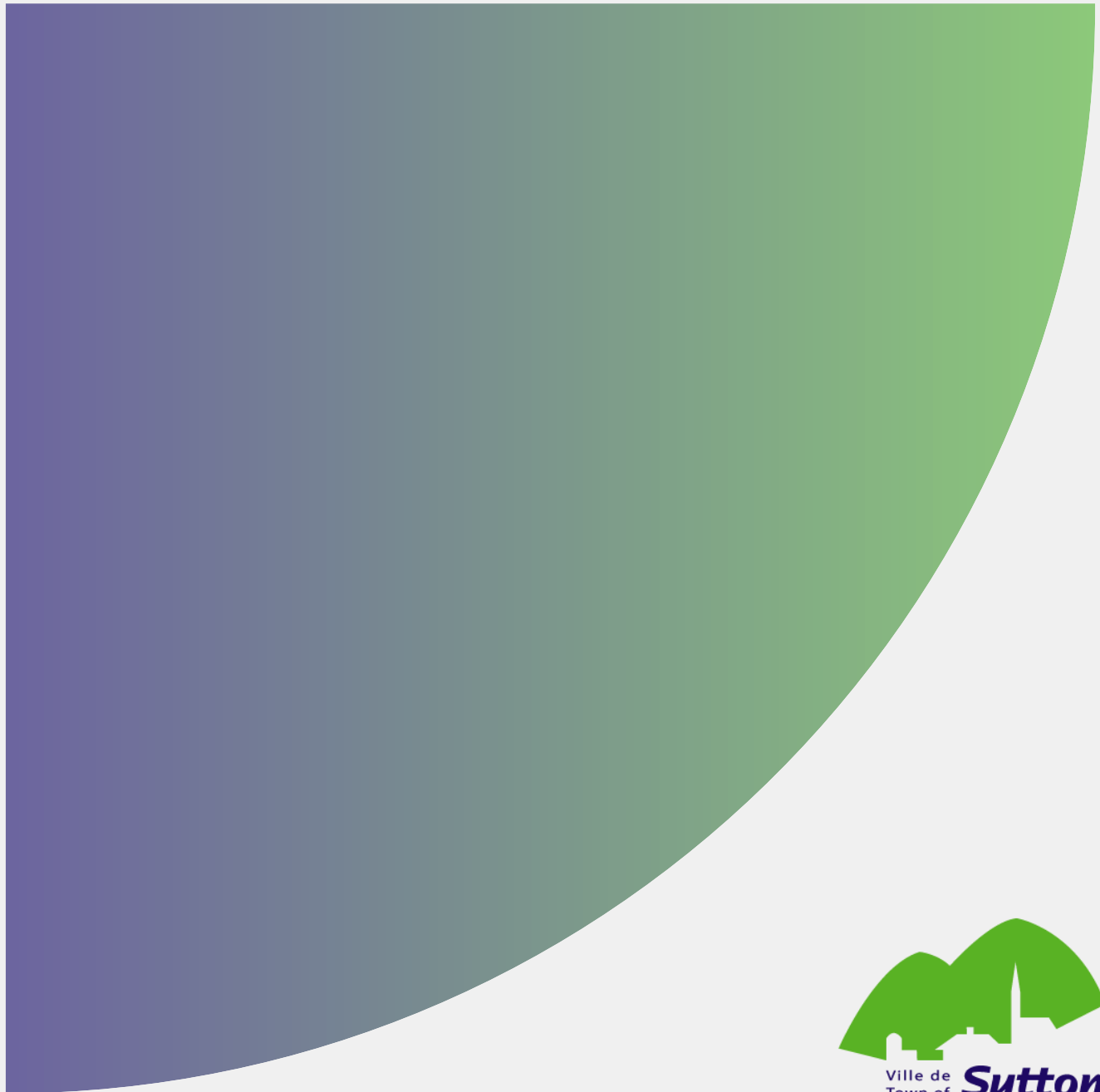




RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS



VILLE DE SUTTON

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Règlement no 363

VERSION FINALE DU PROJET

Adoption du premier projet : 27 mai 2026

Avis de motion : 8 juillet 2026

Adoption : 16 juillet 2026

Certificat de conformité MRC : ____ / ____ / 2026

Entrée en vigueur : ____ / ____ / 2026

TABLES DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	5
1.1 — DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	5
Article 1 — Titre du règlement	5
Article 2 — Territoire assujetti	5
Article 3 — Domaine d'application	5
Article 4 — Validité	5
Article 5 — Remplacement	5
Article 6 — Concurrence avec d'autres lois, règlements ou obligations	6
Article 7 — Renvoi	6
1.2 — DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	6
Article 8 — Règles d'interprétation du texte	6
Article 9 — Unité de mesure	6
Article 10 — Documents faisant partie intégrante	6
1.3 — DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	6
Article 11 — Administration et application	6
Article 12 — Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné	7
Article 13 — Rôle du fonctionnaire désigné et responsabilité limitée de la Ville	7
Article 14 — Obligation de laisser visiter	8
Article 15 — Devoirs et obligations du propriétaire, de l'occupant ou de l'exécutant des travaux	8
1.4 — INFRACTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS	9
Article 16 — Infractions	9
Article 17 — Amendes	9
Article 18 — Amendes spécifiques à l'abattage d'arbres	9
CHAPITRE 2 — EXIGENCES GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS	10
2.1 — DOCUMENTS REQUIS	10
Article 19 — Exigences relatives au contenu d'un plan de localisation	10
Article 20 — Exigences relatives au contenu d'un plan d'implantation	11
Article 21 — Obligation de fournir les renseignements requis en format numérique	11
Article 22 — Obligation de fournir certains renseignements et documents additionnels	11
2.2 — TRAITEMENT DES DEMANDES	11
Article 23 — Signature	11
Article 24 — Tarif d'honoraires	11
Article 25 — Dépôt de garantie	11
Article 26 — Suspension de l'étude d'une demande	12
Article 27 — Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande de dérogation mineure	12
Article 28 — Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé assujettie à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale	12
Article 29 — Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande d'autorisation d'un usage conditionnel	12
CHAPITRE 3 — PERMIS DE LOTISSEMENT	13
3.1 — OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT	13
Article 30 — Nécessité d'un permis de lotissement	13
3.2 — CONTENU DE LA DEMANDE	13
Article 31 — Renseignements et documents exigés pour une demande de permis de lotissement	13
Article 32 — Renseignements et documents additionnels requis en zone agricole permanente	14
3.3 — TRAITEMENT, ÉMISSION ET EFFETS DU PERMIS DE LOTISSEMENT	15

Article 33 — Conditions d'émissions d'un permis de lotissement	15
Article 34 — Cession des rues	15
Article 35 — Délai applicable au suivi d'une demande de permis de lotissement	15
Article 36 — Caducité du permis de lotissement	16
CHAPITRE 4 — CERTIFICATS D'AUTORISATION	17
4.1 — OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	17
Article 37 — Nécessité d'un certificat d'autorisation	17
4.2 — CONTENU DE LA DEMANDE	19
Article 38 — Renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation	19
Article 39 — Renseignements et documents additionnels pour un changement d'usage, un usage commercial ou un atelier d'artistes et d'artisans	19
Article 40 — Renseignements et documents additionnels requis pour occuper un bâtiment par un gîte touristique, un logement ou une chambre avec un usage complémentaire de location court terme	20
Article 41 — Renseignements et documents additionnels requis pour une enseigne	21
Article 42 — Renseignements et documents additionnels requis pour un déplacement	22
Article 43 — Renseignements et documents additionnels requis pour l'installation d'un bassin extérieur	22
Article 44 — Renseignements et documents additionnels requis pour l'aménagement d'un plan d'eau artificiel	22
Article 45 — Renseignements et documents additionnels requis pour effectuer des travaux dans une bande de protection, la rive ou le littoral d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide, ou dans une zone inondable, de mobilité ou à risque de crue	23
Article 46 — Renseignements et documents additionnels requis en application du RMUN	24
Article 47 — Renseignements et documents additionnels requis pour l'abattage d'arbres	26
Article 48 — Renseignements et documents additionnels requis pour un pylône d'antennes	28
Article 49 — Renseignements et documents additionnels requis pour une démolition	29
Article 50 — Renseignements et documents additionnels requis pour une installation septique, cabinet à terre ou cabinet à fosse sèche	29
Article 51 — Renseignements et documents additionnels requis pour un ouvrage de captage d'eau souterraine, de surface ou pour un ouvrage de géothermie	30
Article 52 — Renseignements et documents additionnels requis pour des travaux de remblai et de déblai	31
Article 53 — Renseignements et documents additionnels requis pour les ouvrages assujettis aux mesures de contrôle de l'érosion	33
Article 54 — Renseignements et documents additionnels requis pour des travaux de construction d'une rue, d'un chemin ou autre voie publique ou privée de circulation, d'une piste ou un sentier	34
Article 55 — Renseignements et documents additionnels requis pour la construction d'une allée d'accès	35
Article 56 — Renseignements et documents additionnels requis pour installer, remplacer ou modifier un nouveau ponceau, une entrée charretière ou pour tous travaux dans une emprise publique (incluant les fossés)	35
Article 57 — Renseignements et documents additionnels requis pour implanter ou modifier un élevage d'animaux de ferme	36
Article 58 — Renseignements et documents additionnels requis en zone agricole permanente	36
4.3 — TRAITEMENT, ÉMISSION ET EFFETS DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	37
Article 59 — Conditions de délivrance du certificat d'autorisation	37
Article 60 — Délai de délivrance du certificat d'autorisation	37
Article 61 — Annulation et caducité du certificat d'autorisation	37
Article 62 — Affichage	38
CHAPITRE 5 — PERMIS DE CONSTRUCTION	39
5.1 — OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION	39

Article 63 — Nécessité d'un permis de construction	39
5.2 — CONTENU DE LA DEMANDE	39
Article 64 — Renseignements et documents requis pour toute demande de permis de construction	39
5.3 — TRAITEMENT, ÉMISSION ET EFFETS DU PERMIS DE CONSTRUCTION	41
Article 65 — Conditions de délivrance du permis	41
Article 66 — Conditions particulières de délivrance d'un permis de construction relatif à une résidence privée pour aînés	42
Article 67 — Délai de délivrance du permis de construction	42
Article 68 — Annulation et caducité du permis de construction	42
Article 69 — Affichage du permis de construction	43
Article 70 — Tolérance pour erreur mineure d'implantation	43
CHAPITRE 6 — DEMANDES VISANT L'ASSUJETTISSEMENT AUX NORMES DE REMPLACEMENT RELATIVES AU ZONAGE DIFFÉRENCIÉ	44
Article 71 — Champ d'application	44
Article 72 — Contenu et documents accompagnant la demande d'assujettissement aux normes de remplacement	44
Article 73 — Documents requis pour les logements sociaux	45
Article 74 — Documents requis pour les logements à but non lucratif	46
Article 75 — Mécanismes de maintien des conditions applicables	46
Article 76 — Documents complémentaires	47
Article 77 — Analyse de la demande	47
Article 78 — Confirmation de l'assujettissement aux normes de remplacement	47
Article 79 — Refus de l'assujettissement aux normes de remplacement	47
Article 80 — Demande de permis de construction subséquente	48
Article 81 — Application des dispositions relatives à la demande de permis de construction	48
Article 82 — Obligation de conservation et de transmission des documents	48
Article 83 — Sanctions	48
CHAPITRE 7 — DISPOSITIONS FINALES	50
Article 84 — Modification et refonte	Erreur! Signet non défini.
Article 85 — Entrée en vigueur	50

Chapitre 1 — Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives

Ce chapitre présente les règles générales qui encadrent l'application du présent règlement. Il précise à qui et où il s'applique, comment il doit être lu et interprété, et qui est responsable de son administration.

1.1 — Dispositions déclaratoires

Article 1 — Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les permis et certificats » et porte le numéro 363.

Article 2 — Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à tout le territoire de la Ville de Sutton.

Article 3 — Domaine d'application

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Sutton.

Sur l'ensemble du territoire de la Ville, on ne peut obtenir un permis ou un certificat qu'en conformité avec le présent règlement.

Article 4 — Validité

Le Conseil municipal de la Ville de Sutton déclare qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe, 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 qui continuent de s'appliquer, sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouvent altérés ou modifiés.

Article 5 — Remplacement

Le présent règlement remplace le « Règlement sur les permis et certificats numéro 251 » et ses amendements.

Ce remplacement n'affecte pas les permis et certificats légalement émis sous l'autorité du règlement remplacé ni les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Ce remplacement n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des dispositions ainsi remplacées, lesquelles se continueront sous l'autorité dudit règlement remplacé jusqu'à jugement final et exécution.

Article 6 — Concurrence avec d'autres lois, règlements ou obligations

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas de l'obligation de se conformer à toute autre loi, règlement ou obligation applicable en l'espèce.

Article 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 ce règlement postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.2 — Dispositions interprétatives**Article 8 — Règles d'interprétation du texte**

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

- 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 2° Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 3° Le genre masculin comprend le genre féminin et vice-versa, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4° L'emploi du mot « doit » indique une obligation absolue alors que le mot « peut » conserve un sens facultatif;
- 5° Le mot « quiconque » inclut toute personne physique, morale ou association;
- 6° Les mots et expressions utilisés ont la signification qui leur est attribuée au règlement de zonage en vigueur de la Ville; dans tous les autres cas, ils conservent leur signification habituelle.

Article 9 — Unité de mesure

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée dans le système métrique.

Article 10 — Documents faisant partie intégrante

Toutes les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. Elles sont identifiées par des lettres (ex : Annexe A).

