

Règlement sur les permis et certificats

numéro 1069-05

Avis de motion : 11 avril 2005

Date d'adoption : 12 avril 2005

Avis public : 10 mai 2005

Date d'entrée en vigueur : 3 mai 2005

Numéro de certificat de conformité : 05-04-531-M

MODIFICATIONS				
RÈGLEMENT	ADOPTION	ENTRÉE EN VIGUEUR	ARTICLES MODIFIÉS	MISE À JOUR
2000-05	05-09-19	05-09-27	28, 29, 30, 35, 37, 40, 41, 42, 44	01/06-01-23
1069-1-06	06-05-01	06-05-09	22, 44.1, 53	02/06-07-11
2002-06	06-08-21	06-09-13	22, 53	03/06-09-25
2005-07	07-11-05	07-12-06	20.1	06/07-12-21
2006-08	08-04-07	08-05-14	53	08/ 08-05-23
1069-2-08	08-07-02	08-09-08	22, 28	09/08-09-19
2008-09	09-04-06	09-06-22	14, 18, 28, 46	11/09-07-20
1069-3-10	10-02-02	09-10-09	22, Section 4 du chapitre 3, 44.2, 44.3, 46.1, 50, 52	13/10-02-10
2009-10	10-10-05	10-11-04	18, 19, 20, 28, 29, 30	14/10-11-19
2010-11	11-05-03	11-06-30	22, 23, 28, 30, 35, 37, 38	15/11-09-01
2011-11	12-01-24	12-03-21	28, 50	17/12-03-23
2012-12	12-11-27	13-01-24	15, 16, 25, 45	18/13-02-25
2013-13	13-04-23	13-07-04	22 (tableau), 24, 42	19/13-07-19
2015-14	14-06-03	14-08-15	22, section 5 chapitre 3	21/14-06-20
2016-14	15-01-20		22	22/15-04
2017-15	15-05-06		20	23/15-08
2018-16	16-05-03	16-06-20	20, 22	24/16-06-21
2020-17	17-06-06		39, 40, 41	27/17-08-21

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	1-1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1-1
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT	1-1
ARTICLE 2	RÈGLEMENT REMPLACÉ.....	1-1
ARTICLE 3	PORTÉE DU RÈGLEMENT	1-1
ARTICLE 4	TERRITOIRE ASSUJETTI.....	1-1
ARTICLE 5	LES ANNEXES	1-1
ARTICLE 6	CONCURRENCE AVEC D'AUTRES RÈGLEMENTS OU AVEC DES LOIS	1-2
ARTICLE 7	ADOPTION PAR PARTIE	1-2
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	1-3
ARTICLE 8	STRUCTURE DU RÈGLEMENT.....	1-3
ARTICLE 9	INTERPRÉTATION DU TEXTE	1-3
ARTICLE 10	INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, DES GRAPHIQUES ET DES GRILLES DES USAGES ET DES NORMES	1-4
ARTICLE 11	MESURES	1-4
ARTICLE 12	TERMINOLOGIE	1-4
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	2-1
SECTION 1	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT.....	2-1
ARTICLE 13	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	2-1
ARTICLE 14	APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	2-1
ARTICLE 15	DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	2-1
ARTICLE 16	POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	2-2
ARTICLE 17	ADMINISTRATION.....	2-4
ARTICLE 18	DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN BIEN MEUBLE OU IMMEUBLE	2-4
ARTICLE 19	DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	2-5
SECTION 2	CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS	2-8
ARTICLE 20	CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS	2-8

ARTICLE 20.1	FAUSSE DÉCLARATION	2-8
SECTION 3	OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS OU CERTIFICAT	2-9
ARTICLE 21	PERMIS DE LOTISSEMENT	2-9
ARTICLE 22	PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICAT D’AUTORISATION	2-9
ARTICLE 23	CERTIFICAT D’OCCUPATION	2-12
ARTICLE 24	CERTIFICAT D’AUTORISATION LORS DE TRAVAUX DE RÉPARATION OU D’ENTRETIEN NORMAL	2-13
CHAPITRE 3	DOCUMENTS ET PLANS EXIGÉS LORS D’UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT	3-1
SECTION 1	DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT	3-1
ARTICLE 25	PERMIS DE LOTISSEMENT	3-1
ARTICLE 26	DISPOSITION PARTICULIÈRE RELATIVE AUX PLANS DE MORCELLEMENT	3-1
ARTICLE 27	DISPOSITION PARTICULIÈRE RELATIVE AUX PLANS DE REMPLACEMENT EN TERRITOIRE RÉNOVÉ	3-2
SECTION 2	DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION	3-3
ARTICLE 28	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN BÂTIMENT PRINCIPAL OU UNE CONSTRUCTION ACCESSOIRE	3-3
ARTICLE 29	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES.....	3-8
ARTICLE 30	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE.....	3-9
SECTION 3	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D’AUTORISATION	3-10
ARTICLE 31	CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR UNE RÉNOVATION	3-10
ARTICLE 32	CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR UNE DÉMOLITION	3-10
ARTICLE 33	CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR LE TRANSPORT D’UN BÂTIMENT.....	3-11
ARTICLE 34	CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR UNE ENSEIGNE OU UN PANNEAU RÉCLAME.....	3-12
ARTICLE 35	CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR UNE CONSTRUCTION OU ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE	3-13

ARTICLE 36	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA VENTE DE PRODUITS AGRICOLES ET POUR LA TENUE D'ÉVÉNEMENTS PROMOTIONNELS	3-13
ARTICLE 37	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉBLAI OU REMBLAI	3-14
ARTICLE 38	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR OUVRAGE EN ZONE INONDABLE SUR LA RIVE OU LE LITTORAL	3-15
ARTICLE 39	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES	3-15
ARTICLE 40	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES DANS LES PEUPELEMENTS FORESTIERS.....	3-16
ARTICLE 41	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN PROJET D'AMÉNAGEMENT OU DE RÉAMÉNAGEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT.....	3-17
ARTICLE 42	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE CLÔTURE OU D'UN MURET (ABROGÉ).....	3-18
ARTICLE 43	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE.....	3-18
ARTICLE 44	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR ACCROISSEMENT DES ACTIVITÉS AGRICOLES ET INSTALLATION D'ÉLEVAGE	3-19
ARTICLE 44.1	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE HABITATION POUR TRAVAILLEURS AGRICOLES.....	3-21
SECTION 4	DISPOSITIONS RELATIVES AUX BRANCHEMENTS DE SERVICES MUNICIPAUX	3-22
ARTICLE 44.2	REQUÊTE D'UN BRANCHEMENT DE SERVICE DANS L'EMPRISE DE RUE	3-22
ARTICLE 44.3	PERMIS DE BRANCHEMENT DE SERVICES RIVERAINS	3-23
SECTION 5	DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉOLIENNES.....	3-25
ARTICLE 44.4	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE ÉOLIENNE	3-25
CHAPITRE 4	CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	4-1
ARTICLE 45	PERMIS DE LOTISSEMENT	4-1
ARTICLE 46	PERMIS DE CONSTRUCTION	4-2
ARTICLE 46.1	PERMIS DE BRANCHEMENT DE SERVICES RIVERAINS	4-3
ARTICLE 47	CERTIFICAT D'AUTORISATION	4-4
ARTICLE 48	AFFICHAGE DU PERMIS ET DU CERTIFICAT	4-4
ARTICLE 49	CERTIFICAT D'OCCUPATION	4-4

CHAPITRE 5	DÉLAI DE DÉLIVRANCE, DURÉE DE VALIDITÉ ET NULLITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS.....	5-1
ARTICLE 50	DÉLAI DE DÉLIVRANCE	5-1
ARTICLE 51	DURÉE DE VALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS	5-1
ARTICLE 52	CAS DE NULLITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	5-2
CHAPITRE 6	TARIFICATION	6-1
ARTICLE 53	TARIFS D'HONORAIRES POUR LA DÉLIVRANCE DES PERMIS ET CERTIFICATS	6-1
ARTICLE 54	ENTRÉE EN VIGUEUR	6-1

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé «Règlement sur les permis et certificats de la Ville de Marieville».

ARTICLE 2 RÈGLEMENT REMPLACÉ

Sont abrogés par le présent règlement, le règlement sur les permis et certificats numéro 761-99 et le règlement sur les conditions d'obtention d'un permis de construction numéro 762-99 de la Ville de Marieville et le règlement sur les permis et certificats numéro 413-91 et le règlement sur les conditions d'émission de permis de construction numéro 414-91 de la Municipalité de Sainte-Marie-de-Monnoir ainsi que tous leurs amendements à ce jour.

Ce remplacement n'affecte pas les permis légalement émis sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, non plus les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

ARTICLE 3 PORTÉE DU RÈGLEMENT

Les dispositions du présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé.

ARTICLE 4 TERRITOIRE ASSUJETTI

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

ARTICLE 5 LES ANNEXES

Toutes les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante.

