, une copie du rapport attestant la conformité des travaux, signé par le professionnel qui a réalisé ou supervisé les travaux, doit être transmise au Service de l'urbanisme de la Ville, le cas échéant.

4.2.29 Sablières, gravières, carrières et tourbières

Les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'exploitation de sablières, de gravières, de carrières et de tourbières :

- 1° Un plan de cadastre sur un plan officiel établissant les lots où la sablière, gravière, carrière ou tourbière doit être exploitée ou un plan d'implantation montrant, avec des cotes de dimensions et points de repère, la superficie à être exploitée en vertu du certificat d'autorisation;
- 2° Un plan général à l'échelle, certifié et signé indiquant :
 - a) L'aire d'exploitation, y compris la localisation des équipements, des aires de chargement, de déchargement et de dépôt des agrégats, des aires d'entreposage des terres de découverte et du sol végétal;
 - b) Le territoire avoisinant situé à moins de 600 m de l'aire d'exploitation dans le cas d'une carrière et celui qui est situé à moins de 150 m de l'aire d'exploitation dans le cas d'une sablière ou tourbière;
 - c) Le nom et le tracé des voies publiques, des voies d'accès privées existantes et à construire, des cours d'eau ou des lacs, l'emplacement des puits et l'emplacement et la nature de toute construction, terrain de camping ou établissement récréatif, des clôtures ou autre fait d'occupation situé dans le périmètre délimité par le sous-paragraphe précédent;
 - d) La date de préparation du plan général;
 - e) Les lignes de terrain sur lesquelles le propriétaire ou l'exploitant possède ou a déjà possédé des droits d'exploitation de même que la date où a commencé cette exploitation.
- 3° Une description des équipements qu'on prévoit utiliser et de la capacité nominale de ceux-ci;
- 4° La superficie du sol à découvrir et à exploiter ainsi que les épaisseurs moyennes et maximales qu'on prévoit exploiter la première année;
- 5° Une description de la superficie du sol à découvrir et à exploiter ainsi que les épaisseurs moyennes et maximales qu'on prévoit exploiter dans les 5 ans de la demande;

- 6° La date prévue pour le début et la fin des travaux d'exploitation de la sablière, gravière, carrière ou tourbière, et ce, à l'intérieur de l'année du certificat faisant l'objet de la demande;
- 7° Un plan de restauration du sol conforme aux dispositions du *Règlement de zonage* ainsi que le calendrier d'exécution des travaux prévus à ce plan;
- 8° Le propriétaire ou l'exploitant doit donner une garantie de 10 000 \$ dans le cas où la surface à découvrir est inférieure ou égale à un hectare et de 4 000 \$ par hectare ou fraction d'hectare supplémentaire à découvrir. Cette garantie pourra être constituée d'un chèque visé, d'obligations négociables du gouvernement du Canada ou du Québec ou d'une police d'assurance émise par un assureur dûment autorisé à faire des opérations au Québec selon la *Loi sur les assurances* (L.R.Q. c. A -32), ladite garantie devant être valide pour l'année du certificat d'autorisation émis en vertu du présent règlement et du *Règlement de zonage* ainsi que pour l'année qui suit celle prévue audit certificat d'autorisation;
- 9° Toute autre autorisation nécessaire en vertu d'une loi ou d'un règlement municipal, provincial ou fédéral.

4.2.30 Augmentation du nombre d'unités animales d'une installation d'élevage existante

Le document et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'augmentation du nombre d'unités animales d'une installation d'élevage existante :

- 1° Une description du projet d'augmentation de l'installation d'élevage, incluant le nombre d'unités animales actuel et projeté;
- 2° Un plan de localisation du projet, le cas échéant, par rapport aux immeubles protégés, au périmètre d'urbanisation et à une source d'eau potable.

4.2.31 Véhicule récréatif

Le document et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'implantation d'un véhicule récréatif sur un terrain de villégiature :

- 1° Une description de l'implantation du véhicule récréatif, de ses aménagements et de sa durée;
- 2° Un plan de localisation comprenant la résidence, les bâtiments accessoires, le cas échéant, et le véhicule récréatif projeté.

CHAPITRE 5- DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS ET D'EXEMPTION

5.1 **Dispositions relatives aux demandes de modifications réglementaires**

5.1.1 Tarifs d'honoraires

Les tarifs d'honoraires suivants sont exigibles par la Ville pour toute demande de modification du *Plan d'urbanisme* ou des règlements d'urbanisme :

- 1° Pour l'étude d'une demande de modification du Plan d'urbanisme ou d'un règlement d'urbanisme, le tarif est de 500 \$. Ce montant doit être versé au moment du dépôt de la demande;
- 2° Dans le cas où la demande de modification est acceptée par le conseil, une somme additionnelle de 250 \$ pour le premier règlement et de 250 \$ par règlement touché par la modification doit être versée par le requérant dans les 30 jours suivant l'acceptation de la demande par le conseil;
- 3° Une somme additionnelle de 500 \$ doit être versée par le requérant dans les 30 jours de la décision du conseil de tenir un scrutin référendaire, le cas échéant.

Les frais exigés ci-haut sont non taxables et non remboursables, et ce, bien que les procédures soient menées à terme ou non et que la demande de modification du *Plan d'urbanisme* ou du règlement d'urbanisme soit acceptée ou non.

Ce présent article ne s'applique pas au Service de l'urbanisme.

5.2 **Dispositions relatives aux demandes d'exemption de cases de stationnement**

5.2.1 Tarifs d'honoraires

Les tarifs d'honoraires suivants sont exigibles par la Ville pour toute demande d'exemption de fournir une ou des cases de stationnement :

- 1° Pour l'étude d'une demande d'exemption de fournir une ou des cases de stationnement, le tarif est de 800 \$. Ce montant doit être versé au moment du dépôt de la demande;
- 2° Dans le cas où la demande d'exemption est accordée par le conseil, une somme additionnelle de 200 \$ par case pour les 5 premières cases et de 500 \$ par case pour les cases additionnelles doit être versée à titre de compensation au fonds de stationnement par le requérant dans les 30 jours suivant l'acceptation de la demande par le conseil.

Les frais exigés ci-haut sont non taxables et non remboursables.

(Modifié par l'article 3.1 du *Règlement 1993-26*)

CHAPITRE 6- DISPOSITIONS FINALES

6.1 Dispositions finales

6.1.1 Amendes minimales et maximales

Toute personne qui agit en contravention du *Règlement sur les permis et certificats* commet une infraction.

Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 400 \$ et maximale de 1 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 750 \$ et maximale de 2 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 4 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

6.1.2 Ordonnances

Lors du prononcé d'un jugement, le tribunal compétent peut, outre condamner le contrevenant au paiement de l'amende susmentionnée, ordonner que celui-ci prenne les dispositions nécessaires pour se conformer au présent règlement et qu'à défaut d'exécution dans le délai prescrit, de telles dispositions soient prises par la Ville aux frais de ce contrevenant.

6.1.3 Autres recours

En plus des recours de nature pénale, le conseil peut entreprendre tout recours de droit civil prévu par la loi, dont les procédures nécessaires prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), pour ordonner la cessation de toute utilisation du sol ou de toute construction incompatible avec le présent règlement. Il peut également obtenir un jugement ordonnant l'exécution de travaux requis pour rendre l'utilisation du sol ou la construction conformes et, le cas échéant, exiger la démolition de la construction ou la remise en état du terrain, le tout aux frais du propriétaire.

6.1.4 Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

Adopté par le conseil municipal, le 20 janvier 2025.

André Guy, maire

M^e André Côté, greffier