Un tableau, une figure, un symbole, un plan ou toute autre forme d'expression que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du présent règlement, à l'exception de la table des matières et des titres qui ne sont donnés qu'à titre indicatif.

1.3 — Dispositions administratives**Article 11 — Administration et application**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au fonctionnaire désigné, nommé par résolution du Conseil municipal.

Article 12 — Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire désigné peut notamment :

- 1° Étudier les demandes de permis et de certificats, vérifier leur conformité à la réglementation d'urbanisme en vigueur et s'assurer qu'elle est respectée;
- 2° Demander au requérant de fournir tout renseignement ou document nécessaire pour vérifier la conformité d'un projet;
- 3° Émettre les permis et certificats conformément au présent règlement;
- 4° Tenir un registre énumérant, par ordre consécutif, tous les permis et certificats émis;
- 5° Émettre des avis de contravention et des lettres enjoignant de cesser toute contravention;
- 6° Poser un avis de contravention sur une propriété enjoignant de cesser toute contravention (panneau d'arrêt des travaux) et arrêter tous travaux en cours qui sont sans autorisation ou permis ou non conformes;
- 7° Émettre des constats d'infraction ou signer tout affidavit ou tout autre document requis pour donner effet à une poursuite;
- 8° Exiger que des essais soient effectués sur les matériaux devant être utilisés ou déjà utilisés pour toute construction;
- 9° Interdire l'utilisation de tout matériau ne répondant pas aux exigences des règlements dont il a la charge de l'application;
- 10° S'assurer que toutes les activités de construction sur le territoire de la Ville soient réalisées adéquatement et en toute sécurité pour le public;
- 11° Exiger du propriétaire qu'il découvre, à ses frais, tout ouvrage ou portion de celui-ci ayant été couvert sans inspection préalable;
- 12° Procéder à l'inspection des travaux durant le cours de leur réalisation afin de constater leur conformité aux règlements applicables et aux plans et documents soumis à l'appui de la demande de permis ou de certificat;
- 13° Mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou l'exécutant des travaux de suspendre des travaux dangereux ou de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement;
- 14° Recommander au Conseil municipal toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou l'utilisation d'un bâtiment incompatible avec le présent règlement ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain;
- 15° Enquêter et faire rapport sur toute nuisance ou insalubrité relative à un règlement de nuisance de la Ville ou de la MRC Brome-Missisquoi en vigueur.

Article 13 — Rôle du fonctionnaire désigné et responsabilité limitée de la Ville

Quiconque prépare des plans et devis pour des travaux de construction ou exécute des travaux de construction doit se conformer au présent règlement ainsi qu'à toute autre loi ou règlement applicable en la matière.

Le rôle du fonctionnaire désigné pour l'application du présent règlement n'en est pas un d'expert-conseil pour la conception des plans et le suivi des travaux de construction.

La Ville ne s'engage pas à assurer une surveillance par le fonctionnaire désigné de tous les chantiers de construction sur son territoire dans le but d'attester de la conformité des travaux au présent règlement.

Article 14 — Obligation de laisser visiter

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété, d'un bâtiment ou d'un ouvrage a l'obligation de laisser le fonctionnaire désigné procéder à toute visite d'inspection à toute heure raisonnable, afin de constater si les dispositions du présent règlement et de la réglementation d'urbanisme en vigueur y sont satisfaites.

Le fonctionnaire désigné peut obliger les propriétaires, locataires ou occupants à répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à la satisfaction des règlements dont il a la charge de l'application.

Sur demande, le fonctionnaire désigné doit établir son identité et exhiber la pièce d'identité délivrée par la Ville attestant sa qualité.

Article 15 — Devoirs et obligations du propriétaire, de l'occupant ou de l'exécutant des travaux

Le détenteur d'un permis ou d'un certificat a les obligations suivantes :

- 1° S'assurer de réaliser les travaux conformément aux documents produits à l'appui de la demande ou obtenir l'approbation du fonctionnaire désigné pour tout changement en cours de chantier;
- 2° Laisser le fonctionnaire désigné visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toutes propriétés mobilières et immobilières, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toutes maisons, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si les dispositions de la réglementation d'urbanisme en vigueur et tout règlement dont l'application lui a été confiée par le Conseil y sont satisfaites;
- 3° Fournir à la Ville, pour toute nouvelle construction et pour tous travaux qui résultent en un agrandissement d'un bâtiment principal ou en la mise en place de fondations permanentes, incluant une piscine creusée, un plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec dans les 3 mois suivant la finalisation desdits travaux. Un exemplaire de ces documents en format numérique PDF et un exemplaire en format numérique éditable géoréférencé (.DWG, .DXG ou .SHP) doivent être transmis à la Ville;
- 4° Communiquer avec le service des travaux publics avant de remblayer toute installation septique;
- 5° Communiquer avec le service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire avant de remblayer toute excavation, afin de s'assurer que les raccordements aux réseaux d'égout et d'aqueduc ont été exécutés conformément à la réglementation en vigueur;
- 6° Faire approuver par le fonctionnaire désigné toute modification apportée aux plans soumis pour l'obtention du permis ou du certificat ou toute modification apportée au projet en faisant l'objet;
- 7° Afficher son permis ou son certificat, pendant toute la durée des travaux, dans un endroit en vue sur le lieu des travaux, et y conserver une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné;

- 8° Lorsque les travaux ont débuté, avoir terminé la pose des portes extérieures, des fenêtres, du matériau de revêtement des murs extérieurs et du matériau de recouvrement de la toiture avant la date d'expiration du permis ou du certificat, sans possibilité d'extension de ce délai même en cas de renouvellement.

1.4 — Infractions, pénalités et recours

Article 16 — Infractions

Commets une infraction au présent règlement quiconque contrevient, permet de contrevenir ou tolère une contravention à une disposition du présent règlement, notamment :

- 1° En soumettant une demande de permis ou de certificat comportant des informations fausses ou de nature à induire en erreur;
- 2° En ne réalisant pas les travaux conformément aux documents approuvés à l'appui de la demande, à moins que les modifications n'aient été préalablement approuvées par le fonctionnaire désigné;
- 3° En omettant de maintenir constamment affiché le permis ou le certificat émis en vertu du présent règlement;
- 4° En refusant de laisser le fonctionnaire désigné procéder à une visite d'inspection ou en refusant de lui fournir les renseignements ou documents requis en vertu du présent règlement.

Article 17 — Amendes

Quiconque commets une infraction au présent règlement est passible :

- 1° Pour une première infraction, d'une amende de 200 \$ à 1 000 \$ plus les frais dans le cas d'une personne physique, ou d'une amende de 400 \$ à 2 000 \$ plus les frais dans le cas d'une personne morale;
- 2° En cas de récidive, d'une amende de 400 \$ à 2 000 \$ plus les frais dans le cas d'une personne physique, ou d'une amende de 800 \$ à 4 000 \$ plus les frais dans le cas d'une personne morale.

Article 18 — Amendes spécifiques à l'abattage d'arbres

L'abattage d'arbres effectué en contravention au présent règlement est sanctionné conformément aux amendes établies à l'article 233.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

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

Chapitre 2 — Exigences générales relatives aux permis et aux certificats

Ce chapitre établit les exigences communes à toutes les demandes de permis et de certificats. Il précise le contenu des documents requis, les modalités de traitement des demandes et les conditions préalables à la délivrance d'un permis ou d'un certificat selon la nature de l'autorisation recherchée.

2.1 — Documents requis

Article 19 — Exigences relatives au contenu d'un plan de localisation

Lorsqu'un plan de localisation est exigé, il doit être préparé par un arpenteur-géomètre membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec et comprendre les renseignements et informations suivants :

- 1° Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
- 2° Toute construction existante;
- 3° La distance entre toute construction existante et une limite de l'emplacement;
- 4° La hauteur des bâtiments;
- 5° Tous les ouvrages existants ou projetés incluant tous chemins, fossés, tranchées, drains et leurs exutoires, gouttières et leurs exutoires, installations septiques, puits ou tout autre ouvrage;
- 6° L'emplacement de toute allée d'accès pour véhicule ainsi que sa longueur depuis la rue et sa pente en tout point sur l'ensemble de son tracé;
- 7° L'emplacement des aires de stationnement;
- 8° L'emplacement de tout bassin extérieur destiné à la baignade et de tout plan d'eau artificiel;
- 9° La localisation des services publics, des rues, des servitudes et des droits de passage existants ou proposés;
- 10° Les lacs, cours d'eau et des milieux humides et les limites de leurs rives et littoral préalablement établies par un biologiste lorsque requis;
- 11° Les zones à risques de crues, les zones inondables, les zones de mobilité et les zones de glissement de terrain, par catégorie de risque ou de récurrence;
- 12° La délimitation des secteurs de fortes pentes et de leur aire d'encadrement conformément à la méthode prévue au règlement de zonage. Le relief du sol exprimé par des courbes topographiques équidistantes de 50 centimètres;
- 13° L'emplacement des aires boisées, écosystèmes forestiers exceptionnels et des arbres isolés.

Un exemplaire de ces documents doit être transmis à la municipalité en format numérique PDF. Un format numérique éditable géoréférencé peut être exigé dans certains cas (.DWG, .DXF, .SHP ou .GPX).

Article 20 — Exigences relatives au contenu d'un plan d'implantation

Lorsqu'un plan d'implantation est exigé, il doit comprendre les renseignements et les informations requis à l'article 19 et la localisation de toute construction et ouvrages projetés, incluant tout espace de stationnement hors-rue.

La localisation des secteurs de contraintes existantes et l'emplacement projeté de chaque construction et chaque ouvrage doivent être délimités par la pose de piquets sur le site et maintenus en place pour la durée des travaux. Un plan de la localisation proposée des piquets doit être approuvé par la municipalité préalablement à la pose.

Article 21 — Obligation de fournir les renseignements requis en format numérique

L'ensemble des renseignements et documents requis dans le cadre d'une demande de permis ou de certificat d'autorisation doit être remis en format numérique PDF. Lorsqu'un plan est requis, celui-ci doit également être remis en format numérique éditable géoréférencé de type DWG, DXF ou SHP.

Article 22 — Obligation de fournir certains renseignements et documents additionnels

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut exiger du requérant des renseignements et documents additionnels à ceux prévus au présent règlement, s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables de la réglementation d'urbanisme en vigueur.

Le fonctionnaire désigné peut également indiquer au requérant les renseignements et documents, parmi ceux énumérés au présent règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et qu'il n'a pas à fournir.

2.2 — Traitement des demandes**Article 23 — Signature**

Toute demande de permis ou de certificat d'autorisation doit être signée par le propriétaire de l'immeuble concerné. Si le signataire n'est pas propriétaire, il doit présenter à l'autorité compétente une procuration du propriétaire l'autorisant à signer les documents.

Article 24 — Tarif d'honoraires

Les tarifs d'honoraires pour l'étude et l'analyse des demandes permis et certificats visées au présent règlement sont ceux inscrits au *Règlement décrétant la tarification pour le financement de certains biens, services ou activités* de la Ville en vigueur. Ils doivent être payés dans les 5 jours ouvrables suivant le dépôt de la demande.

Une demande de permis ou de certificat devient nulle, caduque et sans effet si le tarif d'honoraire n'est pas payé lors du dépôt de la demande ou au plus tard dans les 5 jours ouvrables suivant le dépôt de la demande.

Article 25 — Dépôt de garantie

Lorsqu'un dépôt de garantie est requis au *Règlement décrétant la tarification pour le financement de certains biens, services ou activités* de la Ville en vigueur afin de garantir la production

d'attestations ou de documents en cours de travaux où à la fin de ceux-ci, ils doivent être déposés lors du dépôt de la demande ou au plus tard dans les 5 jours ouvrables suivant le dépôt de la demande.

Article 26 — Suspension de l'étude d'une demande

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande visée au présent règlement sont insuffisants, non-conformes ou erronés, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis pour une période de 60 jours ouvrables.

À l'expiration de ce délai, si le requérant n'a pas donné suite à l'avis du fonctionnaire désigné, l'étude de la demande est annulée et une nouvelle demande complète et en bonne et due forme doit être présentée. Dans le cas où une nouvelle demande est présentée, de nouveaux tarifs d'honoraires seront requis.

Article 27 — Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande de dérogation mineure

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation est assujettie à ce que le conseil accorde une dérogation mineure, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas accordé la dérogation mineure par résolution.

Article 28 — Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé assujettie à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'approbation par le conseil des plans relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains ou aux travaux qui y sont reliés, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas approuvé le plan d'implantation et d'intégration architecturale par résolution.

Article 29 — Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande d'autorisation d'un usage conditionnel

Lorsque la délivrance d'un permis de construire, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'autorisation par le conseil d'un usage conditionnel, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas approuvé l'usage conditionnel par résolution.

Chapitre 3 — Permis de lotissement

Ce chapitre encadre les demandes de permis de lotissement applicables aux opérations cadastrales réalisées sur le territoire municipal. Il précise les renseignements et documents à fournir, notamment les plans, les caractéristiques du terrain, les contraintes naturelles, les servitudes et les droits applicables, ainsi que les exigences particulières en zone agricole. Il établit aussi les conditions d'émission du permis, les effets de la délivrance, les délais de traitement et les circonstances pouvant entraîner la caducité du permis. L'objectif est d'assurer un traitement cohérent des projets et leur conformité aux règlements d'urbanisme applicables en vigueur.

3.1 — Obligation d'obtenir un permis de lotissement

Article 30 — Nécessité d'un permis de lotissement

Sur l'ensemble du territoire de la Ville, quiconque désire procéder à une opération cadastrale doit obtenir un permis à cet effet.