ARTICLE 6

CONCURRENCE AVEC D'AUTRES RÈGLEMENTS OU AVEC
DES LOIS

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable en l'espèce, et notamment au Code civil du Québec. La disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

ARTICLE 7

ADOPTION PAR PARTIE

Le Conseil municipal déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement partie par partie, de façon à ce que si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du présent règlement.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 8 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section. L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en alinéas, lesquels ne sont précédés par aucun numéro ou aucune lettre d'ordre. Un alinéa peut être divisé en paragraphes, identifiés par des chiffres arabes suivis du « o » supérieur. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes, identifiés par des lettres minuscules suivies d'une parenthèse fermante.

ARTICLE 9 INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- 1° les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- 2° l'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 3° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 4° le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 5° toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;
- 6° chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;

7° l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

ARTICLE 10

INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, DES GRAPHIQUES ET
DES GRILLES DES USAGES ET DES NORMES

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, grilles des usages et des normes et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, figures et autres formes d'expression, le texte prévaut.

En cas de contradiction entre le texte du présent règlement et la grille des usages et des normes du règlement de zonage, la grille prévaut.

ARTICLE 11

MESURES

Toutes les dimensions données dans ce règlement sont en système international (SI).

ARTICLE 12

TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre 3, portant sur la terminologie, du règlement de zonage numéro 1066-05, en vigueur.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 13 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée à une personne désignée sous le titre d'officier responsable.

Le Conseil nomme l'officier responsable et peut également nommer un ou des adjoints chargés d'administrer ce règlement sous l'autorité de l'officier responsable.

ARTICLE 14 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement sont confiés à un fonctionnaire désigné et à ses adjoints. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignées par résolution du conseil municipal. *(Article 5.1, règlement 2008-09)*

ARTICLE 15 DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement et dans tout autre règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné doit :

- 1° veiller à faire appliquer toutes les dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme;
- 2° faire l'étude des dossiers relatifs à toute demande de permis et certificat;
- 3° analyser la conformité des plans et documents soumis aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux dispositions de toute loi gouvernementale en matière d'occupation ou d'aménagement du territoire ou d'usage du sol; *(Article 4.1, règlement 2012-12)*
- 4° émettre les permis et les certificats lorsque le requérant s'est conformé en tout point aux règlements applicables;

- 5° visiter et inspecter toutes les propriétés mobilières et immobilières entre 7 heures et 19 heures, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur pour lesquelles un permis ou un certificat a été émis ou pour s'assurer de l'observance des différents règlements d'urbanisme. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant a alors l'obligation de laisser le fonctionnaire désigné faire son travail;
- 6° lorsque le fonctionnaire désigné constate une contravention aux règlements d'urbanisme, il doit en aviser le contrevenant et le propriétaire (s'il y a lieu) en émettant un avis d'infraction ou en lui faisant parvenir une lettre à l'intérieur de laquelle on lui explique la nature de l'infraction reprochée tout en lui enjoignant de se conformer aux règlements dans un délai prescrit, déterminé en fonction de la nature de l'infraction;
- 7° prendre les mesures requises pour faire empêcher ou suspendre tous travaux de construction faits en contravention aux règlements d'urbanisme.

ARTICLE 16

POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement municipal et dans tout autre règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné peut :

- 1° refuser d'émettre un permis ou un certificat lorsque :
 - a) les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux règlements d'urbanisme;
 - b) les renseignements et documents fournis sont inexacts ou erronés;
 - c) le permis et ou le certificat permettrait un usage ou des travaux non autorisés par l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme;
 - d) des travaux effectués antérieurement sur cette même construction ou partie de construction n'ont jamais été parachevés.

- 2° exiger du propriétaire qu'il fournisse à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande ou pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions de tout règlement applicable ou pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne seront pas indûment mis en cause;
- 3° prendre les mesures requises pour faire évacuer provisoirement toute construction qui pourrait mettre en péril ou compromettre la sécurité d'autrui et faire exécuter tout ouvrage de consolidation pour assurer la sécurité de la construction;
- 4° empêcher ou suspendre tous travaux de construction non conformes aux règlements d'urbanisme;
- 5° empêcher ou suspendre l'occupation, l'utilisation, l'excavation ou le haussement d'un terrain et la construction, l'utilisation, l'installation, la modification, la démolition, le déplacement ou le transport d'un bâtiment, de même que tout ce qui se trouve érigé ou placé sur le terrain ou placé dans ou sur le bâtiment, ou qui s'y trouve rattaché en contravention avec les règlements d'urbanisme;
- 6° décider que des matériaux, des dispositifs ou une construction soient soumis à des épreuves ou que l'on soumette une preuve aux frais du propriétaire ou de son agent, lorsque de l'avis du fonctionnaire désigné, ces épreuves ou cette preuve sont nécessaires pour déterminer si les matériaux, les dispositifs ou la construction répondent aux exigences des règlements d'urbanisme;
- 7° exiger du propriétaire de découvrir à ses frais, tout ouvrage ou portion de celui ayant été couvert sans inspection préalable. Après vérification, si l'ouvrage est jugé non conforme, les travaux devront être modifiés ou repris;
- 8° exiger, un périmètre de sécurité autour de toute excavation présentant un danger pour le public;
- 9° demander l'assistance du service de la sécurité publique lorsque des conditions particulières ou l'urgence de la situation le requiert. Tout agent ou représentant du service de la sécurité publique peut alors, aux fins de porter plainte, exiger d'un contrevenant qu'il s'identifie, en fournissant ses nom et adresse et qu'il en fournisse la preuve sur demande;

10° émettre des constats d'infraction, porter plainte à la cour municipale, pour et au nom de la Ville, pour toute infraction relative aux règlements d'urbanisme. Par ailleurs, lorsque la cause le justifie, le fonctionnaire désigné peut, après obtention auprès du conseil d'une résolution à cet effet sauf lorsque des circonstances particulières ou l'urgence de la situation l'imposent, entamer tout autre recours de droit devant les tribunaux de juridiction compétente; (*Article 4.2, règlement 2012-12*)

11° faire au conseil, toute recommandation jugée utile relativement à toute matière prévue par les règlements d'urbanisme.

ARTICLE 17

ADMINISTRATION

Le fonctionnaire désigné doit établir :

- 1° un registre des permis et certificats émis ou refusés ainsi que les raisons d'un refus;
- 2° un registre des sommes d'argent perçues sur les permis;
- 3° un dossier de chaque demande pour les archives donnant les différents plans et devis fournis par les permis et de tous les documents relatifs à l'application du présent règlement conformément au calendrier de conservation des documents en vigueur à la Ville de Marieville.

ARTICLE 18

DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN BIEN MEUBLE OU IMMEUBLE

Le propriétaire ou l'occupant d'un bien meuble ou immeuble a les devoirs suivants :

- 1° il est tenu de permettre au fonctionnaire désigné de visiter tout bâtiment ou lieu pour fins d'enquête ou de vérification à toute heure raisonnable, relativement à l'exécution ou l'observance des règlements d'urbanisme, des ordonnances ou résolutions de la Ville;
- 2° il doit, avant d'entreprendre tous travaux nécessitant un permis ou un certificat, avoir obtenu du fonctionnaire désigné le permis ou certificat requis. Il est interdit de commencer des travaux avant l'émission du permis ou certificat requis;

- 3° il doit respecter l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Ville et des codes nationaux et provinciaux en vigueur; (*Article 4.1, règlement 2009-10*)
- 4° (*Article 5.2, règlement 2008-09*) (**Abrogé**, *article 4.1, règlement 2009-10*)
- 5° dans le cas de l'exercice d'une activité commerciale à l'intérieur d'une résidence, le certificat d'occupation doit être affiché à l'intérieur du bâtiment de manière à être visible, en tout temps.

ARTICLE 19

DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le requérant d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation s'engage à :

- 1° s'assurer que les bornes de son terrain sont dégagées du sol et apparentes pour fins d'implantation correcte du bâtiment, de vérification de l'alignement ou pour tout autres travaux de construction et de rénovation nécessitant une vérification des marges et des alignements;
- 2° aviser le fonctionnaire désigné de la mise en place d'un mur de fondation en souterrain et du remblayage d'une excavation au moins 48 heures avant le début des travaux;
- 3° aviser le fonctionnaire désigné avant le remblayage de toute excavation afin de lui permettre de vérifier que les raccordements au réseau public sont installés conformément au règlement applicable;
- 4° exécuter ou faire exécuter, à ses frais, les essais et inspections nécessaires pour prouver la conformité des travaux avec les présentes exigences et faire parvenir au fonctionnaire désigné, copies de tous les rapports d'essais et d'inspections;
- 5° aviser le fonctionnaire désigné 48 heures avant d'occuper l'immeuble;

6° soumettre au fonctionnaire désigné un certificat de localisation du bâtiment terminé. Ce certificat, qui doit être préparé et signé par un arpenteur-géomètre, est requis lorsqu'il s'agit d'un nouveau bâtiment principal ou de l'agrandissement d'un bâtiment principal ou d'un garage, au plus tard 30 jours après le parachèvement des travaux;

Un permis de construction donne droit au constructeur d'installer et de maintenir sur le site, durant l'exécution des travaux, les grues, monte-charges, bureaux, hangars, ateliers ou tous les autres outillages et appareils nécessaires à l'exécution des travaux. Ces appareils et ouvrages doivent être enlevés après la fin des travaux.

Ni l'octroi d'un permis, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par le fonctionnaire désigné ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux permis émis et suivant les prescriptions des règlements d'urbanisme et des codes nationaux et provinciaux en vigueur. *(Article 4.2, règlement 2009-10)*

Toute modification apportée aux plans et documents après l'émission d'un permis ou d'un certificat doit faire l'objet d'une approbation avant l'exécution des travaux. Le fonctionnaire désigné autorise la modification par écrit si elle est conforme aux dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme. Cette autorisation n'a par ailleurs pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

Advenant la vente de l'immeuble alors que des travaux de construction sont en cours, le nouveau propriétaire doit en informer la municipalité par écrit. Un addenda doit alors être apporté au permis de construction dans lequel le nouveau propriétaire s'engage à respecter l'ensemble des clauses et conditions faisant partie intégrante du permis de construction émis par la Ville au propriétaire ou requérant initial. Cet addenda n'a cependant pas pour effet de prolonger la durée du permis de construction.

Toute personne qui prend possession d'un immeuble en cours de construction, en raison d'une faillite ou dation en paiement, doit se conformer à l'ensemble des clauses et conditions contenues dans le permis de construction émis pour cet immeuble par la Ville.

Tout permis ou tout certificat doit être affiché de manière à ce qu'il soit bien en vue, durant toute la durée des travaux ou de l'usage autorisé par le permis ou le certificat. De même, une copie portant la mention «approuvé» de tous les plans et devis doit être gardée sur les lieux d'un chantier de construction en cours.

SECTION 2

CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS

ARTICLE 20

CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS

Sous réserve du deuxième (2^{ème}) alinéa, quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 100,00 \$ et d'au plus 1 000,00 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 200,00 \$ et d'au plus 2 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 200,00 \$ et d'au plus 2 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 400,00 \$ et d'au plus 4 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive. *(Article 3.1. a), Règlement 2017-15)*

Malgré les dispositions du premier (1^{er}) alinéa, quiconque contrevient à l'article 22 du présent règlement relativement aux piscines et à l'abattage d'arbres commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 500,00 \$ et d'au plus 1 000,00 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 700,00 \$ et d'au plus 2 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 700,00 \$ et d'au plus 2 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 800,00 \$ et d'au plus 4 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive. *(Article 4.3, règlement 2009-10) (Article 3.1, b), règlement 2017-15)*

À défaut du paiement de l'amende ou de l'amende et des frais, le contrevenant est passible de saisie de biens saisissables.

Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Lorsque l'amende ou l'amende et les frais sont encourus par une corporation, association ou une société reconnue par la Loi, cette amende ou cette amende et les frais peuvent être prélevés par voie de saisie et vente de biens et effets de la corporation, association ou société en vertu d'un bref d'exécution émis par la Cour municipale.

La saisie et la vente de biens et effets sont pratiquées de la manière prescrite pour les saisies-exécutions en matières civiles.

La Ville peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Ville peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233.1 de la **Loi sur l'aménagement et l'urbanisme** (L.R.Q., c.A19.1). *(Article 3.1, règlement 2018-16)*

ARTICLE 20.1

FAUSSE DÉCLARATION

Une fausse déclaration ou le dépôt de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement invalide tout permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande comprenant une fausse déclaration. (*Article 5.1, règlement 2005-07*)

[La page suivant est 2.9]

SECTION 3 **OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS OU CERTIFICAT**

ARTICLE 21 **PERMIS DE LOTISSEMENT**

Toute personne qui désire effectuer une opération cadastrale, que des rues y soient prévues ou non, doit au préalable, obtenir de la Ville un permis de lotissement, selon les dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement.

ARTICLE 22 **PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICAT D’AUTORISATION**

Toute personne qui désire entreprendre, réaliser et/ou poursuivre des travaux de construction, reconstruction, agrandissement ou déplacement d’une construction quelconque, ou une partie de construction doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un permis de construction ou un certificat d’autorisation, selon les dispositions du présent règlement et de tout autre règlement d’urbanisme. Également, toute personne qui désire entreprendre des travaux de branchements de services municipaux doit au préalable, soit présenter une requête si les branchements sont dans l’emprise d’une rue, ou obtenir un permis du fonctionnaire désigné pour les branchements riverains. Le tableau du présent article précise si un permis ou un certificat est requis selon le type de travaux. *(Article 2.1, règlement 1069-3-10) (Article 3.2, règlement 2018-16)*

Lorsqu’un projet implique l’émission d’un permis de construction et d’un certificat d’autorisation, le permis de construction tient lieu de certificat d’autorisation.

**TABLEAU DES CONSTRUCTIONS ET OUVRAGES
NÉCESSITANT OU NON UN PERMIS OU UN CERTIFICAT**

TYPE DE CONSTRUCTION ET D’OUVRAGE	PERMIS	CERTIFICAT	AUCUN
BÂTIMENT PRINCIPAL			
- nouvelle construction	*art. 28		
- agrandissement incluant garage attenant et logement supplémentaire <i>(Article 3.1, règlement 2002-06)</i>	*art. 28		

TYPE DE CONSTRUCTION ET D'OUVRAGE	PERMIS	CERTIFICAT	AUCUN
- entretien et réparation d'une valeur de 5 000 \$ et plus et lorsque situé dans une zone soumise au règlement numéro 1071-05 « <i>Règlement sur les Plans d'implantation et d'intégration architecturale</i> » (Article 4.1, a) i., règlement 2013-13)		*art. 24	
- autres entretien et rénovation (Article 4.1, a) ii., règlement 2013-13)			*
- rénovation		*art. 31	
CONSTRUCTION ACCESSOIRE			
- garage isolé	*art. 28		
- abri d'auto	* art. 28		
- remise	* art. 28		
- entrepôt ou atelier industriel	* art. 28		
- serre	* art. 28		
- piscine et spa (Article 2.1, règlement 1069-2-08) (Article 4.1, b), règlement 2013-13)	* art. 28		
- pavillon		* art. 35	
- balcon, galerie, perron, terrasse ou véranda (Article 5.1 a) et b), règlement 2010-11) (Article 3.1 a), règlement 2015-14)		* art. 35	
- guichet et guérite		* art. 35	
- (piscine hors terre, abrogé, article 2.1 b, règlement 1069-1-06)			
- îlot pompe à essence, gaz naturel ou propane		* art. 35	
- pergolas			*
ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE			
- thermopompe et autre appareil de même nature			*
- antenne			*
- capteur énergétique			*
- éolienne (Article 3.1 b), règlement 2015-14)		* art.44.4	
- réservoir et bonbonne (Article 2.1, a et b, règlement 1069-1-06)			*
- conteneur à déchets			*
USAGE, CONSTRUCTION ET ÉQUIPEMENT TEMPORAIRE OU SAISONNIER			
- abri d'auto temporaire			*
- tambour			*
- (Abrogé, article 5.1 c), règlement 2010-11)			

TYPE DE CONSTRUCTION ET D'OUVRAGE	PERMIS	CERTIFICAT	AUCUN
- terrasse			*
- vente d'arbre de Noël			*
- vente de fleurs			*
- clôture à neige			*
- casse-croûte		*art. 35	
AUTRES TRAVAUX			
- ouvrage de captage des eaux souterraines	*art. 29		
- installation septique	*art. 30		
- branchement de services riverains <i>(Article 2.1, règlement 1069-3-10)</i>	*art. 44.3		
- démolir une construction		* art. 32	
- transport d'un bâtiment		* art. 33	
- enseigne		* art. 34 ⁽¹⁾	
- panneau réclame		*art. 34	
- vente de produits agricoles		*art. 36	
- événement promotionnel		*art. 36	
- déblai remblai		*art. 37	
- ouvrage en zone inondable		*art. 38	
- ouvrage sur la rive ou le littoral		*art. 38	
- abattage d'arbres		*art. 39	
- abattage d'arbres dans les peuplements forestiers		*art. 40	
- aménagement/ réaménagement d'une aire de stationnement de plus de 560 m ²		*art. 41	
- clôture et muret <i>(Article 4.1, c) i. et ii., règlement 2013-13)</i>			*
- transformation / changement d'usage ou de destination d'un immeuble		*art. 43	
- accroissement des activités agricoles et installation d'élevage		*art. 44	
- habitation pour travailleurs agricoles <i>(Article 2.1 c et d, règlement 1069-1-06)</i>		*art. 44.1	
- foyer extérieur			*

TYPE DE CONSTRUCTION ET D'OUVRAGE	PERMIS	CERTIFICAT	AUCUN
- haie			*
- équipement de jeux			*
- objet d'architecture du paysage			*
- aménagement paysager			*
- usage de la rue durant des travaux			*
- roulotte de chantier, bureau de vente			*

- (1) Font exception à cette exigence, les enseignes suivantes :
- a) les enseignes annonçant la mise en vente ou en location d'un immeuble ou d'un terrain;
 - b) les enseignes identifiant les cases de stationnement;
 - c) les enseignes de chantier de construction (identifiant les travaux, les professionnels et entreprises);
 - d) les enseignes d'intérêt patrimonial;
 - e) les enseignes annonçant une campagne sous la responsabilité d'un organisme public ou religieux;
 - f) les enseignes directionnelles sur un terrain;
 - g) les enseignes sur vitrage;
 - h) les enseignes portatives.