Un plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère responsable du cadastre, faire l'objet d'un permis de lotissement.

3.2 — Contenu de la demande

Article 31 — Renseignements et documents exigés pour une demande de permis de lotissement

Une demande de permis de lotissement doit être adressée au fonctionnaire désigné et comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° Un plan projet de lotissement en format numérique PDF et en format numérique éditables géoréférencés (.DWG, .DXF, .SHP) signé par le ou les propriétaires et l'arpenteur-géomètre, comprenant pour chacun de lots, les éléments normalement requis par l'autorité compétente aux fins d'immatriculation d'un immeuble, notamment :
 - a. Leur numéro de lot;
 - b. Leur situation en position relative;
 - c. Leurs limites, leurs mesures et leur contenance;
 - d. L'identification du propriétaire;
 - e. L'indication du mode d'acquisition;
 - f. La concordance entre les numéros cadastraux, ancien et nouveau.
- 2° La démonstration que les lots à créer permettent le respect des normes d'implantation prévues aux règlements de zonage et de lotissement en vigueur pour le projet de construction ou d'agrandissement projeté;
- 3° L'utilisation du sol, actuelle ou projetée, sur le site et sur tout terrain adjacent que couvre le plan;
- 4° L'emplacement de toute construction existante;
- 5° L'emplacement des installations septiques et des ouvrages de captage d'eau;

- 6° La localisation des services publics, des rues, des servitudes et des droits de passage existants ou proposés, s'il y a lieu;
- 7° Les lacs, cours d'eau et des milieux humides et les limites de leurs rives et littoral préalablement établies par un biologiste lorsque requis;
- 8° Les zones à risques de crues, les zones inondables, les zones de mobilité et les zones de glissement de terrain, par catégorie de risque ou de récurrence;
- 9° La délimitation des secteurs de fortes pentes et de leur aire d'encadrement conformément à la méthode prévue au règlement de zonage;
- 10° Le relief du sol exprimé par des courbes topographiques équidistantes de 50 centimètres;
- 11° La localisation des aires situées à une cote altimétrique comprise entre 350 mètres et 550 mètres et celles comprise au-dessus de la cote altimétrique de 550 mètres;
- 12° Dans le cas d'un projet en copropriété divise, la localisation des parties exclusives et les parties communes;
- 13° Dans le cas d'un projet intégré, un plan montrant les surfaces de terrain exclusives ou destinées à l'être et les surfaces de terrain communes ou destinées à l'être;
- 14° L'emplacement, la superficie et les dimensions approximatives des terrains du projet devant être cédés gratuitement pour fins de parcs et de terrain de jeux ou de conservation;
- 15° Un tableau identifiant la superficie totale et les dimensions du terrain du projet et de chacun des terrains projetés, la superficie de terrain affectée à chaque utilisation sur le terrain du projet;
- 16° Une copie du ou des actes publiés si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le cas échéant;
- 17° Une copie du ou des actes publiés qui démontre que le terrain bénéficie d'un droit acquis, le cas échéant;
- 18° Lorsqu'une demande requiert l'établissement du pourcentage de la pente moyenne d'un terrain, le demandeur doit fournir un document préparé par un professionnel ou un technologue habilité, calculé selon la méthode prévue au règlement de zonage en vigueur;
- 19° Lors d'un projet de développement, une caractérisation environnementale du site doit être déposée, soit un document à l'échelle, réalisé par un professionnel ou un technologue habilité à le faire, indiquant et illustrant les caractéristiques physiques et naturelles du site visé avant que quelconques interventions n'aient eues lieu et contenant au minimum les éléments biophysiques suivants : la localisation de l'ensemble des éléments faisant partie du réseau hydrographique (cours d'eau, lacs et milieux humides) ainsi que l'identification de leur littoral, rives et des mesures de protection applicables; la détermination des secteurs de pente forte selon les classes suivantes : moins de 30 %, 30 % à moins de 50 % et 50 % et plus; la localisation des superficies arbustives et arborescentes.

Article 32 — Renseignements et documents additionnels requis en zone agricole permanente

En plus des renseignements et documents requis en vertu de la section 2.1, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente décrétée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1) et que l'obtention d'une autorisation ou la production d'une déclaration est requise en vertu de ladite Loi, la demande de

permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements et documents suivants, dont un exemplaire fourni à la municipalité en format numérique:

- 1° Une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'opération cadastrale;
- 2° Une copie de la déclaration adressée à la Commission de protection du territoire agricole invoquant le droit en vertu duquel le requérant peut procéder sans l'autorisation de la Commission.

3.3 — Traitement, émission et effets du permis de lotissement

Article 33 — Conditions d'émissions d'un permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement si les conditions suivantes sont remplies :

- 1° La demande est conforme au règlement de lotissement et à tout autre règlement d'urbanisme applicable au moment du dépôt de la demande de permis, même dans le cas d'une demande déjà approuvée par résolution du conseil;
- 2° La demande démontre que les lots à créer permettent le respect des normes d'implantation prévues aux règlements de zonage et de lotissement en vigueur pour le projet de construction ou d'agrandissement projeté;
- 3° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés;
- 4° Le tarif d'honoraires pour l'obtention du permis a été payé;
- 5° Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées;
- 6° Le terrain requis par le conseil pour l'établissement, le maintien ou l'amélioration de parcs et de terrains de jeux ou la préservation d'espaces naturels a été cédé à la Ville ou le propriétaire a signé une promesse de cession;
- 7° Le paiement des sommes requises par le conseil pour l'établissement, le maintien ou l'amélioration de parcs, et de terrains de jeux ou la préservation d'espaces naturels a été effectué;
- 8° Lorsque la délivrance du permis est assujettie à l'approbation par le conseil d'une dérogation mineure, d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale ou d'une entente relative à des travaux municipaux, le conseil a adopté une résolution approuvant la demande.

Article 34 — Cession des rues

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

Article 35 — Délai applicable au suivi d'une demande de permis de lotissement

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande et pourvu qu'elle soit conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur, le fonctionnaire transmet la demande au conseil, lorsque requis. Dans les 15 jours ouvrables suivant l'approbation du conseil, le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement ou en informe le requérant si la demande n'a pas été approuvée par le conseil.

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande et pourvu qu'elle soit conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur, le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement ou en informe le requérant si la demande n'est pas conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur.

Article 36 — Caducité du permis de lotissement

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

- 1° Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 180 jours suivant la date de délivrance du permis de lotissement;
- 2° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 3° Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné;
- 4° Dans les cas visés aux paragraphes 2° et 3°, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné.

Chapitre 4 — Certificats d'autorisation

Ce chapitre encadre les certificats d'autorisation requis pour certains usages, occupations et travaux réalisés sur le territoire municipal. Il précise les situations où un certificat est obligatoire, notamment pour les changements d'usage, les travaux de rénovation, les enseignes, les piscines, l'abattage d'arbres, les travaux en rive ou littoral, les installations septiques, les ouvrages de captage, les remblais et déblais, les chemins et les allées d'accès. Il détaille aussi les renseignements et documents à fournir selon la nature de la demande, les exigences particulières en zone agricole, les conditions de délivrance, les délais applicables, ainsi que les règles d'affichage, d'annulation et de caducité du certificat municipal délivré

4.1 — Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Article 37 — Nécessité d'un certificat d'autorisation

Il est interdit de procéder à tout changement d'usage ou de destination d'un immeuble sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation dans les cas suivants :

- 1° Pour occuper un immeuble ou une partie d'immeuble à des fins non résidentielles;
- 2° Pour occuper un immeuble ou une partie d'immeuble par un gîte touristique;
- 3° Pour occuper un immeuble ou une partie d'immeuble par un atelier d'artistes et d'artisans;
- 4° Il est interdit d'occuper une chambre ou un logement avec un usage complémentaire de location court terme sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation;
- 5° Il est interdit d'effectuer les travaux suivants sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation :
 - a. Construire, installer, remplacer ou modifier une affiche, une enseigne permanente ou temporaire de type panneau sandwich;
 - b. Déplacer un bâtiment d'une superficie d'implantation supérieure à 4 mètres carrés ou d'une hauteur supérieure à 4 mètres;
 - c. Construire un bassin extérieur dont la profondeur est d'au moins 60 centimètres, excluant un bain à remous de 2000 litres ou moins;
 - d. Aménager, vidanger, entretenir, traiter ou modifier un plan d'eau artificiel;
 - e. Procéder à l'abattage d'un arbre de 10 centimètres ou plus de diamètre (DHP) sur un terrain situé dans les limites d'un périmètre d'urbanisation délimité au plan d'urbanisme en vigueur;
 - f. Procéder à l'abattage d'un arbre hors périmètre urbain sur un terrain ayant une superficie de 5 000 mètres carrés ou moins, dans toute aire d'occupation d'un terrain ou visant l'agrandissement ou la modification de cette aire d'occupation, à 15 mètres ou moins d'un littoral de cours d'eau, d'un lac, d'un milieu humide ou d'un chemin public, sur tout terrain ne présentant pas le pourcentage minimal de végétation requis, dans un écosystème forestier exceptionnel par mesure d'exception ou dans une érablière;
 - g. Procéder à l'abattage d'au moins 20 arbres ou d'au moins 10 % des arbres répartis sur une aire totale supérieure à 0,5 hectare, ou sur un ensemble d'aires

séparées les unes des autres de 100 mètres ou moins dont la superficie totale est supérieure à 0,5 hectare;

- h. Procéder à toute coupe d'arbres à des fins commerciales;
- i. Procéder à tout déboisement ou tout retrait d'au moins 2 des 3 strates de végétation visant un aménagement paysager ou la conversion de la vocation forestière ou naturelle d'une aire vers une nouvelle occupation ou usage;
- j. Installer un pylône d'antennes qui fournit un service de diffusion ou de transmission au public sur lequel seront installées les composantes d'un réseau de télécommunications sans fils;
- k. Procéder à des travaux de rénovation d'un bâtiment, incluant tout ajout de chambre;
- l. Démolir un bâtiment principal ou accessoire;
- m. Modifier une installation septique existante ou construire une nouvelle installation septique, incluant tout équipement, canalisation, fosse, champ d'épuration ou champ d'épuration en lien avec l'installation septique, ainsi que tout cabinet à terreau ou cabinet à fosse sèche;
- n. Aménager ou modifier un ouvrage de captage (prélèvement) des eaux souterraines, de surface ou de géothermie;
- o. Effectuer des travaux de remblai ou de déblai;
- p. Construire une rue, un chemin, une voie publique ou privée de circulation, une piste, un sentier d'interprétation, récréatif, multifonctionnel ou de randonnée;
- q. Construire une allée d'accès (entrée de cours);
- r. Installer, remplacer ou modifier un ponceau, une entrée charretière ou pour tous travaux dans une emprise publique (incluant fossés);
- s. Effectuer des travaux dans une bande de protection, la rive ou le littoral d'un lac, d'un cours d'eau, d'un milieu humide ou dans une zone inondable, de mobilité ou à risque de crue;
- t. Aménager une surface sportive;
- u. Effectuer des travaux dans un secteur de fortes pentes ou dans son aire d'encadrement;
- v. Implanter des poteaux, fils ou autres structures de desserte d'utilité publique;
- w. Procéder à l'arrosage à partir du réseau d'aqueduc d'un nouvel aménagement paysager;
- x. Tenir un usage ou un événement temporaire ou implanter un bâtiment temporaire;
- y. Exploiter une cuisine de rue;
- z. Implanter une fermette ou un chenil;
 - Procéder à l'édification, la reconstruction, l'agrandissement, la modification, le déplacement ou le changement de capacité d'une installation d'élevage assujettie aux distances séparatrices prévues au règlement de zonage en vigueur; aménager, agrandir ou modifier un enclos d'élevage; augmenter le nombre d'unités animales sans intervention en matière de construction; changer de catégorie d'animaux; changer de mode de gestion des fumiers; modifier une technologie d'atténuation des odeurs; ou procéder à l'épandage d'engrais de ferme liquide;
 - Exploiter un kiosque de vente de produits agricoles.

Malgré ce qui précède, les travaux de rénovation effectués sur un bâtiment existant sont exclus de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pourvu que le coût de la main-d'œuvre et des matériaux n'excède pas 10 000 \$ avant taxes et à la condition que :

- 1° Le bâtiment ne soit pas agrandi;
- 2° La superficie et le nombre de pièces dans le bâtiment ne soient pas modifiés;
- 3° Le nombre de chambres ne soit pas augmenté;
- 4° La nature et la couleur des matériaux de revêtement des murs extérieurs et de recouvrement de la toiture ne soient pas modifiés;
- 5° Aucune ouverture ne soit murée ou réduite en superficie de plus de 10 %;
- 6° Les saillies (balcons, galeries, garde-corps extérieur) ne soient pas modifiées;
- 7° La structure du bâtiment ne soit pas modifiée.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation ne dispense aucunement de l'obligation de se conformer à la réglementation d'urbanisme en vigueur, non plus que de l'obligation de s'enquérir auprès du fonctionnaire désigné des dispositions applicables.

4.2 — Contenu de la demande

Article 38 — Renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation

Une demande de certificat d'autorisation doit être adressée au fonctionnaire désigné et comprendre toutes les informations requises, notamment :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire;
- 2° Une copie du bail, lorsque l'occupant n'est pas propriétaire de l'immeuble;
- 3° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- 4° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou du terrain ou de la partie de ceux-ci visé par la demande;
- 5° Les documents et plans décrivant la nature et la portée des travaux et ouvrages projetés, avec les mesures et dimensions en système métrique;
- 6° L'estimé du coût total des travaux.