(Article 3.1, règlement 2016-14)

Lorsqu'il y a exemption de l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat, cela ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce, non plus que de l'obligation, dans le doute, de s'enquérir auprès du fonctionnaire désigné.

ARTICLE 23

CERTIFICAT D'OCCUPATION

Toute personne qui désire occuper un bâtiment principal ou un local à usage commercial ou industriel, ayant fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation pour ajout, transformation ou changement d'usage, doit déposer une demande auprès du fonctionnaire désigné pour l'inspection finale du bâtiment.

Si l'usage du bâtiment construit ou du local est conforme aux dispositions du présent règlement et si le bâtiment est propre à

être occupé, le fonctionnaire désigné émet un certificat d'occupation commerciale ou industrielle, selon le cas.

L'émission du certificat doit précéder l'occupation d'un bâtiment nouvellement érigé, d'un bâtiment dont on a changé l'occupation, d'un bâtiment qui a fait l'objet de transformation ou d'un bâtiment qui a été déplacé. Le certificat n'a pas de date d'échéance, mais un nouveau certificat doit être obtenu pour tout ajout, transformation ou changement d'usage ou d'occupant.

Un certificat d'occupation n'est pas requis pour un bâtiment principal à usage résidentiel. Cependant, le propriétaire doit aviser la Ville de la date d'occupation du bâtiment et ce dernier est responsable de s'assurer que le bâtiment principal soit propre et puisse être occupé de façon sécuritaire. *(Article 5.2, règlement 2010-11)*

ARTICLE 24

CERTIFICAT D'AUTORISATION LORS DE TRAVAUX DE RÉPARATION OU D'ENTRETIEN NORMAL

Il est obligatoire d'obtenir un certificat d'autorisation pour tous travaux d'entretien et de réparation de 5 000\$ et plus et pour tous travaux dans les secteurs assujettis au règlement numéro 1071-05 « *Règlement sur les Plans d'implantation et d'intégration architecturale* ». *(Article 4.2, règlement 2013-13)*

[La page suivant est 3.1]

CHAPITRE 3 **DOCUMENTS ET PLANS EXIGÉS LORS D'UNE
DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT**

SECTION 1 **DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE
LOTISSEMENT**

ARTICLE 25 **PERMIS DE LOTISSEMENT**

Une demande de permis de lotissement doit contenir les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son agent dûment autorisé;
- 2° 3 copies du plan de l'opération cadastrale à une échelle 1 : 1000, 1 : 500, 1 : 250, 1 : 200 ou 1 : 100 incluant :
 - a) le tracé de toute voie de circulation existante;
 - b) le tracé de toute servitude existante ou requise;
 - c) la localisation de tout fossé, ruisseau, cours d'eau ou espace boisé existant;
 - d) le cas échéant, l'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains devant être cédés à la Ville pour fins de parcs ou de terrains de jeux;
 - e) dans le cas d'un projet en copropriété divise, le plan doit indiquer les parties exclusives et les parties communes; et
(Article 4.3, règlement 2012-12)
 - f) la notification d'inclusion ou d'exclusion de la zone agricole. *(Article 4.3, règlement 2012-12)*
- 3° copie de la résolution municipale approuvant le plan d'implantation et d'intégration architecturale s'il y a lieu.

ARTICLE 26 **DISPOSITION PARTICULIÈRE RELATIVE AUX PLANS DE
MORCELLEMENT**

Même s'il n'est pas assujéti à l'approbation de la Ville, tout plan de morcellement doit être transmis au fonctionnaire désigné à titre d'information.

ARTICLE 27

DISPOSITION PARTICULIÈRE RELATIVE AUX PLANS DE
REPLACEMENT EN TERRITOIRE RÉNOVÉ

En territoire rénové, dans le cas d'une opération cadastrale qui vise la vente d'une parcelle d'un terrain, en plus du plan identifiant par un lot distinct cette parcelle, le requérant doit déposer dans les 6 mois, un plan de remplacement pour rattacher cette parcelle au lot auquel elle est reliée et ainsi l'éliminer pour ne former qu'un seul lot distinct ou un seul lot distinct par lot originaire.

SECTION 2 **DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION**

ARTICLE 28 **PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN BÂTIMENT PRINCIPAL OU UNE CONSTRUCTION ACCESSOIRE**

Pour une demande de permis de construction pour un bâtiment principal ou une construction accessoire, un formulaire de demande de permis de construction fourni par la Ville doit être rempli et doit comprendre, pour être valide, les renseignements et documents suivants en 2 exemplaires :

1° les renseignements généraux comprenant :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone :
- du propriétaire-requérant ou de son mandataire de même que ceux des spécialistes ayant collaborés à la préparation des plans;
 - de l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux;
 - de l'ingénieur ou l'architecte responsable des travaux;
 - de tout organisme chargé de contrôler les travaux d'installation ou d'essais.

La Ville doit être informée de tout changement dans l'emploi ou toute cessation d'emploi des personnes susmentionnées survenant pendant la durée des travaux et ce, dès qu'il se produit.

- b) l'usage de la construction projetée;
- c) la durée et le coût probable des travaux.

2° dans le cas d'une construction ou d'un agrandissement d'un bâtiment principal, d'un garage, d'une construction accessoire reposant sur fondation ou sur dalle de béton ou d'une piscine creusée, un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre comprenant : *(Article 4.4, règlement 2009-10)*

- a) l'identification cadastrale, les dimensions et la superficie du terrain;

- b) la localisation et les dimensions au sol de chacun des bâtiments projetés et des bâtiments existants, s'il y a lieu, sur le même terrain. De plus, les mesures propres à chacune des marges devront être identifiées;
- c) la marge avant des bâtiments principaux sur les terrains adjacents, mais seulement s'ils sont implantés à moins de 65 mètres du bâtiment projeté;
- d) les distances entre chaque construction et les lignes de terrain;
- e) la localisation de toute aire de stationnement, allée d'accès, case(s) de stationnement et allée de circulation; *(Article 5.3, règlement 2008-09)*
- f) la localisation de toute servitude publique ou privée grevant le terrain; *(Article 5.3, règlement 2008-09)*
- g) la localisation de tout obstacle, borne-fontaine, enseigne, ligne de transmission électrique, téléphonique, de câblodistribution ou de conduites de gaz; *(Article 5.3, règlement 2008-09)*
- h) la localisation de toute rive, toute plaine inondable et toute zone à risque d'érosion si présentes sur le lot et de tout cours d'eau sur le lot ainsi que la mention et la distance approximative de tout cours d'eau situé à moins de 45 mètres du lot. *(Article 5.3, règlement 2008-09) (Article 5.3 a), règlement 2010-11)*

(Article 4.1, règlement 2000-05)

Dans le cas d'une construction d'une remise sur dalle de béton, le plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre peut être remplacé par une copie d'un plan d'un certificat de localisation datant de moins de cinq (5) ans et qui illustre tous les éléments précités. Dans ce cas, le propriétaire doit indiquer sur ce plan l'emplacement et les dimensions prévus de la remise. Ce plan doit être accompagné d'une déclaration écrite du requérant où il s'engage à implanter le bâtiment à l'endroit et aux distances indiqués et selon la superficie mentionnée sur le plan et, qu'en cas de non-conformité future avec les normes en vigueur, il s'engage à se conformer, à ses frais, aux normes en vigueur. Une telle situation ne pourra faire l'objet d'une dérogation mineure en raison de cette déclaration. *(Article 5.3 b), règlement 2010-11)*

- 3° un plan des aménagements extérieurs, dans le cas des projets de construction de bâtiments résidentiels multifamiliaux, commerciaux, industriels et publics, comprenant :
- a) le niveau des rues existantes et proposées;
 - b) le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès, des aires de chargement, des enseignes directionnelles, du système de drainage de surface et d'éclairage;
 - c) un relevé, s'il y a lieu, de tous les arbres sains de 0,15 mètre de diamètre et plus, mesurés à 1 mètre du sol, situés sur le terrain visé par des travaux de construction ou sur l'emprise des rues publiques adjacentes. Ce relevé devra ensuite identifier les arbres à abattre pour fins de construction et ceux à conserver;
 - d) l'aménagement paysager projeté des espaces libres, incluant la localisation et la largeur des passages piétonniers ainsi que la localisation des clôtures, haies et murets;
 - e) la localisation des installations septiques, s'il y a lieu.
- 4° les autres plans et devis requis sont les suivants :
- a) plans du rez-de-chaussée et de chacun des étages;
 - b) élévation de tous les murs, coupe-type et coupe transversale des murs montrant les matériaux utilisés et indiquant les spécifications relatives à ceux-ci;
 - c) résistances des séparations coupe-feu, emplacement et degré pare-flamme des dispositifs d'obturation;
 - d) plans et devis relatifs à la fondation, à la charpente, au système électrique ainsi que les plans et devis de la mécanique, incluant le système de ventilation;
 - e) un engagement écrit du propriétaire à remettre un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, dans les 30 jours suivant le parachèvement des travaux.
- 5° copie de la résolution municipale approuvant le plan d'implantation et d'intégration architecturale s'il y a lieu;

- 6° dans le cas d'une piscine privée, outre les renseignements et documents mentionnés précédemment lorsqu'ils s'appliquent, la demande de permis doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés : *(Article 2.2, règlement 1069-2-08)*
- a) les plans montrant l'emplacement exact de la piscine, de la promenade ou du trottoir entourant la piscine s'il y a lieu, des clôtures requises ainsi que les constructions et équipements accessoires existants et projetés; *(Article 3.1, a), règlement 2011-11)*
 - b) dans le cas d'une piscine hors terre, une copie, d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur géomètre, identifiant l'emplacement exact des constructions et équipements accessoires existants et projetés, de toute rive, toute plaine inondable et toute zone à risque d'érosion si présentes sur le terrain ainsi que de la piscine, de ses accessoires et du système de filtration; *(Article 3.1 b), règlement 2011-11)*
 - c) les dimensions, profondeurs et élévations par rapport au sol adjacent;
 - d) les matériaux utilisés pour la construction ou l'érection de la piscine;
 - e) le nombre de litres d'eau que peut contenir la piscine.
- 7° dans le cas d'une piscine publique, outre les renseignements et documents mentionnés précédemment lorsqu'ils s'appliquent, la demande de permis doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :
- a) les plans montrant, avec les cotes nécessaires, l'emplacement exact de la piscine, des clôtures requises ainsi que les constructions et équipements accessoires existants et projetés;
 - b) une copie, lorsque disponible, d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre;
 - c) les dimensions, profondeurs et élévations par rapport au sol adjacent;
 - d) les matériaux utilisés pour la construction ou l'érection de la piscine;

- e) une copie de tous les plans fournis au ministère de l'Environnement en vue de l'obtention du certificat d'autorisation;
 - f) une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement ;
 - g) une copie de l'attestation de conformité de la mise en opération émise par le ministère de l'Environnement;
 - h) les plans et devis soumis doivent être signés (signature originale) et scellés par un ingénieur, membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec, conformément à la **Loi sur la qualité de l'Environnement** (L.R.Q., c.Q-2).
- 8° les autres détails et attestations professionnelles exigées sont les suivants :
- a) tous les plans soumis, à l'exception des plans préparés par l'arpenteur géomètre, doivent présenter une échelle de 1 : 200 (1/16" : 1'), 1 : 100 (1/8" : 1') ou 1 : 50 (1/4" : 1');
 - b) tout autre plan, renseignement, détail ou attestation professionnelle additionnel de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives à la construction projetée (ex.: étude de sol nécessaire à la compréhension complète de la demande et pour s'assurer du respect des différentes dispositions de tout règlement pertinent) peut, en tout temps, être requis par le fonctionnaire désigné;
 - c) Tous les plans et devis de travaux d'architecture pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un édifice, doivent être signés et scellés par un membre de l'Ordre.

L'alinéa précédent ne s'applique pas au plans et devis de travaux d'architecture :

- 1° pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification de l'un des édifices suivants :
- a) une habitation unifamiliale isolée;
 - b) une habitation unifamiliale jumelée ou en rangée, une habitation multifamiliale d'au plus quatre unités, un établissement commercial, un établissement d'affaires, un établissement

industriel ou une combinaison de ces habitations ou établissements lorsque, après réalisation des travaux, l'édifice n'excède pas deux étages et 300 m² de superficie brute totale des planchers et ne compte qu'un seul niveau de sous-sol;

- 2° pour une modification ou rénovation de l'aménagement intérieur de tout édifice ou partie d'édifice, qui n'en change pas l'usage, ni n'en affecte l'intégrité structurale, les murs ou séparations coupe-feu, les issues et leurs accès, ainsi que l'enveloppe extérieure.

(Article 5.3, règlement 2008-09)

- 9° dans le cas de la construction, de l'implantation ou de l'agrandissement d'une construction accessoire qui ne repose pas sur fondation ou sur dalle de béton, outre les renseignements et documents mentionnés précédemment lorsqu'ils s'appliquent, la demande de permis doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :

- a) une copie d'un récent certificat de localisation identifiant l'emplacement exact des constructions et équipements accessoires existants et projetés et de toute rive, toute plaine inondable et toute zone à risque d'érosion si présentes sur le terrain; *(Articles 5.3 c), règlement 2010-11)*
- b) les dimensions, profondeurs et élévations par rapport au sol adjacent;
- c) les matériaux utilisés pour la construction ou l'érection de la construction accessoire;
- d) les élévations de la construction accessoire identifiant les ouvertures et les dimensions de la construction projetée.

(Article 4.4, règlement 2009-10)

ARTICLE 29

PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

Pour une demande de permis pour la construction ou la modification d'un ouvrage de captage des eaux souterraines, un formulaire de demande de permis de construction fourni par la Ville doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire-requérant ou de son mandataire;
- 2° la localisation prévue de l'ouvrage de captage et les distances entre celui-ci et le système de traitement des eaux usées de l'emplacement (et ceux des voisins si l'ouvrage est projeté à moins de 30 mètres des terrains voisins) ainsi que d'une parcelle en culture; *(Article 4.5, règlement 2009-10)*
- 3° le type d'ouvrage de captage projeté; *(Article 4.5, règlement 2009-10)*
- 4° la localisation de toute plaine inondable, de toute zone à risque d'érosion et de tout cours d'eau sur le lot ainsi que la mention et la distance approximative de tout cours d'eau situé à moins de 45 mètres du lot.; *(Article 4.5, règlement 2009-10)*
(Article 4.2, règlement 2000-05)
- 5° le nom de la personne qui effectuera l'ouvrage de captage et son numéro de licence de la *Régie du Bâtiment du Québec (R.B.Q.)*; *(Article 4.5, règlement 2009-10)*
- 6° un engagement écrit du propriétaire à remettre un rapport de forage attestant la conformité de l'ouvrage, dans les 30 jours suivant le parachèvement des travaux. *(Article 4.5, règlement 2009-10)*

ARTICLE 30

PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

Pour une demande de permis pour la construction ou la modification d'une installation septique, un formulaire de demande de permis de construction fourni par la Ville doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire-requérant ou de son mandataire;
- 2° test de percolation (méthodologie et résultats);
- 3° analyse du sol;
- 4° niveau de la nappe phréatique, du roc ou de la couche de sol imperméable;
- 5° recommandation pour le type d'installation requise;
- 6° localisation des installations sanitaires projetées sur le terrain par rapport aux limites de propriété, au bâtiment principal et au puits artésien, s'il y a lieu;

7° localisation des installations sanitaires et des puits artésiens sur les lots voisins, s'il y a lieu;

7.1° localisation de toute rive, toute plaine inondable et toute zone à risque d'érosion si présentes sur le lot et tout cours d'eau sur le lot ainsi que la mention et la distance approximative de tout cours d'eau situé à moins de 45 mètres du lot.

(Article 4.3, règlement 2000-05)

(Article 5.4, règlement 2010-11)

8° engagement écrit du propriétaire à remettre, à la fin des travaux, une attestation de conformité des travaux par rapport aux documents fournis, signé par une personne qui est membre en règle d'un ordre professionnel compétent en la matière (ingénieur ou technologue professionnel). *(Article 4.6, règlement 2009-10)*

Les plans et devis soumis doivent être signés (signature originale) et scellés par une personne qui est membre en règle d'un ordre professionnel compétent en la matière (ingénieur ou technologue professionnel). De plus, lorsqu'un certificat d'autorisation doit être émis par le ministère de l'Environnement en raison du débit, une copie de ce certificat doit être fournie. *(Article 4.6, règlement 2009-10)*

[La page suivant est 3.10]

SECTION 3 **DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS
D'AUTORISATION**

ARTICLE 31 **CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE RÉNOVATION**

Pour une demande de certificat d'autorisation pour une rénovation, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire-requérant ou de son mandataire;
- 2° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne ou de l'entreprise chargée des travaux, si elle diffère du requérant;
- 3° une description des travaux;
- 4° la durée et le coût probable des travaux.

ARTICLE 32 **CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE DÉMOLITION**

Pour une demande de certificat d'autorisation pour une démolition, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire-requérant ou de son mandataire;
- 2° une description technique des moyens utilisés pour la démolition, le nettoyage et le réaménagement du site après démolition;
- 3° l'identification du site d'élimination des déchets de démolition et le trajet utilisé pour se rendre au site;
- 4° si la fondation n'est pas démolie, le requérant doit fournir les informations sur les mesures de sécurité prises pour la rendre inaccessible durant la période où elle sera inutilisable;
- 5° la durée probable des travaux;
- 6° le dépôt d'une demande de fermeture de l'entrée de service.

ARTICLE 33

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT

Pour une demande de certificat d'autorisation pour le transport d'un bâtiment, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire-requérant ou de son mandataire;
- 2° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne ou de l'entreprise chargée du transport du bâtiment, si elle diffère du requérant;
- 3° le numéro de lot ainsi que l'adresse où se situe le bâtiment à être déplacé;
- 4° le genre de bâtiment, ses dimensions, de même que son poids approximatif;
- 5° l'itinéraire projeté à l'intérieur des limites de la Ville, de même que les moyens utilisés lors du déplacement;
- 6° la date, l'heure et la durée probable du déplacement;
- 7° si la destination est sur le territoire de la Ville, le numéro de lot ainsi que l'adresse où se dirige le bâtiment à être déplacé.