L'ensemble des renseignements et des documents requis en un exemplaire en format numérique PDF et lorsqu'un plan est requis, un exemplaire en format numérique éditable géoréférencé peut être exigé dans certains cas (.DWG, .DXF, .SHP ou .GPX).

Article 39 — Renseignements et documents additionnels pour un changement d'usage, un usage commercial ou un atelier d'artistes et d'artisans

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant le changement d'usage d'un immeuble ou l'occupation d'un immeuble ou une partie d'immeuble à des fins commerciales ou par un atelier d'artistes et d'artisans doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° La date à laquelle l'exercice de l'usage débutera;

- 2° La liste des travaux nécessaires, incluant ceux qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande;
- 3° Les dimensions et la superficie du local dans lequel le nouvel usage sera exercé;
- 4° Une copie du bail, lorsque l'occupant n'est pas propriétaire de l'immeuble;
- 5° Une attestation de conformité émise par le service de la sécurité publique;
- 6° Une confirmation par un technologue ou un ingénieur certifié que l'installation septique est conforme pour traiter les débits générés par l'ensemble des usages projetés;
- 7° Une confirmation par un laboratoire certifié que l'eau du puits est potable;
- 8° Une confirmation du service des travaux publics attestant que l'usage est conforme à la réglementation applicable en matière d'utilisation de l'eau potable et de rejets aux égouts, notamment quant à l'obligation d'installer un compteur d'eau.

Article 40 — Renseignements et documents additionnels requis pour occuper un bâtiment par un gîte touristique, un logement ou une chambre avec un usage complémentaire de location court terme

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant l'occupation d'un bâtiment par un gîte touristique ou l'occupation d'un logement par un établissement de résidence principale ou un établissement de résidence de tourisme doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants, dont un exemplaire doit être transmis à la Ville en format numérique PDF :

- 1° Une copie de l'enregistrement de l'établissement auprès de la Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ) ou le formulaire d'avis de conformité municipal du CITQ;
- 2° Pour un établissement de résidence principale, 3 preuves de résidence principale parmi les suivantes :
 - a. Permis de conduire ou d'apprenti conducteur;
 - b. Correspondance gouvernementale officielle (de moins d'un an);
 - c. Facture de services publics (téléphone, internet, électricité, câble, eau/égouts) ou facture de chauffage domestique (mazout, gaz naturel, propane, etc.) (de moins de 3 mois);
 - d. Attestation d'assurance habitation ou automobile (de moins d'un an);
 - e. Reçu de changement d'adresse à Postes Canada (de moins de 3 mois);
- 3° Une copie du bail de location de l'exploitant;
- 4° Lorsque l'exploitant n'est pas le propriétaire du logement ou si le logement fait partie d'une copropriété, une procuration ou une autorisation du propriétaire et selon le cas du syndicat de copropriété;
- 5° Une attestation que l'installation septique est conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c. Q-2, r. 22), notamment en ce qui a trait à la capacité hydraulique de l'installation par rapport au nombre de chambres à coucher. Une confirmation d'un expert externe pourra être exigée;
- 6° Lorsque l'approvisionnement en eau potable ne provient pas d'un réseau d'aqueduc municipal, une attestation, d'un laboratoire accrédité par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, que l'eau potable est de bonne qualité et respecte les normes édictées dans la réglementation en vigueur;

- 7° Un rapport de conformité aux points suivants, réalisé par le Service de sécurité incendie aux frais du demandeur, et préalable à l'émission de l'avis de conformité réglementaire :
- a. L'accès pour les véhicules d'urgence;
 - b. La présence de matières dangereuses à l'extérieur du bâtiment;
 - c. Le dégagement et l'accessibilité des issues de secours en tout temps;
 - d. La présence, dans chaque chambre, d'au moins une fenêtre extérieure s'ouvrant de l'intérieur sans clé, outil ni connaissance spéciale, suffisamment grande et facilement accessible pour permettre une évacuation rapide ou un sauvetage lorsque les issues normales ne peuvent être utilisées;
 - e. Le système de détection et d'alarme incendie, incluant les avertisseurs de fumée, les détecteurs de chaleur, les détecteurs de monoxyde de carbone, le système de gicleurs et le système d'alarme;
 - f. Le système de chauffage;
 - g. Les extincteurs portatifs;
 - h. Le système électrique;
 - i. La présence d'un plan d'évacuation d'urgence affiché dans l'établissement à la vue de tous;
 - j. Tout autre élément relatif à la réglementation en matière de sécurité incendie;
- 8° Un engagement écrit de la part de l'exploitant à respecter les points suivants :
- a. Assurer le respect de la réglementation municipale en matière de nuisances, de sécurité et de salubrité;
 - b. Afficher à l'intérieur de l'établissement le certificat d'autorisation émis par la Ville et une fiche informative relative à la réglementation applicable à un établissement de résidence principale ou à un établissement de résidence de tourisme, selon le cas;
 - c. Assurer une surveillance adéquate des lieux loués;
 - d. Tenir à jour un registre de location contenant, au minimum, les informations suivantes :
 - Le nom et l'adresse des locataires;
 - La date et la durée du séjour;
 - e. À la demande de la Ville, fournir une copie du registre de location nécessaire à l'application du présent règlement.

Article 41 — Renseignements et documents additionnels requis pour une enseigne

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne, y compris son support, ou d'une enseigne de type panneau sandwich doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Un croquis de l'enseigne, réalisé à l'échelle, indiquant : sa forme, ses dimensions, sa superficie et la hauteur de sa base et de son sommet par rapport au sol;
- 2° Les matériaux utilisés pour l'enseigne et son support;
- 3° Le texte et les autres éléments visuels composant l'enseigne tels dessin, image, logo, type d'éclairage et autres;
- 4° Un plan à l'échelle montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne sera installée.

Article 42 — Renseignements et documents additionnels requis pour un déplacement

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'un bâtiment, incluant une maison unimodulaire, doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Des photos récentes de toutes les façades du bâtiment;
- 2° Une copie de la police d'assurance en vigueur couvrant tout dommage aux biens de la Ville et couvrant la Ville en cas de recours contre elle découlant de tout dommage à un bien ou de toute blessure à une personne, résultant du déplacement;
- 3° Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement;
- 4° Un plan d'implantation montrant la nouvelle localisation du bâtiment et des bâtiments existants sur le terrain concerné, le cas échéant;
- 5° La confirmation écrite de l'interruption des services d'utilités publiques.

Dans le cas du déplacement d'un bâtiment à l'intérieur des limites du terrain sur lequel il est érigé, seul le paragraphe 4 s'applique.

Article 43 — Renseignements et documents additionnels requis pour l'installation d'un bassin extérieur

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'un bassin extérieur destiné à la baignade (piscine, spa et bain à remous) doit être accompagnée des renseignements et documents suivants, dont un exemplaire doit être transmis à la Ville en format numérique PDF:

- 1° Une copie à l'échelle d'un plan montrant l'implantation de la piscine et sa distance par rapport aux lignes de terrain;
- 2° L'emplacement, les détails et la hauteur de la clôture interdisant l'accès à la piscine et les détails relatifs à tout escalier, échelle d'accès et dispositif de sécurité utilisé afin de sécuriser l'accès au bassin extérieur, le cas échéant;
- 3° Si un spa ou bain à remous est érigé sur une structure intégrée à une résidence, la confirmation de la conformité de la structure par l'installateur ou un professionnel habilité à le faire;
- 4° Un plan localisant la fosse septique et le champ d'épuration, obligatoire pour valider que distances seront respectées;
- 5° Une confirmation que l'ouvrage projeté est conforme aux normes applicables du Règlement sur l'utilisation de l'eau potable.

Article 44 — Renseignements et documents additionnels requis pour l'aménagement d'un plan d'eau artificiel

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement d'un plan d'eau artificiel doit être accompagnée des renseignements et documents suivants, dont un exemplaire doit être transmis à la Ville en format numérique PDF:

- 1° Un plan d'implantation montrant la localisation du plan d'eau par rapport aux limites du terrain et aux bâtiments existants, le cas échéant;
- 2° La topographie du terrain naturel sur l'emplacement projeté du plan d'eau et à son pourtour, sur une distance d'au moins 15 mètres;
- 3° Un plan d'aménagement du plan d'eau qui montre les dispositions prévues pour l'alimentation, le drainage et la gestion des eaux, accompagnées, lorsque nécessaire, des plans et croquis requis;
- 4° Un plan localisant la fosse septique et le champ d'épuration, pour valider que distances seront respectées;
- 5° Un plan de l'exutoire et de l'ouvrage de retenu du plan d'eau illustrant l'écoulement de celui-ci en cours d'opération normale ainsi que les risques et les contingences en situation de surverse ou de défaillance;
- 6° Une description détaillée de la procédure avec échéancier des vidanges, entretiens ou traitements prévus, le cas échéant;
- 7° Une confirmation que ceux-ci n'affecteront pas les habitats et milieux hydriques et humides environnants (périodes de fraies, étiages, etc.).
- 8° Une confirmation que les travaux prévus sont exemptés de l'obligation de fournir une autorisation du ministère de l'Environnement, ou qu'ils ont obtenu une validation ou autorisation ministérielle si requise. Notamment pour les travaux concernant tout plan d'eau impliquant un cours d'eau soit par une prise d'eau un élargissement ou autres, ou tout plan d'eau considéré comme un « étang », un « lac » ou un « milieu humide d'origine anthropique » par le MELCCFP.

Dans le cas d'un plan d'eau ayant une superficie supérieure à 1000 mètres carrés ou intégrant un ouvrage de retenu d'un mètre de hauteur ou plus ou aménagé dans un secteur de pente de 20 % et plus, les études techniques, plans et croquis soumis doivent être préparés, signés et scellés par un ingénieur.

Article 45 — Renseignements et documents additionnels requis pour effectuer des travaux dans une bande de protection, la rive ou le littoral d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide, ou dans une zone inondable, de mobilité ou à risque de crue

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant à effectuer des travaux dans la rive ou le littoral d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide doit être accompagnée des renseignements et documents suivants, dont un exemplaire doit être transmis à la Ville en format numérique PDF :

- 1° Un plan à l'échelle montrant :
 - a. Les limites du terrain et sa désignation cadastrale;
 - b. La localisation de la partie de l'immeuble affectée par les travaux
 - c. La localisation des cours d'eau, lacs, milieux humides, la limite du littoral et des rives; la délimitation des zones de mobilité, inondables et de risques de crue par catégorie; situés sur la propriété visée et les propriétés contiguës;
 - d. Le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux projetés;
 - e. Des plans et/ou élévations de la construction, de l'ouvrage ou de l'aménagement, incluant un abri de bateaux amovible et un quai flottant.
- 2° Une description des travaux projetés et les fins pour lesquels ils sont projetés;

- 3° Pour des travaux de stabilisation de la rive, des plans signés et scellés par un ingénieur ainsi qu'un rapport justifiant la technique la plus susceptible de faciliter l'implantation éventuelle de la végétation naturelle;
- 4° Tous les travaux et ouvrages susceptibles de perturber les habitats fauniques ou floristiques d'intérêt particulier en rive, littoral ou zones inondables, doivent être accompagnés de mesures visant leurs protections élaborées par un professionnel qualifié;
- 5° Une confirmation que les travaux prévus sont exemptés de l'obligation de fournir une autorisation du ministère de l'Environnement, ou qu'ils ont obtenu une validation ou autorisation ministérielle si requise;
- 6° Lorsque requis, les autorisations et la documentation nécessaires en vertu de toute loi applicable, d'un de ses règlements ou de toute autre réglementation en vigueur, notamment tout règlement de contrôle intérimaire;
- 7° Lorsque les travaux sont projetés dans une zone à risque de crue, tout document exigé par le règlement de zonage en vigueur;
- 8° Lorsque requis, toute demande visant des travaux en zones inondables ou de mobilité doivent aussi fournir les documents requis en vertu du règlement de contrôle intérimaire visant à établir le cadre normatif relié à la cartographie des aléas fluviaux dans le périmètre urbain de la ville de Sutton numéro 06-1117.

Article 46 — Renseignements et documents additionnels requis en application du RMUN

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38 et de l'article 45, toute demande de certificat d'autorisation visant des travaux assujettis au *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* (RLRQ, c. Q-2, r. 0.1) (ci-après « RMUN ») doit être accompagnée de l'ensemble des documents exigés par ce règlement, notamment :

- 1° Le nom et les coordonnées de la personne qui souhaite réaliser l'activité ainsi que de la personne qui la représente, le cas échéant;
- 2° La désignation cadastrale des lots sur lesquels sera réalisée l'activité ou, à défaut, l'identification la plus précise du lieu où l'activité sera réalisée;
- 3° La localisation de l'activité projetée, incluant la délimitation des milieux humides et hydriques sur le site visé, les superficies affectées par l'activité, l'endroit précis sur l'ouvrage de protection contre les inondations et les empiétements concernés, le cas échéant;
- 4° L'identification de l'ouvrage de protection contre les inondations concerné, le cas échéant;
- 5° La description détaillée de l'activité projetée;
- 6° Lorsque l'activité consiste en la construction d'un bâtiment, son type — résidentiel ou non résidentiel — et, lorsque le bâtiment comprend les 2 types, une description de la répartition de chacun;
- 7° Une déclaration du demandeur ou de son représentant attestant que l'activité projetée n'est pas visée par l'article 3 du RMUN et que les conditions applicables en vertu de ce règlement seront respectées lors de la réalisation des travaux;
- 8° Une attestation du demandeur ou de son représentant confirmant que tous les renseignements et documents fournis sont complets et exacts.