ARTICLE 34

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE ENSEIGNE OU UN
PANNEAU RÉCLAME

Pour une demande de certificat d'autorisation pour une enseigne ou un panneau réclame, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire-requérant ou de son mandataire;
- 2° le numéro de cadastre du lot ou du terrain, le numéro civique du bâtiment et autres descriptions permettant de localiser le terrain où l'enseigne sera installée;
- 3° un plan général d'affichage pour tout bâtiment comprenant plusieurs locaux;
- 4° un plan de l'implantation exacte de l'enseigne par rapport aux limites du terrain, aux enseignes et bâtiments existants ou projetés;
- 5° tous les plans, élévations, croquis, photographies ou autres documents permettant de clairement identifier les dimensions exactes (montrées sur les plans par des cotes), les matériaux, les couleurs, le type d'enseigne;
- 6° les détails d'ancrage au sol ou au bâtiment;
- 7° le cas échéant, le mode d'éclairage d'une enseigne;
- 8° dans le cas spécifique d'une demande de certificat d'autorisation pour une enseigne d'identification, et lorsque requis, une copie des permis et certificats exigés par les paliers de gouvernements supérieurs.

ARTICLE 35

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE CONSTRUCTION
OU ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE OU UNE CONSTRUCTION
TEMPORAIRE

Pour une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une construction accessoire ou d'une construction temporaire, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire-requérant ou de son mandataire;
- 2° une copie du certificat de localisation de la propriété où doivent être réalisés les travaux, si disponible;
- 3° un plan identifiant l'emplacement exact de l'appareil ou structure à construire, à ériger ou à installer ou des travaux ou activités à réaliser;
- 3.1° la localisation de toute rive, toute plaine inondable et toute zone à risque d'érosion si présentes sur le lot et tout cours d'eau sur le lot ainsi que la mention et la distance approximative de tout cours d'eau situé à moins de 45 mètres du lot; (*Article 4.4, règlement 2000-05*) (*Article 5.5, règlement 2010-11*)
- 4° les matériaux utilisés, les dimensions, la hauteur de même que tout autre renseignement nécessaire à la compréhension complète du projet.

ARTICLE 36

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA VENTE DE
PRODUITS AGRICOLES ET POUR LA TENUE D'ÉVÉNEMENTS
PROMOTIONNELS

Pour une demande de certificat d'autorisation pour la vente de produits agricoles et la tenue d'événements promotionnels, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et soumis au moins 5 jours ouvrables avant la tenue de la vente ou de l'événement et doit comprendre les renseignements suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du requérant;
- 2° l'endroit précis sur la propriété où la vente s'effectuera;
- 3° les dates et heures prévues pour la tenue de la vente.

ARTICLE 37

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉBLAI OU REMBLAI

Pour une demande de certificat d'autorisation pour une opération de déblai ou de remblai d'une hauteur supérieure à 0,3 mètre, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire-requérant ou de son mandataire;

- a) la nature des travaux; la topographie avant les travaux;
- b) la topographie proposée;
- c) le niveau fini de la ou des rues adjacentes au terrain;
- d) le niveau projeté du sous-sol et du rez-de-chaussée;
- e) les matériaux utilisés pour le remplissage;
- f) les mesures de sécurité qui devront être prises, s'il y a lieu;
- g) la localisation de toute rive, toute plaine inondable et toute zone à risque d'érosion si présentes sur le lot et tout cours d'eau sur le lot ainsi que la mention et la distance approximative de tout cours d'eau situé à moins de 45 mètres du lot. *(Article 4.5, règlement 2000-05) (Article 5.6, règlement 2010-11)*

2° dans le cas où le projet affecte plus d'un terrain, un plan directeur de déblai et remblai doit être présenté pour l'ensemble du territoire traité. En plus des renseignements exigés ci-haut, le plan doit indiquer :

- a) le niveau fini, ou proposé dans un plan accepté par la Ville, des rues environnantes;
- b) le niveau fini, ou proposé dans un plan accepté par la Ville, des terrains limitrophes au territoire traité;
- c) un plan directeur de drainage des eaux de surface doit accompagner le plan directeur de déblai et de remblai. Ce document doit indiquer comment le drainage du secteur se rattache au réseau existant ou projeté.

ARTICLE 38

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR OUVRAGE EN ZONE INONDABLE SUR LA RIVE OU LE LITTORAL

Pour une demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage en zone inondable, sur la rive ou le littoral, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2° un plan à une échelle 1 : 500 montrant la localisation précise des travaux et de tout cours d'eau, de toute rive, toute plaine inondable et toute zone à risque d'érosion si présentes sur le lot. *(Article 5.7, règlement 2010-11)*
- 3° des plans d'aménagement suffisamment précis pour permettre la compréhension des caractéristiques du projet.

ARTICLE 39

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

Pour une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2° la localisation de ou des arbre(s) à abattre;
- 3° l'espèce de ou des arbre(s) à abattre;
- 4° les motifs de la demande d'abattage;
- 5° la description du ou des arbres de remplacement et la date approximative de leur plantation ou les motifs de non remplacement du ou des arbres à abattre. *(Article 3.1, règlement 2020-17)*

ARTICLE 40

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE
D'ARBRES DANS LES PEUPELEMENTS FORESTIERS

Pour une demande de certificat d'autorisation relative à l'abattage d'arbres dans les peuplements forestiers, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli, datée et signée par le propriétaire et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du demandeur, de même que, le cas échéant, les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire s'il est différent du demandeur;
- 2° les autres renseignements suivants:
 - a) le but de la demande;
 - b) le lot visé par la demande, la superficie de ce lot, la superficie de la coupe, la description du type de coupe ainsi que le % de prélèvement des tiges de bois;
 - c) le numéro de matricule de l'immeuble au rôle d'évaluation municipal;
 - d) l'usage actuel du terrain visé et l'usage projeté;
 - e) si la demande est conforme au règlement de zonage de la municipalité;
 - f) si le lot est situé en zone agricole;
 - g) si l'utilisation ou l'activité projetée a fait l'objet d'une autorisation de la CPTAQ;
 - h) le type des peuplements forestiers sur le site de coupe;
 - i) si le demandeur possède une prescription forestière signée par un ingénieur forestier;
 - j) si le site de coupe a fait l'objet de coupes dans les 15 dernières années. (*Article 3.2, règlement 2020-17*)

- 3° un croquis des lots montrant le type de coupe et la superficie de coupe;
- 3.1° la localisation de tout cours d'eau sur le site de coupe ainsi que la mention et la distance approximative de tout cours d'eau situé à moins de 45 mètres du site de coupe; *(Article 4.6, règlement 2000-05)*
- 3.2° la description des espèces pour l'ensemencement de remplacement et la date approximative de sa plantation ou les motifs de non remplacement des arbres de la coupe. *(Article 3.2, règlement 2020-17)*
- 4° une prescription forestière signée par un ingénieur forestier, lorsqu'elle est nécessaire à l'appui de la demande.

ARTICLE 41

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN PROJET D'AMÉNAGEMENT OU DE RÉAMÉNAGEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT

Dans le cas d'un projet d'aménagement ou de réaménagement d'une aire de stationnement d'une superficie de 560 mètres carrés ou plus, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2° un plan à une échelle 1 : 500 montrant la localisation précise des travaux et incluant :
 - a) la forme et la dimension des cases et des allées;
 - b) le nombre de cases projetées et les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases requises en vertu du règlement de zonage;
 - c) l'emplacement des cases réservées aux personnes handicapées;
 - d) l'emplacement des entrées et des sorties;
 - e) le système de drainage de surface;
 - f) le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles;

- g) le dessin et l'emplacement des haies et des clôtures;
- h) le dessin et l'emplacement du système d'éclairage;
- i) l'emplacement des îlots de verdure leur aménagement incluant la composition (description des arbres et autres végétaux); (Article 3.3, règlement 2020-17)
- j) la localisation de tout cours d'eau sur le lot ainsi que la mention et la distance approximative de tout cours d'eau situé à moins de 45 mètres du lot.