- 9° Lorsque les travaux visent la démolition ou le démantèlement d'une infrastructure, d'un ouvrage, d'un bâtiment ou d'un équipement, la délimitation des milieux humides et hydriques exigée au paragraphe 3° n'est pas nécessaire.
- 10° Lorsque les travaux visent une activité d'aménagement forestier, la délimitation des milieux humides exigée au paragraphe 3° n'est pas nécessaire.

Selon la nature des travaux projetés, la demande doit également être accompagnée des documents suivants :

- 1° Lorsque les travaux visent la construction d'un bâtiment résidentiel ou de ses ouvrages et bâtiments accessoires dans un milieu humide situé dans une zone inondable ou une zone de mobilité à long terme :
 - a. Une copie de l'autorisation ministérielle ou de la déclaration de conformité déposée conformément au *Règlement sur l'encadrement d'activités en fonction de leur impact sur l'environnement* (RLRQ, c. Q-2, r. 17.1), selon le cas, lorsque les travaux y sont assujettis;
 - b. Une déclaration du demandeur confirmant que les travaux sont exemptés d'autorisation ministérielle en mentionnant la disposition applicable du *Règlement sur l'encadrement d'activités en fonction de leur impact sur l'environnement*, lorsque les travaux en sont exemptés;
- 2° Lorsque les travaux visent la construction, dans une zone inondable, d'un bâtiment résidentiel dont la structure ou une partie de la structure est située sous l'objectif de protection applicable conformément à l'annexe III du RMUN, un avis signé par un professionnel démontrant que le bâtiment pourra résister à une crue de 350 ans après la réalisation des travaux;
- 3° Lorsque les travaux visent la construction, dans une zone inondable, d'un remblai visant le rehaussement d'un terrain sous un bâtiment résidentiel, un avis signé par un professionnel attestant que ce remblai constitue une mesure d'adaptation appropriée et que les conditions prévues aux articles 24 et 80 du RMUN seront respectées;
- 4° Lorsque les travaux visent le déplacement d'un bâtiment résidentiel dans une zone inondable par embâcles de glaces, un avis signé par une personne compétente dans le domaine attestant que le déplacement n'aggrave pas l'exposition aux glaces;
- 5° Lorsque les travaux visent la reconstruction, le déplacement ou la modification substantielle d'un immeuble visé au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 99 du RMUN dans une zone inondable ou une zone de mobilité :
 - a. Un avis signé par un professionnel démontrant que les travaux assurent la sécurité des personnes et des biens, notamment par la prise de mesures d'adaptation;
 - b. Lorsque les mesures d'adaptation prévues à l'article 100 du RMUN portent atteinte à l'intérêt patrimonial de l'immeuble, un avis signé par un professionnel démontrant cette atteinte et que les mesures proposées offrent une protection équivalente des personnes et des biens;
- 6° Lorsque les travaux visent un bâtiment ayant subi des dommages en raison d'une inondation, d'une submersion ou de la mobilité d'un cours d'eau, un avis signé par un professionnel sur la valeur de ces dommages;
- 7° Lorsque les travaux visent l'implantation, la reconstruction ou l'agrandissement en dessous du sol d'un bâtiment résidentiel dans une zone de mobilité, un avis signé par une personne compétente dans le domaine décrivant les caractéristiques hydrogéomorphologiques du secteur et caractérisant la vulnérabilité des personnes et des biens face à la mobilité du cours d'eau;

- 8° Lorsque les travaux visent la construction d'un ouvrage de stabilisation de talus, incluant un enrochement avec des matériaux inertes, un avis signé par une personne compétente dans le domaine démontrant que la méthode proposée est la technique la plus susceptible de redonner un caractère naturel au milieu tout en assurant la sécurité des personnes et des biens;
- 9° Lorsque les travaux visent la construction d'un ponceau à deux conduits, un avis signé par une personne compétente dans le domaine démontrant que l'utilisation de deux conduits est nécessaire pour des raisons techniques compte tenu des caractéristiques du site;
- 10° Lorsque les travaux visent la construction d'un accès résidentiel qui ne respecte pas la topographie originale du terrain, un avis signé par un professionnel attestant que l'accès doit être surélevé à la hauteur demandée afin de permettre l'évacuation des occupants et d'assurer la sécurité des personnes, et que les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article 82 du RMUN seront respectées.

Article 47 — Renseignements et documents additionnels requis pour l'abattage d'arbres

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'un ou plusieurs arbres sur un terrain situé dans les limites d'un périmètre d'urbanisation délimité au plan d'urbanisme en vigueur doit être accompagnée des renseignements suivants, dont un exemplaire doit être transmis à la Ville en format numérique PDF :

- 1° Des photographies des arbres à abattre;
- 2° Les motifs justifiant l'abattage.

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'un ou plusieurs arbres sur un terrain situé hors des limites d'un périmètre d'urbanisation, sur une aire de moins de 0,5 hectare, ou pour tout déboisement ou retrait d'au moins deux des trois strates de végétation, doit être accompagnée des renseignements suivants, dont un exemplaire doit être transmis à la Ville en format numérique PDF :

- 1° Les limites du lot ou de la propriété foncière visée, sa superficie et son identification cadastrale;
- 2° La localisation et la superficie du ou des sites de coupes et les pentes du ou des lots;
- 3° Le pourcentage de tiges à abattre;
- 4° La localisation des milieux hydriques, des secteurs de fortes pentes ainsi que des traverses de cours d'eau;
- 5° Les altitudes du lot ou des lots;
- 6° La localisation des chemins forestiers et des aires d'empilement;
- 7° La délimitation et la localisation des peuplements malades ou attaqués par des insectes et du chablis, s'il y a lieu;
- 8° La description des travaux prévus sur la propriété foncière visée au cours des cinq prochaines années et une description des travaux réalisés sur la propriété foncière au cours des 5 dernières années;
- 9° Si plus d'un tenant est visé par la demande, la localisation précise de chacun des tenants, l'un par rapport à l'autre, comprenant notamment la distance les séparant;
- 10° La confirmation du statut de producteur agricole pour les travaux d'amélioration à des fins forestières ou agricoles.

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'arbres sur une parcelle d'une superficie supérieure à 0,5 hectare doit être accompagnée des renseignements suivants, dont un exemplaire doit être transmis à la Ville en format numérique PDF :

- 1° Les limites du lot ou de la propriété foncière visée, sa superficie et son identification cadastrale;
- 2° La localisation et la superficie du ou des sites de coupes et les pentes du ou des lots;
- 3° Le pourcentage de tiges à abattre;
- 4° La localisation des milieux hydriques, des milieux humides, et des secteurs de fortes pentes;
- 5° Les altitudes des aires de coupes;
- 6° La localisation de tous les chemins par type, de tous les ouvrages et traverses prévues, et des aires d'empilement;
- 7° La délimitation et la localisation des peuplements malades ou attaqués par des insectes et du chablis, s'il y a lieu;
- 8° La description des travaux prévus sur la propriété foncière visée au cours des cinq prochaines années et une description des travaux réalisés sur la propriété foncière au cours des cinq dernières années;
- 9° Si plus d'un tenant est visé par la demande, la localisation précise de chacun des tenants, l'un par rapport à l'autre, comprenant notamment la distance les séparant;
- 10° L'abattage d'arbres pour travaux d'amélioration à des fins forestières requière une évaluation forestière signée par un ingénieur forestier, membre de l'ordre des ingénieurs forestier du Québec le justifie.
- 11° Tout déboisement visant la conversion de la vocation forestière d'une surface de 500 mètres carrés et plus dans un milieu forestier de niveau 1 identifié par la MRC doit d'abord faire l'objet d'une autorisation municipale et un rapport de caractérisation écologique doit être fourni.

Pour une superficie supérieure à 10 hectares, une demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'arbres doit en plus être accompagnée des renseignements suivants, dont un exemplaire doit être transmis à la Ville en format numérique PDF :

- 1° Un plan d'intervention préparé par un ingénieur forestier;
- 2° Un certificat préparé par un ingénieur forestier attestant que les arbres qui seront coupés ont tous été identifiés sur le terrain à l'aide d'une marque distinctive lors d'une opération communément appelée « martelage »; ce certificat devra indiquer également les critères de sélection des tiges martelées;
- 3° Pour une demande visant le défrichement à des fins agricoles, elle doit être accompagnée d'un plan d'intervention préparé par un agronome montrant les travaux d'amélioration à réaliser sur le terrain pour le rendre propre à l'agriculture et l'échéancier de réalisation des travaux; ce plan d'intervention doit être accompagné d'un certificat dressé par l'agronome attestant que le terrain est propice à l'agriculture.

Une demande de certificat d'autorisation visant des travaux d'amélioration agricoles ou le défrichement à des fins agricoles doit en plus être accompagnée des renseignements suivants, dont un exemplaire doit être transmis à la Ville en format numérique PDF :

- 1° Une évaluation agronomique signée par un agronome doit la justifier
- 2° Un plan d'intervention préparé par un agronome montrant les travaux d'amélioration à réaliser sur le terrain pour le rendre propre à l'agriculture et l'échéancier de réalisation des travaux. Ce plan d'intervention doit être accompagné d'un certificat dressé par l'agronome attestant que le terrain est propice à l'agriculture.
- 3° La confirmation du statut de producteur agricole du propriétaire ou exploitant
- 4° Les normes du MELCCFP concernant les superficies cultivées doivent aussi être confirmées par une autorité compétente. Notamment, obtenir une confirmation par un professionnel ou une autorité compétente que travaux sont conformes au *Règlement sur les exploitations agricoles*, notamment les articles 50.1 et 50.3.
- 5° Le demandeur doit aussi fournir les preuves que la parcelle à mettre en culture était en culture entre 1990 et 2004, incluant images aériennes, et délimitations des portions boisées, arbres, arbrisseaux, arbustes dans la parcelle.

Pour une demande visant une coupe de récupération, elle doit en plus être accompagnée des renseignements suivants, dont un exemplaire doit être transmis à la Ville en format numérique PDF :

- 1° Une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier justifiant la coupe de récupération et démontrant que le site de coupe est majoritairement composé d'arbres tués ou affaiblis par la maladie ou les insectes, le feu ou renversés par le vent (chablis) ou autre perturbation naturelle incluant une description du peuplement, la superficie visée par la récupération, la nature de la dégradation et le pourcentage des tiges commerciales à récupérer. et que le défaut de les récupérer les rendra inutilisables dans une période de 5 ans;

Pour une demande visant une plantation, elle doit en plus être accompagnée des renseignements suivants, dont un exemplaire doit être transmis à la Ville en format numérique PDF :

- 1° Une description sylvicole signée par un ingénieur forestier justifiant la coupe de récupération et démontrant que le site de coupe est majoritairement composé d'arbres tués ou affaiblis par la maladie ou les insectes ou renversés par le vent;

Article 48 — Renseignements et documents additionnels requis pour un pylône d'antennes

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant la construction d'un pylône d'antennes ou l'ajout d'une nouvelle composante à un pylône d'antennes existant doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Un plan d'implantation montrant, pour toute construction et ouvrage prévue ou existants sur le terrain concerné;
- 2° Les plans, coupes et détails architecturaux nécessaires pour décrire l'antenne et les bâtiments de service.

Article 49 — Renseignements et documents additionnels requis pour une démolition

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant la démolition d'un bâtiment principal ou accessoire, incluant le retrait d'une maison unimodulaire en l'adaptant, doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° Des photographies du bâtiment visé et l'année de sa construction;
- 2° Un estimé du coût de restauration du bâtiment existant, préparé par un professionnel habilité à le faire, notamment un entrepreneur, un architecte ou un inspecteur en bâtiment;
- 3° La destination des matériaux issus de la démolition;
- 4° Le contrat de location confirmant la localisation et le type de conteneurs utilisés ou un plan d'entreposage sécurisé;
- 5° La confirmation écrite de l'interruption des services d'utilité publique;
- 6° Une copie de la police d'assurance en vigueur couvrant tout dommage matériel ou corporel résultant de la démolition;
- 7° Le nom et les coordonnées de l'entrepreneur responsable des travaux;
- 8° Les noms et adresses des locataires, dans le cas d'un immeuble à logements;
- 9° Les dates prévues de début et de fin des travaux ainsi que leurs horaires;
- 10° L'utilisation projetée de l'espace libéré par la démolition.

De plus, une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble assujettie au règlement de démolition en vigueur doit comprendre l'ensemble des documents requis à ce règlement ainsi que le programme de réutilisation du sol dégagé par la démolition.

Article 50 — Renseignements et documents additionnels requis pour une installation septique, cabinet à terreau ou cabinet à fosse sèche

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement, la construction ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q2, r.22) doit être accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

- 1° Une étude de caractérisation du site et du terrain naturel, produite par un technologue ou un ingénieur certifié, présentée sous forme de rapport accompagné d'un plan à l'échelle indiquant :
 - a) Les limites du terrain et sa désignation cadastrale;
 - b) L'emplacement du littoral et de la rive d'un cours d'eau, d'un lac ou d'un milieu humide, les limites d'une zone inondable, de mobilité, de risque de crue ou de mouvement de terrain;
 - c) La projection au sol de tout bâtiment existant ou projeté;
 - d) L'endroit où les tests de perméabilité du sol ont été réalisés;
 - e) L'emplacement des diverses composantes de l'installation et la pente naturelle du terrain à chaque endroit;
 - f) La distance entre les diverses composantes de l'installation et tout puits ou source d'alimentation en eau potable, lac, cours d'eau, marais, étang, milieu humide, zone de mobilité, d'inondation ou à risque de crue ou de mouvement de sol, secteur de forte pente, haut de talus, habitation, conduite souterraine de

- drainage, limite de propriété, arbre ou conduite d'eau potable, situés sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
- g) Le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment visée;
 - h) L'ensemble des usages existants et projetés sur l'immeuble ainsi que le débit total quotidien des eaux usées pour tout usage non résidentiel;
 - i) Le débit total quotidien combiné des eaux usées, des eaux ménagères et des eaux de cabinet d'aisances générées par l'usage occupant le bâtiment;
 - j) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la qualification professionnelle de la personne ayant établi le niveau de perméabilité du sol, ainsi que les résultats obtenus quant à la perméabilité du sol naturel et au niveau de la nappe d'eau souterraine;
 - k) La stratigraphie détaillée du sol, indiquant le type, la nature et l'épaisseur des différentes couches rencontrées;
 - l) Le niveau de la nappe d'eau souterraine;
 - m) Le type d'installation proposé et ses plans;
- 2° Lorsque la demande vise un système tertiaire avec rejet, des preuves suffisantes démontrant que l'infiltration sur le terrain est impossible, incluant des sondages, la stratigraphie et les résultats de perméabilité sur l'ensemble du terrain récepteur potentiel;
 - 3° Une preuve que l'ingénieur ou le technologue ayant produit le rapport est mandaté pour assurer la surveillance des travaux de construction de l'installation septique et pour produire un certificat de conformité aux plans approuvés par la Ville et au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c. Q-2, r. 22), au plus tard 15 jours après la fin des travaux;
 - 4° Le cas échéant, une autorisation du ministère de l'Environnement pour tout terrain ou système encadré par ce dernier, notamment pour tout bâtiment comportant plus de six chambres à coucher ou générant plus de 3 240 litres d'eaux usées par jour.

Article 51 — Renseignements et documents additionnels requis pour un ouvrage de captage d'eau souterraine, de surface ou pour un ouvrage de géothermie

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement, la construction ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau souterraine ou de surface ou pour un ouvrage de géothermie, notamment visés par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, c. Q-2, r. 35.2) ou de surface ou pour un ouvrage de géothermie doit être accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

- 1° Le type d'ouvrage de captage projeté;
- 2° L'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
- 3° Le nombre de personnes desservies par l'ouvrage de captage;
- 4° La capacité de l'ouvrage de captage d'eau, exprimée en mètres cubes/jour;
- 5° Un plan à une échelle d'au moins 1 : 500 indiquant les limites du terrain et sa désignation cadastrale, l'emplacement de l'ouvrage de projeté, l'emplacement de tout ouvrage de captage d'eau existant sur le terrain visé ou sur un terrain contigu, ainsi que les distances pertinentes entre l'ouvrage de captage et les éléments suivants :
 - a. Un système d'évacuation ou de traitement des eaux usées;
 - b. La limite du littoral d'un cours d'eau ou d'un lac;

- c. La ligne correspondant à la cote de crue 20 ans et 100 ans;
- d. Les limites d'une zone à risque de mouvement de terrain;
- e. Une parcelle de terrain en culture.

Celui qui a réalisé les travaux d'aménagement ou d'approfondissement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine, ou le professionnel qui en a supervisé les travaux, doit, dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, fournir à la Ville une copie du rapport exigé en vertu de l'article 21 du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, c. Q-2, r. 35.2).

Pour les captages d'eau de surface, une description détaillée de l'ouvrage indiquant ses dimensions, ses matériaux et ses élévations, sa localisation, les documents exigés pour les travaux effectués sur la rive et le littoral en vertu du présent règlement, ainsi que les mesures de contrôle de l'érosion;

Pour un système de géothermie, conformément à l'article 29 du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, c. Q-2, r. 35.2) :

- 1° La localisation de toutes les composantes sur le plan d'implantation;
- 2° Le type de système prévu, notamment à boucle fermée ou ouverte;
- 3° La composition des fluides utilisés par le système;

Celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'un système de géothermie à énergie du sol ou le professionnel qui en a supervisé les travaux doit, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, transmettre au ministre et remettre à la Ville une copie d'un rapport préparé conformément à l'article 30 du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, c. Q-2, r. 35.2), comprenant notamment :

- 1° Un plan de localisation du système, incluant les composantes souterraines;
- 2° Les dimensions de la boucle géothermique et la composition des fluides utilisés;
- 3° Les résultats des tests de pression effectués sur le système;
- 4° Les renseignements consignés à ce rapport ont un caractère public.

Les propriétaires de lieux de captage d'eau de source, d'eau minérale ou d'eau souterraine destinée à l'alimentation en eau potable dont le débit moyen d'exploitation est supérieur à 75 mètres cubes par jour doivent remettre à la Ville une copie des documents exigés en vertu des articles 50 à 75 du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, c. Q-2, r. 35.2).

Article 52 — Renseignements et documents additionnels requis pour des travaux de remblai et de déblai

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux de remblai et de déblai doit être accompagnée d'un plan à l'échelle, montrant la localisation des travaux, la topographie naturelle du terrain et les niveaux projetés après les travaux, incluant de profil, ainsi que toute mesure de contrôle de l'érosion. La provenance et la destination des sols, si hors terrain, doit être indiquée. Une confirmation que les sols importés ou exportés sont exempts de plantes exotiques envahissantes doit être fournies. Les mesures prises pour éviter leur propagation doit aussi être précisée, le cas échéant.

Une demande visant des travaux de remblai et de déblai sur une superficie de 1 500 mètres carrés et plus doit être accompagné d'un plan de gestion des sols et des eaux de ruissellement préparé par un professionnel et comprenant les renseignements et documents suivants :

- 1° Une carte de localisation, à une échelle suffisante, situant le site des travaux ainsi que les terrains adjacents;
- 2° Un plan du site à l'échelle incluant :
 - a. La description cadastrale du terrain;
 - b. La localisation de l'ensemble des éléments faisant partie du réseau hydrographique, les milieux humides, la limite du littoral, les rives et les mesures de protection applicables;
 - c. La localisation de toutes les caractéristiques du site incluant les structures, la végétation du terrain et les propriétés adjacentes se trouvant à l'intérieur de 100 mètres autour du site;
 - d. La description du type de sol;
 - e. Un plan topographique avec courbes de niveau au 2 mètres;
 - f. La localisation des aires où le remaniement du sol sera effectué, incluant les lieux où seront entassés les matériaux de remblai en cours de chantier;
 - g. La description et la localisation des systèmes de drainage existants et projetés;
 - h. L'identification des superficies arborescentes et arbustives (espaces naturels) à conserver;
 - i. L'identification de toutes les parties du site qui seront dérangées pendant les travaux, notamment les aires à déboiser et les zones de transition;
 - j. L'identification de toutes les constructions projetées et leur superficie;
 - k. La localisation ainsi que la description des mesures temporaires et permanents de contrôle de l'érosion et des sédiments prévus :
- 3° Les mesures de revégétalisation des zones remaniées, des déblais et remblais;
- 4° Une déclaration de responsabilité quant à l'entretien continu des mesures de contrôle de l'érosion et des sédiments, incluant la désignation du responsable de cet entretien;
- 5° Le calendrier des travaux projetés avec mention des dates suivantes : le début des travaux, l'installation des mesures temporaires, la mise en fonction des mesures permanentes, le retrait des mesures temporaires et la fin des travaux;
- 6° Lorsque requis, une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement et Lutte contre les changements climatiques;
- 7° Toute autre information ou tout document additionnel qui pourrait être requis aux fins d'analyse de la conformité du projet.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

- 1° Le remaniement du sol effectué à des fins d'activités agricoles, excluant la construction des bâtiments et l'enlèvement des souches d'arbres;
- 2° Le remaniement du sol lors d'une urgence environnementale.

Article 53 — Renseignements et documents additionnels requis pour les ouvrages assujettis aux mesures de contrôle de l'érosion

Une demande ou tout ouvrage assujetti aux mesures de contrôle de l'érosion doit être accompagnée des renseignements et documents suivants : Sont assujetties aux mesures de contrôle de l'érosion les interventions suivantes :

- 1° Tout remaniement ou nivellement du sol à l'intérieur d'une bande de 100 mètres en bordure d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide;
- 2° Le remaniement ou le nivellement du sol affectant une surface de 250 mètres carrés ou plus, incluant les déblais;
- 3° Les travaux de remaniement ou de nivellement du sol sur une surface de 100 mètres carrés ou plus dans un secteur présentant une pente supérieure à 30 %;
- 4° L'aménagement d'un chemin forestier, d'un chemin privé ou d'une allée d'accès d'une longueur minimale de 60 mètres dans une pente supérieure à 5 %;
- 5° Les travaux d'aménagement ou de réfection majeure d'une voie de circulation;
- 6° L'enlèvement de souches d'arbres sur une surface de 250 mètres carrés ou plus, incluant les déblais.

Malgré ce qui précède, sont exemptés des mesures de contrôle de l'érosion :

- 1° Le remaniement du sol effectué à des fins d'activités agricoles, à l'exception de la construction de bâtiments et de l'enlèvement de souches d'arbres;
- 2° Le remaniement du sol lors d'une urgence environnementale.

Toute demande visant un ouvrage assujetti aux mesures de contrôle de l'érosion doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° La localisation de l'ensemble des éléments du réseau hydrographique, des milieux humides, du littoral, des rives et des mesures de protection applicables;
- 2° Une description des mesures de contrôle de l'érosion utilisées;
- 3° Un document illustrant et localisant les mesures de contrôle de l'érosion;
- 4° Le calendrier des travaux projetés indiquant les dates de début des travaux, d'installation des mesures temporaires, de mise en fonction des mesures permanentes, de retrait des mesures temporaires et de fin des travaux;
- 5° Lorsque requis, une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques;
- 6° Tout autre document ou information requis aux fins d'analyse de la conformité du projet.

Sont considérées comme des mesures de contrôle de l'érosion notamment les techniques et méthodes suivantes :

- 1° La stabilisation des voies d'accès et des surfaces de travail;
- 2° La gestion des déblais par entreposage des matériaux à l'écart des cours d'eau et des fossés;
- 3° Le confinement des sédiments par recouvrement des amoncellements de déblais d'une toile imperméable ou par installation de barrières à sédiments;

- 4° La collecte et la filtration des eaux de ruissellement par dérivation à l'écart de la zone de travaux et collecte dans des bassins de sédimentation ou d'infiltration;
- 5° La revégétalisation des endroits remaniés dès la fin des travaux;
- 6° L'exécution des travaux en phases

Article 54 — Renseignements et documents additionnels requis pour des travaux de construction d'une rue, d'un chemin ou autre voie publique ou privée de circulation, d'une piste ou un sentier

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux de construction d'une rue, d'un chemin ou autre voie publique ou privée de circulation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Un plan à l'échelle préparé par un arpenteur-géomètre comprenant la topographie du terrain (équidistance de 50 centimètres) et indiquant la localisation précise de tout cours d'eau, lac, étang, milieu humide, secteur boisé ou prairie, celle de la rue, du chemin ou autre voie publique ou privée de circulation, de même que celle de toute servitude existante ou projetée;
- 2° Un plan et des coupes à l'échelle préparés, signés et scellés par un ingénieur et comprenant :
 - a. La vitesse de conception;
 - b. Le tracé de la rue;
 - c. Tous les travaux prévus dans l'emprise, incluant les fossés de drainage et les ponceaux;
 - d. Le profil projeté de la rue, montrant son pourcentage de pente à des intervalles de 15 mètres;
 - e. Les niveaux de terrain fini;
 - f. La localisation des équipements et canalisations des services d'aqueduc et d'égout sanitaire, le cas échéant;
 - g. Les coupes typiques ou particulières de rue et des fossés de drainage;
 - h. Les mesures prises pour empêcher le ravinement, l'affouillement des talus, ainsi que l'érosion de la surface des fossés;
 - i. Les mesures prises pour réduire le ruissellement des eaux de surface;
 - j. Les mesures prises pour empêcher le transport des sédiments hors de la propriété pendant les travaux de construction;
- 3° Sur tout terrain vacant sans usage ni bâtiment existant autorisé, la présentation des demandes de permis de construction ou de certificat d'autorisation pour tout bâtiment ou usage projeté, lesquelles doivent être validées conformes avant la délivrance du présent certificat;
- 4° Tout document requis en vertu de dispositions particulières de la réglementation d'urbanisme, de toute loi ou règlement de contrôle intérimaire;
- 5° Tout autre document requis en vertu du *Règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux*.

Article 55 — Renseignements et documents additionnels requis pour la construction d'une allée d'accès

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant la construction d'une allée d'accès doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° D'un plan à l'échelle montrant la localisation, le rayon des courbes et la largeur de l'allée et la topographie naturelle du terrain;
- 2° Du profil projeté de l'allée d'accès montrant son pourcentage de pente à des intervalles de 15 mètres;
- 3° D'une coupe illustrant la composition et l'épaisseur de ses fondations et de son revêtement, le profil et la pente transversal de l'allée d'accès, ses accotements et ses fossés sur toute sa longueur, à des intervalles de 15 mètres;
- 4° Des mesures de contrôle de l'érosion et des documents devant les accompagner;
- 5° Sur tout terrain vacant sans usage ou immeuble autorisé et existant, la présentation de demandes de construction d'un immeuble ou de changement d'usage du terrain qui devront être validés conformes et/ou autorisés/permis avant la délivrance de cette autorisation;
- 6° Tout document requis en vertu de dispositions particulières de la réglementation d'urbanisme, de toute loi ou règlement de contrôle intérimaire;
- 7° Pour un terrain vacant, d'une demande de permis de construction ou d'un certificat d'autorisation d'usage pour le site.