(Article 4.7, règlement 2000-05)

ARTICLE 42

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE CLÔTURE OU D'UN MURET (ABROGÉ)

(Article 4.8, règlement 2000-05) (Article 4.3, règlement 2013-13)

ARTICLE 43

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

Dans le cas d'un projet de changement d'usage ou de destination d'un immeuble, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2° l'identification précise de l'utilisation de l'immeuble actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé;
- 3° un plan à l'échelle montrant :
 - a) la limite du terrain visé;
 - b) son identification cadastrale;
 - c) la localisation et l'importance relatives de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du lot ou des lots utilisés;
 - d) la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot sur lequel est projetée la nouvelle utilisation du sol;
 - e) la ligne ou les lignes d'emprise des voies de circulation;

- f) la localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au terrain faisant l'objet de la demande;
- g) la localisation des espaces boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas de terrains situés en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
- h) les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

ARTICLE 44

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR ACCROISSEMENT DES ACTIVITÉS AGRICOLES ET INSTALLATION D'ÉLEVAGE

Dans le cas d'un projet d'accroissement des activités agricoles et d'installation d'élevage en zone agricole, un formulaire de demande de certificat d'autorisation relatif à la cohabitation des usages agricoles et non agricoles prévu au règlement de zonage en vigueur de la Ville de Marieville doit être rempli, daté et signé par le propriétaire et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2° la description de l'unité d'élevage avant et après la réalisation du projet en précisant :
 - a) le nombre d'unités animales existant et prévu suite à la réalisation du projet;
 - b) les groupes ou catégories d'animaux existants et prévus suite à la réalisation du projet;
 - c) le type de fumier existant et prévu suite à la réalisation du projet;
 - d) toute donnée relative au facteur d'atténuation : type de toiture sur le lieu d'entreposage, type de ventilation de l'installation d'élevage ou autres technologies;
- 3° un plan d'implantation de la construction ou de localisation de l'ouvrage à une échelle de 1 : 5 000 ou plus grande montrant:

- a) les installations d'élevage et les ouvrages d'entreposage existants ou projetés faisant partie de l'unité d'élevage;
- b) les numéros de lots où se situe l'unité d'élevage;
- c) l'emplacement et le nom de la rue ou du rang donnant accès à l'unité d'élevage ainsi que la distance en mètres entre cette unité et ce chemin;
- d) les limites du terrain du propriétaire ainsi que la distance en mètres entre l'unité d'élevage et ces limites;
- e) la localisation et l'utilisation des bâtiments non agricoles appartenant au propriétaire ou à l'exploitant de l'installation visée;
- f) l'identification des bâtiments non agricoles avoisinants ainsi que la distance en mètres entre l'unité d'élevage et ces bâtiments;
- g) la localisation du puits du propriétaire et des puits avoisinants, s'il y a lieu;
- h) le tracé des services d'aqueduc et d'égout existants, s'il y a lieu;
- i) la distance en mètres entre l'unité d'élevage et un périmètre d'urbanisation lorsqu'elle est située à moins de 1 000 mètres de tout périmètre d'urbanisation identifié au plan 1 en annexe C du règlement de zonage en vigueur de la Ville de Marieville;
- j) la distance en mètres entre l'unité d'élevage et un immeuble protégé lorsqu'elle est située à moins de 1 000 mètres de tout immeuble protégé;
- k) l'indication des points cardinaux, de l'échelle et de la source de chaque plan joint à la demande;
- l) la localisation de tout cours d'eau sur le lot ainsi que la mention et la distance approximative de tout cours d'eau situé à moins de 45 mètres du lot.

(Article 4.9, règlement 2000-05)

ARTICLE 44.1

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE HABITATION POUR TRAVAILLEURS AGRICOLES

Dans le cas d'un projet d'installation d'une habitation temporaire pour travailleurs agricoles, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli, daté et signé par le propriétaire de l'exploitation agricole ou son représentant autorisé, et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse du propriétaire de l'exploitation agricole ou de son représentant autorisé;
- 2° le numéro de lot du terrain sur lequel l'habitation temporaire pour travailleurs agricoles sera installée;
- 3° la description de l'habitation temporaire pour travailleurs agricoles à être installée (type, grandeur, nombre de travailleurs pouvant y être logés);
- 4° un plan identifiant l'emplacement de l'habitation temporaire pour travailleurs agricoles et indiquant la présence, le cas échéant, des autres bâtiments sur le terrain, de tout cours d'eau situé à moins de 30 mètres de l'installation et de toute voie publique;
- 5° une attestation du propriétaire de l'exploitation agricole ou de son représentant autorisé à l'effet que l'alimentation en eau potable et l'évacuation des eaux usées de l'habitation temporaire pour travailleurs agricoles sont et seront conformes aux normes de la **Loi sur la qualité de l'environnement**;
- 6° une attestation du propriétaire de l'exploitation agricole ou de son représentant autorisé à l'effet que l'habitation temporaire pour travailleurs agricoles sera démontée et remise du 1^{er} novembre d'une année au 31 mars de l'année suivante.

Le certificat émis est valide d'une année à l'autre aussi longtemps que les paramètres déclarés à la demande initiale ne sont pas modifiés.

(Article 2.2, règlement 1069-1-06)

SECTION 4

DISPOSITIONS RELATIVES AUX BRANCHEMENTS DE SERVICES MUNICIPAUX

ARTICLE 44.2

REQUÊTE D'UN BRANCHEMENT DE SERVICE DANS L'EMPRISE DE RUE

Dans le cas d'un branchement de services dans l'emprise de rue pour desservir une propriété, une requête doit être remplie et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° le formulaire, signé par le propriétaire ou son représentant et qui indique :
 - a) le nom du propriétaire de l'immeuble ou le nom de son représentant et son adresse, la localisation de l'immeuble tel qu'inscrit au rôle d'évaluation municipale en vigueur, le numéro de matricule, le numéro du lot et l'usage de l'immeuble visé par la requête;
 - b) la nature des eaux à être déversées dans chaque branchement d'égout soit des eaux usées et des eaux pluviales;
 - c) la liste des appareils, autres que les appareils domestiques usuels, qui se raccordent au branchement de services;
 - d) le mode d'évacuation des eaux pluviales en provenance du toit, du terrain et des eaux souterraines.
- 2° s'il y a lieu, deux copies du plan et calcul du réseau de drainage souterrain du stationnement signé et scellé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- 3° deux copies du plan d'implantation du bâtiment et du stationnement, incluant la localisation des branchements d'égouts;

- 4° dans le cas d'un bâtiment ou d'un groupe de bâtiments résidentiels ayant plus de six logements, d'un bâtiment industriel, institutionnel, commercial ou tout bâtiment servant à des fins publiques : une évaluation des débits et des caractéristiques de ses eaux ainsi que deux copies du plan, à l'échelle, du système de plomberie et du branchement de services, signé et scellé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- 5° selon la nature de la requête, le directeur des Travaux publics ou son représentant peut demander au requérant de fournir les renseignements et documents additionnels à ceux exigés au présent règlement s'ils sont essentiels à la vérification de la conformité de la demande.

(Article 2.3, règlement 1069-3-10)

ARTICLE 44.3

PERMIS DE BRANCHEMENT DE SERVICES RIVERAINS

Dans le cas d'un branchement de services riverains, un formulaire de demande de permis doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° le formulaire, signé par le propriétaire ou son représentant et qui indique :
 - a) le nom du propriétaire de l'immeuble ou le nom de son représentant et son adresse, la localisation de l'immeuble tel qu'inscrit au rôle d'évaluation municipale en vigueur, le numéro de matricule, le numéro du lot et l'usage de l'immeuble visé par la demande de permis;
 - b) les diamètres, les pentes et les matériaux à installer;
 - c) la nature des eaux à être déversées dans chaque branchement d'égout soit des eaux usées et des eaux pluviales;
 - d) la liste des appareils, autres que les appareils domestiques usuels, qui se raccordent au branchement de services;
 - e) le mode d'évacuation des eaux pluviales en provenance du toit, du terrain et des eaux souterraines.

- 2° s'il y a lieu, deux copies du plan et calcul du réseau de drainage souterrain du stationnement signé et scellé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- 3° deux copies du plan d'implantation du bâtiment et du stationnement, incluant la localisation des branchements d'égouts;
- 4° dans le cas d'un bâtiment ou d'un groupe de bâtiments résidentiels ayant plus de six logements, d'un bâtiment industriel, institutionnel, commercial ou tout bâtiment servant à des fins publiques : une évaluation des débits et des caractéristiques de ses eaux ainsi que deux copies du plan, à l'échelle, du système de plomberie et du branchement de services, signé et scellé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- 5° selon la nature de la requête, le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir les renseignements et documents additionnels à ceux exigés au présent règlement s'ils sont essentiels à la vérification de la conformité de la demande.

(Article 2.4, règlement 1069-3-10)

SECTION 5

DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉOLIENNES

(Article 3.2, règlement 2015-14)

ARTICLE 44.4

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE ÉOLIENNE

Pour une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une éolienne, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli datée et signée par le propriétaire et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du demandeur, de même que, le cas échéant, les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire s'il est différent du demandeur;
- 2° une copie conforme de toute entente entre le requérant et le ou les propriétaires fonciers intéressés directement par la demande, y compris l'entente sur l'utilisation de l'espace et tout contrat d'octroi de droit de propriété superficielle, s'il y a lieu;
- 3° le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu;
- 4° une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles ;
- 5° une copie conforme du ou des certificats d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement de la Faune et des Parcs, s'il y a lieu;
- 6° un plan d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, de l'éolienne et de tous les ouvrages, structures ou constructions complémentaires à une échelle de 1 : 5 000 ou plus grande montrant, s'il y a lieu:
 - a) les points cardinaux;
 - b) les limites du ou des lots visés par la demande;
 - c) la localisation et les distances, dans un rayon de 2 kilomètres :
 - i. des périmètres d'urbanisation;
 - ii. des habitations;
 - iii. des routes publiques ou privées;
 - iv. des bâtiments d'élevage;
 - v. des immeubles protégés;

- vi. des ensembles d'intérêt historique, culturel ou architectural;
 - vii. des puits et des prises d'eau potable communautaires;
 - viii. des cours d'eau, étangs, lacs, marais, marécages;
 - ix. tourbières;
 - x. des tours et autres infrastructures de télécommunication;
 - xi. des infrastructures et équipements des services publics;
 - xii. des espaces boisés de plus de 5 000 m²; et
 - xiii. de tout autre élément jugé pertinent et nécessaire à l'étude de la demande;
- 7° une description et la localisation des chemins d'accès temporaires et permanents prévus;
- 8° une description du type, de la forme, de la couleur et de la hauteur de l'éolienne;
- 9° une description et la localisation des postes et lignes de raccordement du promoteur ou requérant;
- 10° la distance entre chaque éolienne, dans le cas d'un parc d'éoliennes;
- 11° la convention notariée signée entre le propriétaire du terrain et le promoteur du projet ainsi que la durée de concession du terrain pour l'éolienne à construire;
- 12° l'échéancier prévu de réalisation des travaux;
- 13° le coût estimé des travaux;
- 14° une copie du décret gouvernemental autorisant le projet;
- 15° le cas échéant, un document informatif et justificatif indiquant la ou les options analysées par le requérant afin de minimiser les impacts du projet sur le paysage, le bruit et les sous-points énumérés au paragraphe 6° ainsi que les avantages et inconvénients de chaque option analysée;
- 16° un plan à l'échelle localisant les arbres à abattre et ceux à planter; et
- 17° tout document nécessaire à l'analyse d'un projet éolien.