Article 56 — Renseignements et documents additionnels requis pour installer, remplacer ou modifier un nouveau ponceau, une entrée charretière ou pour tous travaux dans une emprise publique (incluant les fossés)

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant l'installation, le remplacement ou la modification d'un ponceau, d'une entrée charretière ou visant tous travaux dans une emprise publique, incluant les fossés, doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une confirmation du service des travaux publics quant au diamètre requis pour le ponceau ou aux autres caractéristiques de l'ouvrage projeté;
- 2° Sur les routes relevant du ministère des Transports du Québec, une confirmation de ce ministère quant au diamètre requis ou aux autres caractéristiques de l'ouvrage projeté;
- 3° Les renseignements et documents requis en vertu du règlement sur les ponceaux en vigueur et, le cas échéant, du RMUN;
- 4° Le cas échéant, une autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs;
- 5° Tout autre document requis en vertu du *Règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux*.

Article 57 — Renseignements et documents additionnels requis pour implanter ou modifier un élevage d'animaux de ferme

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, une demande de certificat d'autorisation visant une installation d'élevage doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° L'identification précise de l'utilisation actuelle des lieux ainsi que l'utilisation projetée;
- 2° Un plan à l'échelle indiquant les limites du terrain, sa désignation cadastrale, la localisation de toutes les composantes de l'unité d'élevage (bâtiments d'élevage, enclos d'élevage et ouvrages d'entreposage) ainsi que les distances séparant ces éléments les uns des autres;
- 3° La distance séparant l'unité d'élevage d'une résidence protégée située dans le rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage en vigueur;
- 4° La distance séparant l'unité d'élevage d'un immeuble protégé situé dans le rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage en vigueur;
- 5° La distance séparant l'unité d'élevage des limites des périmètres d'urbanisation situées dans le rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage en vigueur;
- 6° Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- 7° Une copie dûment complétée de la demande de certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement ainsi que toutes les annexes et documents afférents;
- 8° Une copie du certificat d'autorisation ou de l'avis de projet exigé en vertu du règlement sur les exploitations agricoles édicté en application de la Loi sur la qualité de l'environnement;
- 9° Tout renseignement nécessaire à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (RLRQ, c. P-41.1) et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices prévues au règlement de zonage en vigueur, transmis par écrit dans un délai de 20 jours suivant la signification de la demande. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la Ville peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire. Le fonctionnaire désigné peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou d'un technologue comme le prévoit le présent règlement.

Article 58 — Renseignements et documents additionnels requis en zone agricole permanente

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 38, lorsque la demande de certificat d'autorisation vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente décrétée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (RLRQ, c. P-41.1) et que l'obtention d'une autorisation ou d'un permis est requis, elle doit être également accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

- 1° Une copie de l'autorisation ou de l'approbation de la déclaration de conformité, délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'usage, de la construction ou des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation;

- 2° Une copie du permis d'exploitation délivré par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation, lorsque requis;
- 3° Une confirmation que l'activité ou l'intervention ne requière ni autorisation ou approbation de conformité par la CPTAQ, le cas échéant.

4.3 — Traitement, émission et effets du certificat d'autorisation

Article 59 — Conditions de délivrance du certificat d'autorisation

Le fonctionnaire désigné accorde le certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont satisfaites:

- 1° La demande est conforme aux dispositions de la réglementation d'urbanisme en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents requis;
- 3° Le tarif d'honoraires pour l'étude et l'analyse du certificat a été payé;
- 4° Le ou les dépôts exigibles, le cas échéant, ont été remis à la Ville;
- 5° 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 60 — Délai de délivrance du certificat d'autorisation

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents requis sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un certificat d'autorisation.

Article 61 — Annulation et caducité du certificat d'autorisation

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

- 1° Les travaux ne sont pas commencés ou le changement d'usage n'est pas effectué et une période de 180 jours s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 180 jours consécutifs ou l'usage a cessé;
- 3° Les travaux ne sont pas complétés et 365 jours se sont écoulés depuis la délivrance du certificat d'autorisation, sauf si une demande de prolongation est présentée avant l'expiration de ce délai, auquel cas, le certificat pourra être renouvelé une seule fois pour une période additionnelle maximale de 365 jours;
- 4° Le certificat d'autorisation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 5° Les travaux ne sont pas réalisés ou l'occupation n'est pas effectuée conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'autorisation;
- 6° Une modification a été apportée aux travaux autorisés, aux documents approuvés ou à l'usage ayant fait l'objet de la demande sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné;

- 7° Un certificat d'autorisation pour un usage complémentaire d'hébergement touristique en résidence principale ou de tourisme est valide pour une période n'excédant pas 365 jours;
- 8° La validité du certificat d'autorisation est expirée.
- 9° Pour une installation septique, si la surveillance des travaux de construction n'a pas été effectuée par l'ingénieur ou le technologue qui a produit le rapport et que le certificat de conformité n'a pas été produit dans les 15 jours suivant la fin des travaux.
- 10° Les documents requis ou les conditions requises ne sont pas fournis ou complétés dans les délais exigés.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6° du premier alinéa, l'annulation du certificat d'autorisation est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné, sans toutefois excéder 180 jours.

Article 62 — Affichage

Le certificat doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue, sur le lieu des travaux.

Chapitre 5 — Permis de construction

Ce chapitre encadre les situations où un permis de construction est requis, les renseignements à fournir avec la demande ainsi que les conditions que doit vérifier le fonctionnaire désigné avant de délivrer le permis. Il précise notamment les documents nécessaires à l'analyse d'un projet, les cas particuliers liés aux résidences pour personnes âgées, les délais de délivrance, les motifs d'annulation ou de caducité du permis et les règles d'affichage pendant les travaux. Il vise ainsi à assurer que les projets de construction, de transformation ou d'agrandissement soient évalués de façon complète, uniforme et conforme à la réglementation applicable.

5.1 — Obligation d'obtenir un permis de construction

Article 63 — Nécessité d'un permis de construction

Il est interdit de procéder à des travaux de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment, incluant une maison modulaire et une maison mobile, sans l'obtention d'un permis de construction.

Malgré l'alinéa précédent, les travaux effectués sur un bâtiment existant sont exclus de l'obligation d'obtenir un permis de construction pourvu que le coût de la main-d'œuvre et des matériaux n'excède pas 10 000 \$ avant taxes et à la condition que :

- 1° Le bâtiment ne soit pas agrandi;
- 2° La superficie et le nombre de pièces dans le bâtiment ne soient pas modifiés;
- 3° Le nombre de chambres ne soit pas augmenté;
- 4° La nature et la couleur des matériaux de revêtement des murs extérieurs et de recouvrement de la toiture ne soient pas modifiés;
- 5° Aucune ouverture ne soit murée ou réduite en superficie de plus de 10 %;
- 6° Les saillies (balcons, galeries, garde-corps extérieur) ne soient pas modifiées;
- 7° La structure du bâtiment ne soit pas modifiée.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce, non plus que de l'obligation de s'enquérir auprès du fonctionnaire désigné des dispositions applicables.

5.2 — Contenu de la demande

Article 64 — Renseignements et documents requis pour toute demande de permis de construction

Une demande de permis de construction doit être adressée au fonctionnaire désigné et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui

- réalisera les travaux et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier, le cas échéant;
- 2° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
 - 3° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visés par la demande;
 - 4° Tous les documents, plans et résolutions mentionnées aux articles 19 à 22 inclusivement du présent règlement;
 - 5° Un plan localisant la fosse septique et le champ d'épuration pour valider que distances seront respectées;
 - 6° Des plans, coupes et détails architecturaux à l'échelle et mesures en système métrique comprenant : les plans de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures; les élévations de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur; la hauteur du bâtiment à tous ses coins à partir du niveau du sol naturel avant travaux; les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet;
 - 7° Un plan d'une coupe de profil démontrant les niveaux de sol existants et les niveaux projetés à la suite des travaux de remblai-déblai, s'il y a lieu;
 - 8° L'évaluation estimée du coût total des travaux;
 - 9° Lors d'un projet de développement, une caractérisation environnementale du site doit être déposée, réalisée par un professionnel habilité à le faire, indiquant et illustrant les caractéristiques physiques et naturelles du site visé avant que quelconques interventions n'aient eues lieu et contenant au minimum les éléments biophysiques suivants :
 - a. La localisation de l'ensemble des éléments faisant partie du réseau hydrographique, milieux humides, littoral, rives, zones inondables, de mobilité ou de crues;
 - b. La détermination des secteurs de pente forte;
 - c. La localisation des superficies arbustives et arborescentes;
 - 10° Lors d'un projet de développement, une confirmation du service des travaux publics attestant la capacité des infrastructures municipales à desservir le projet, notamment en matière d'eaux usées, d'eau potable, de collecte des matières résiduelles et de déneigement;
 - 11° Lorsque les travaux visent la construction, l'agrandissement ou la modification de la structure d'un bâtiment principal ou l'ajout d'un logement, incluant un logement accessoire, des plans doivent être déposés avec la demande de permis et une attestation écrite du concepteur des plans doit accompagner ceux-ci. L'attestation écrite doit affirmer que lesdits plans sont conformes aux dispositions du *Code de construction du Québec* en vigueur au moment de la demande. La conformité au *Code de construction du Québec* n'est pas validée par le fonctionnaire désigné dans le cadre de l'étude de la demande de permis;
 - 12° Lorsque l'établissement visé par les travaux est destiné à l'usage du public selon la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, c. B-1.1), une attestation écrite signée par le concepteur des plans du bâtiment à l'effet que celui-ci respecte les règles de sécurité et de conformité aux différents codes et règlements applicables doit être déposée avec la demande de permis. Si, en vertu de la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, c. B-1.1), de la *Loi sur les architectes* (RLRQ, c. A-21) ou de toute autre législation applicable, les documents doivent être signés et/ou scellés par un professionnel apte à signer de tels documents, lesdits documents doivent être signés et/ou scellés par un tel professionnel.

5.3 — Traitement, émission et effets du permis de construction

Article 65 — Conditions de délivrance du permis

Le fonctionnaire désigné accorde le permis de construction si les conditions suivantes sont satisfaites :

- 1° La demande est conforme aux dispositions de la réglementation d'urbanisme en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés;
- 3° Le tarif d'honoraires pour l'analyse et l'étude du permis a été payé;
- 4° Le cas échéant, les garanties financières applicables ont été déposées;
- 5° Dans le cas d'un terrain situé en bordure d'une rue sur laquelle les services d'aqueduc et/ou d'égout sanitaire sont établis, la confirmation du service des travaux publics et des immobilisations que le raccordement est possible et que les frais exigibles pour ledit raccordement à ces réseaux doivent avoir été payés;
- 6° Lorsque qu'applicable, le tarif exigé en vertu du Règlement numéro 90 intitulé « *Règlement décrétant un tarif pour l'utilisation des nouveaux ouvrages d'alimentation en eau destinés au réseau d'aqueduc desservant le secteur du Mont Sutton*, tel qu'amendé, doit avoir été payé;
- 7° Lorsque la présence d'un réseau d'aqueduc et/ou d'égout sanitaire est prescrite à la « Grille des spécifications » toute nouvelle construction doit être desservie par le service d'aqueduc et/ou d'égout sanitaire disponible et établi sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou pour lequel un règlement d'emprunt est en vigueur. Est exclus de l'application de cette disposition, un terrain réunissant toutes les caractéristiques suivantes :
 - a. Il est uniquement destiné à accueillir un usage résidentiel;
 - b. Il est formé d'un lot distinct conforme aux dimensions minimales applicables pour un lot non desservi ou partiellement desservi, selon le cas;
 - c. Le service d'égout et/ou d'aqueduc n'est pas disponible et établi sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, aucun règlement d'emprunt n'a été adopté et aucune entente pour son établissement n'a été approuvée par la Ville;
 - d. Il est démontré que les projets d'alimentation en eau potable et/ou d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur ledit terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2) et à ses règlements d'application;
 - e. Un terrain ainsi exclu a cependant l'obligation d'être raccordé à tout service d'aqueduc et/ou d'égout sanitaire dès que celui-ci ou ceux-ci deviennent disponibles pour desservir le terrain et sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction a été effectuée;
- 8° Pour tout emplacement non desservi par le service d'aqueduc municipal, il est confirmé dans un rapport produit par un spécialiste apte à signer un tel document que le puits foré sur la propriété permet de fournir de l'eau potable de qualité et en quantité suffisante pour desservir le bâtiment principal et l'usage projeté. Avant l'occupation du bâtiment, une attestation d'un laboratoire accrédité par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs confirmant que la qualité de l'eau est potable doit être fournie. Cette attestation doit obligatoirement inclure les paramètres suivants :

- a. Microbiologie : coliformes totaux, *Escherichia coli* et entérocoques;
 - b. Métaux : notamment le manganèse et l'arsenic;
 - c. En milieu agricole, l'analyse doit également inclure les nitrites et nitrates.
- 9° Lorsque la qualité de l'eau ne satisfait pas aux normes applicables, une proposition de système de filtration et de désinfection approuvée par un spécialiste doit être produite, accompagnée d'un engagement écrit à procéder à son installation préalablement à l'occupation du bâtiment;
- 10° Dans le cas d'un permis de construction relatif à la mise en place d'un bâtiment principal sur un immeuble dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale, le propriétaire de l'immeuble au moment de la délivrance du permis a, selon le cas, cédé le terrain ou versé la somme ou cédé le terrain et versé la somme qu'il doit fournir en compensation;
- 11° 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;
- 12° Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur le plan officiel du cadastre qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis;
- 13° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction doit être adjacent à une rue publique ou à une rue privée carrossable conforme aux exigences du règlement de lotissement de la réglementation en vigueur. Cette disposition ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles.