CHAPITRE 4 CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

ARTICLE 45 PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné ne peut émettre un permis de lotissement que si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux dispositions de toute loi gouvernementale en matière d'occupation ou d'aménagement du territoire ou d'usage du sol; (*Article 4.4, règlement 2012-12*)
- 2° le coût du permis requis est payé;
- 3° toute taxe municipale exigible et impayée à l'égard de tout immeuble compris dans le plan est payée;
- 4° le propriétaire s'est engagé auprès de la Ville à céder gratuitement la superficie de terrain ou à verser la somme d'argent nécessaire pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels, conformément aux exigences du règlement de lotissement en vigueur;
- 5° dans le cas de cession de voies de circulation, le propriétaire s'est engagé à céder gratuitement à la Ville, l'assiette de toute voie de circulation, conformément aux exigences du règlement de lotissement en vigueur;
- 6° l'opération cadastrale n'a pas pour effet de rendre un lot existant non conforme quant aux dimensions et à la superficie exigées en vertu du règlement de lotissement en vigueur;
- 7° l'opération cadastrale n'a pas pour effet d'aggraver la dérogation d'un lot dérogatoire existant;
- 8° l'opération cadastrale n'a pas pour effet de rendre une construction ou un usage, dérogatoire au règlement de zonage en vigueur.

ARTICLE 46

PERMIS DE CONSTRUCTION

Le fonctionnaire désigné ne peut émettre un permis de construction que si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le terrain sur lequel est érigé une construction principale forme un seul lot distinct par lot originaire sur les plans officiels du cadastre ⁽¹⁾;
- 4° à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, le terrain sur lequel est érigé une construction principale est desservi par les réseaux d'aqueduc et d'égouts. Dans les territoires où l'implantation de ces réseaux est projetée, les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la **Loi sur la qualité de l'environnement** (L.R.Q., c,Q-2) et aux règlements édictés sous son empire sont installés dans la rue en bordure de laquelle la construction est projetée et le règlement décrétant leur installation est en vigueur ⁽¹⁾;
- 5° à l'extérieur du périmètre d'urbanisation, si le terrain est non desservi par un réseau de distribution d'eau ou d'égouts, l'alimentation en eau potable et l'installation septique de la construction à être érigée sur le terrain doivent être conformes à la **Loi sur la qualité de l'environnement** (L.R.Q., c,Q-2) et aux règlements édictés sous son empire⁽¹⁾;
- 6° le terrain sur lequel est érigé la construction projetée soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux dispositions du règlement de lotissement 1067-05⁽¹⁾;
- 6° le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

⁽¹⁾ Cette disposition ne s'applique pas aux bâtiments et équipements requis pour les réseaux de transport d'énergie et de télécommunication, aux bâtiments agricoles sur des terres en culture, ainsi que dans les cas où des lots résiduels sont cédés par un organisme public ou gouvernemental, sous réserve de l'article 117 du règlement de zonage en vigueur. Dans ces cas, le terrain sur lequel est projetée une construction, y compris ses dépendances, doit former un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre.

ARTICLE 46.1

PERMIS DE BRANCHEMENT DE SERVICES RIVERAINS

Le fonctionnaire désigné ne peut émettre un permis de branchement de services riverains que si les conditions générales suivantes sont rencontrées :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du règlement numéro 1029-10 intitulé « *Règlement sur les branchements de services municipaux d'aqueduc et d'égouts* », tel qu'amendé ou remplacé;
- 2° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents techniques exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- 4° le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

(Article 2.5, règlement 1069-3-10)

ARTICLE 47 CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné ne peut émettre un certificat d'autorisation que si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

ARTICLE 48 AFFICHAGE DU PERMIS ET DU CERTIFICAT

Le permis de construction et le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue sur le lot sur lequel s'effectuent lesdits travaux.

ARTICLE 49 CERTIFICAT D'OCCUPATION

Le fonctionnaire désigné ne peut émettre un certificat d'occupation que si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement.

CHAPITRE 5 **DÉLAI DE DÉLIVRANCE, DURÉE DE VALIDITÉ ET NULLITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS**

ARTICLE 50 **DÉLAI DE DÉLIVRANCE**

Le délai de délivrance d'un permis ou certificat varie selon la nature du permis ou certificat.

Pour un permis de lotissement, le délai de délivrance est 60 jours.

Pour un permis de construction ou un certificat d'autorisation autre que pour une activité temporaire, le délai de délivrance est 30 jours.

Pour un permis de branchement de services riverains, le délai de délivrance est 20 jours ouvrables. *(Article 2.6, règlement 1069-3-10)*

Pour un certificat d'occupation, le délai de délivrance est 15 jours suivant la visite des lieux par le fonctionnaire désigné.

Dans le cas où le fonctionnaire désigné refuse d'émettre un permis ou certificat, il doit faire connaître sa décision par écrit en la motivant, dans un délai de 30 jours.

Ces délais ne s'appliquent seulement et uniquement qu'à partir du moment où le dossier de la demande est complet. Si une demande déposée est incomplète et que le requérant en est avisé, la demande devient nulle et non avenue dans un délai de 30 jours suivant le dépôt de cette demande. À l'expiration de ce délai, une nouvelle demande avec tous les plans, documents et informations exigés par le présent règlement doit être déposée pour réactiver le dossier. *(Article 3.2, règlement 2011-11)*

ARTICLE 51 **DURÉE DE VALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS**

Un permis de construction pour un bâtiment principal est valable pour une période de 12 mois consécutifs à partir de sa date d'émission. Ce permis pourra toutefois être renouvelé une fois mais sa durée de validité sera alors d'un maximum de 6 mois consécutifs suivant sa date de renouvellement.

Tout autre permis de construction ainsi qu'un certificat d'autorisation autre que pour un usage temporaire est valable pour une période de 6 mois consécutifs à partir de sa date d'émission. Un tel permis ou certificat d'autorisation pourra toutefois être renouvelé une fois, mais sa durée de validité sera alors d'un maximum de 3 mois consécutifs suivant sa date de renouvellement.

La durée de validité d'un certificat d'autorisation pour un usage temporaire peut varier en fonction de la nature de la demande. La période de validité est alors fixée par le fonctionnaire désigné qui déterminera également l'opportunité de renouveler le certificat s'il y a lieu.

ARTICLE 52

CAS DE NULLITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un permis de lotissement devient nul et non avenue si le plan de l'opération cadastrale n'est pas enregistré au ministère de l'Énergie et des Ressources dans les 6 mois suivant sa délivrance. Le requérant doit alors en aviser le fonctionnaire désigné et doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement s'il désire enregistrer l'opération cadastrale.

Un permis de construction pour un bâtiment principal devient nul et non avenue si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de 6 mois à compter de son émission. Toute interruption des travaux durant une période de plus de 6 mois entraîne automatiquement l'annulation du permis.

Tout autre permis de construction ainsi que tout certificat d'autorisation autre que pour un usage temporaire devient nul et non avenue si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de 3 mois à compter de son émission. Toute interruption des travaux durant une période de plus de 3 mois entraîne automatiquement l'annulation du permis ou certificat d'autorisation.

Le permis de branchement de services riverains devient nul, caduque et sans effet lorsque les travaux ne sont pas complétés dans les 365 jours de la délivrance du permis. *(Article 2.7, règlement 1069-3-10)*

Un permis ou certificat d'autorisation devient nul et non avenue lorsqu'il appert que ce permis ou certificat aurait été émis à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausse représentation.

CHAPITRE 6 TARIFICATION

ARTICLE 53 TARIFS D'HONORAIRES POUR LA DÉLIVRANCE DES PERMIS ET CERTIFICATS

Les tarifs d'honoraires pour la délivrance des permis et certificats sont décrétés à l'annexe « A » du règlement numéro 1107-08 intitulé « *Règlement relatif au financement par mode de tarification de certains biens, services et activités dispensés par la Ville de Marieville* ». (Article 4.1, règlement 2006-08)

ARTICLE 54 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Signé par Michel Marchand
Michel Marchand
Maire

Signé par Nancy Forget
Nancy Forget
Greffière