Article 66 — Conditions particulières de délivrance d'un permis de construction relatif à une résidence privée pour aînés

Dans le cas où le permis de construction concerne une résidence privée pour aînés au sens de la *Loi sur la gouvernance du système de santé et de services sociaux* (RLRQ, c. G-1.021) le fonctionnaire désigné délivre le permis de construire si, en plus de celles de l'article 59, les conditions particulières suivantes sont satisfaites :

- 1° Le requérant a fourni au fonctionnaire désigné tous les renseignements requis pour lui permettre de remplir le formulaire prévu à l'article 120.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1);
- 2° Le requérant a remis au fonctionnaire désigné la déclaration prévue à l'article 120.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

Article 67 — Délai de délivrance du permis de construction

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, sont conformes, ne comportent pas d'erreurs et que les montants requis ont été payés, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de construction.

Article 68 — Annulation et caducité du permis de construction

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

- 1° Les travaux ne sont pas commencés et une période de 180 jours s'est écoulée depuis la délivrance du permis de construction;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 180 jours consécutifs;
- 3° Les travaux ne sont pas complétés et 365 jours se sont écoulés depuis la délivrance du permis de construction, sauf si une demande de prolongation est présentée avant l'expiration de ce délai, auquel cas, le permis pourra être renouvelé une seule fois pour une période additionnelle maximale de 365 jours;
- 4° Le permis de construction a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 5° Les travaux ne sont pas réalisés ou l'occupation n'est pas effectuée conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis de construction;
- 6° Une modification a été apportée aux travaux autorisés, aux documents approuvés ou à l'usage ayant fait l'objet de la demande sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné;
- 7° Pour une installation septique, si la surveillance des travaux de construction n'a pas été effectuée par l'ingénieur ou le technologue qui a produit le rapport et que le certificat de conformité n'a pas été produit dans les 15 jours suivant la fin des travaux.
- 8° Les documents requis ou les conditions requises ne sont pas fournis ou complétés dans les délais exigés.

Article 69 — Affichage du permis de construction

Le permis doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue sur le lot où a lieu la construction.

Article 70 — Tolérance pour erreur mineure d'implantation

Afin de favoriser la régularisation administrative rapide d'un empiètement accidentel léger sur une marge lors de la réalisation de travaux, une tolérance administrative d'au plus 5 % est appliquée à la dimension d'une marge prescrite à la grille des spécifications pour les erreurs mineures d'implantation de bâtiments.

Chapitre 6 — Demandes visant l'assujettissement aux normes de remplacement relatives au zonage différencié

Article 71 — Champ d'application

Le présent chapitre s'applique à toute demande visant l'assujettissement d'un projet aux normes de remplacement prévues au chapitre 4 du règlement de zonage portant sur le zonage différencié.

La demande d'assujettissement constitue une étape préalable à la demande de permis de construction. Elle vise à établir si le projet respecte les conditions permettant l'application d'une ou de plusieurs normes de remplacement.

Aucune norme de remplacement ne peut être appliquée à une demande de permis de construction lorsque l'assujettissement du projet n'a pas été confirmé conformément au présent chapitre.

La confirmation d'assujettissement ne constitue pas un permis de construction et n'autorise pas la réalisation de travaux.

Article 72 — Contenu et documents accompagnant la demande d'assujettissement aux normes de remplacement

Toute demande d'assujettissement aux normes de remplacement prévues au chapitre 4 du règlement de zonage doit être faite par écrit et déposée auprès du fonctionnaire désigné.

La demande doit comprendre les renseignements et documents nécessaires pour établir :

- 1° La nature du projet et sa composition résidentielle;
- 2° L'admissibilité du porteur de projet aux conditions prévues au chapitre 4 du règlement de zonage;
- 3° Le lien entre le porteur de projet, le propriétaire, le demandeur et l'immeuble visé.

Aux fins de la description du projet et de sa composition résidentielle, la demande doit notamment comprendre :

- 1° L'adresse, le numéro de lot et l'identification de l'immeuble visé;
- 2° Le nom du propriétaire et, le cas échéant, du demandeur ou du mandataire;
- 3° Une description sommaire du projet;
- 4° Les normes de remplacement dont l'application est demandée;
- 5° Les dispositions du règlement de zonage auxquelles ces normes se substituent;
- 6° Le nombre total d'unités résidentielles projetées;
- 7° Le nombre d'unités résidentielles constituées de logements sociaux;
- 8° Le nombre d'unités résidentielles constituées de logements à but non lucratif;

- 9° La proportion que représentent les unités visées aux paragraphes 7° et 8° par rapport à l'ensemble des unités résidentielles du projet;
- 10° Un tableau de répartition des unités résidentielles;
- 11° Des plans préliminaires identifiant les unités résidentielles constituées de logements sociaux ou de logements à but non lucratif.

Aux fins de la preuve d'admissibilité du porteur de projet, la demande doit notamment comprendre :

- 1° Le nom du porteur de projet responsable de la propriété, de la gestion ou de l'exploitation des logements sociaux ou des logements à but non lucratif;
- 2° Une description du rôle du porteur de projet dans la réalisation, la propriété, la gestion ou l'exploitation des logements visés;
- 3° Les lettres patentes, statuts constitutifs ou tout autre document constitutif du porteur de projet;
- 4° Un extrait à jour du Registraire des entreprises du Québec, lorsque le porteur de projet y est immatriculé;
- 5° Une résolution autorisant le dépôt de la demande d'assujettissement ou la réalisation du projet;
- 6° Tout document établissant que le porteur de projet répond à l'une des conditions d'admissibilité prévues au chapitre 4 du règlement de zonage;
- 7° Un titre de propriété, une promesse d'achat, une offre d'acquisition acceptée, une convention de cession, une entente de gestion, une entente d'exploitation ou tout autre document établissant le lien entre le porteur de projet et l'immeuble visé;
- 8° Lorsque le porteur de projet n'est pas le propriétaire de l'immeuble, une autorisation écrite du propriétaire et un document établissant les obligations respectives du propriétaire et du porteur de projet.

Article 73 — Documents requis pour les logements sociaux

Lorsque des unités résidentielles sont considérées comme des logements sociaux aux fins de l'application des normes de remplacement, la demande doit être accompagnée de tout document permettant d'établir que la propriété ou la gestion de ces logements est assurée par un office municipal d'habitation, un office régional d'habitation ou toute autre personne morale de droit public constituée à des fins d'habitation sociale.

La demande doit également être accompagnée de tout document permettant d'établir que l'exploitation de ces logements bénéficie d'un financement ou d'une aide de l'État.

Ces documents peuvent notamment comprendre :

- 1° Une convention d'exploitation;
- 2° Une convention de financement;
- 3° Une entente conclue avec la Société d'habitation du Québec, la Société canadienne d'hypothèques et de logement, la Ville ou tout autre organisme public compétent;
- 4° Une lettre d'admissibilité ou une confirmation de financement;

- 5° Tout autre document établissant que les logements visés répondent aux conditions prévues au chapitre 4 du règlement de zonage.

Article 74 — Documents requis pour les logements à but non lucratif

Lorsque des unités résidentielles sont considérées comme des logements à but non lucratif aux fins de l'application des normes de remplacement, la demande doit être accompagnée de tout document permettant d'établir qu'elles respectent l'une des conditions prévues au chapitre 4 du règlement de zonage.

Lorsque les logements sont détenus par un organisme à but non lucratif, une coopérative d'habitation, une fiducie d'utilité sociale ou toute autre entité sans but lucratif constituée à des fins d'habitation, la demande doit notamment comprendre :

- 1° Les lettres patentes, statuts constitutifs ou tout autre document constitutif de l'organisme;
- 2° Un extrait à jour du Registraire des entreprises du Québec;
- 3° Une résolution autorisant le dépôt de la demande d'assujettissement ou la réalisation du projet;
- 4° Un titre de propriété, une promesse d'achat, une offre d'acquisition acceptée, une convention de cession ou tout autre document établissant le lien entre l'organisme et l'immeuble visé.

Lorsque les logements sont réalisés dans le cadre d'un programme de la Société d'habitation du Québec ou d'un programme municipal équivalent, la demande doit notamment comprendre :

- 1° Une lettre d'admissibilité au programme;
- 2° Une convention de financement ou une confirmation de financement;
- 3° Une entente ou un engagement établissant le maintien d'une gestion sans but lucratif pour la durée minimale d'abordabilité prévue au chapitre 4 du règlement de zonage;
- 4° Tout autre document établissant l'admissibilité du projet au programme applicable.

Article 75 — Mécanismes de maintien des conditions applicables

La demande doit être accompagnée d'un document établissant le mécanisme prévu pour assurer le maintien des conditions applicables aux logements sociaux ou aux logements à but non lucratif pour la durée minimale d'abordabilité prévue au chapitre 4 du règlement de zonage.

Ce mécanisme peut notamment prendre la forme :

- 1° D'une convention d'exploitation;
- 2° D'une convention de financement;
- 3° D'une entente conclue avec la Ville, la Société d'habitation du Québec ou tout organisme public compétent;
- 4° D'une déclaration, d'une servitude, d'une restriction d'usage ou de tout autre acte pouvant être publié au registre foncier;
- 5° De tout autre document jugé équivalent par le fonctionnaire désigné.

Le document doit démontrer que les conditions applicables aux unités visées sont maintenues pour la durée minimale d'abordabilité prévue au chapitre 4 du règlement de zonage à compter de la délivrance du permis de construction.

Article 76 — Documents complémentaires

Le fonctionnaire désigné peut exiger tout document complémentaire nécessaire afin de vérifier le respect des conditions prévues au chapitre 4 du règlement de zonage.

Il peut notamment exiger une opinion juridique, une copie signée d'une convention, une preuve de publication au registre foncier, une attestation d'un organisme public, une confirmation de financement ou tout autre document permettant d'établir le respect et le maintien des conditions applicables aux unités visées.

Article 77 — Analyse de la demande

Lorsque la demande est complète, le fonctionnaire désigné procède à l'analyse de la demande d'assujettissement.

Il vérifie si les renseignements, documents et engagements fournis permettent d'établir que le projet respecte les conditions prévues au chapitre 4 du règlement de zonage ainsi que les exigences du présent chapitre.

L'analyse porte uniquement sur l'admissibilité du projet aux normes de remplacement demandées. Elle ne constitue pas une autorisation de travaux et ne dispense pas le demandeur d'obtenir tout permis ou certificat requis en vertu du présent règlement ou de tout autre règlement applicable.

Article 78 — Confirmation de l'assujettissement aux normes de remplacement

Lorsque le projet respecte les conditions prévues au chapitre 4 du règlement de zonage et au présent chapitre, le fonctionnaire désigné transmet au demandeur une confirmation écrite de l'assujettissement du projet aux normes de remplacement.

La confirmation indique les normes de remplacement applicables au projet.

La confirmation peut indiquer toute condition relative au maintien du caractère social ou à but non lucratif des logements visés.

La confirmation de l'assujettissement ne constitue pas un permis de construction et n'autorise pas la réalisation de travaux.

Article 79 — Refus de l'assujettissement aux normes de remplacement

Le fonctionnaire désigné refuse l'assujettissement du projet aux normes de remplacement lorsque les conditions prévues au chapitre 4 du règlement de zonage ou au présent chapitre ne sont pas respectées.

Le refus est transmis par écrit au demandeur et indique les motifs du refus.

Le demandeur peut déposer une nouvelle demande d'assujettissement lorsque le projet est modifié ou lorsque des documents additionnels permettent d'établir le respect des conditions applicables.

Article 80 — Demande de permis de construction subséquente

Toute demande de permis de construction visant un projet pour lequel l'assujettissement aux normes de remplacement a été confirmé doit être accompagnée de la confirmation écrite prévue à l'article 78.

La demande de permis de construction doit être conforme à la confirmation d'assujettissement et aux documents déposés à son soutien.

Toute modification au projet ayant pour effet de modifier le nombre, la proportion, la nature, le mode de propriété, le mode de gestion ou les conditions de maintien des logements sociaux ou des logements à but non lucratif doit être signalée au fonctionnaire désigné.

Le fonctionnaire désigné peut exiger le dépôt d'une nouvelle demande d'assujettissement ou d'une mise à jour de la demande lorsque la modification est susceptible d'avoir une incidence sur le respect des conditions prévues au chapitre 4 du règlement de zonage.

Article 81 — Application des dispositions relatives à la demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction visant un projet assujetti aux normes de remplacement prévues au chapitre 4 du règlement de zonage doit respecter le processus, les conditions et les exigences applicables à une demande de permis de construction prévus au chapitre 5 du présent règlement.

Les exigences prévues au présent chapitre s'ajoutent à celles prévues au chapitre 5 et ne peuvent être interprétées comme y substituant.

Article 82 — Obligation de conservation et de transmission des documents

Le propriétaire et, lorsque celui-ci est distinct, le porteur de projet doit conserver, pendant toute la durée minimale d'abordabilité, les documents permettant d'établir le maintien des conditions applicables aux logements sociaux ou aux logements à but non lucratif.

Il doit transmettre ces documents à la Ville, sur demande du fonctionnaire désigné, dans le délai indiqué à cette demande.

Article 83 — Sanctions

Commets une infraction toute personne qui :

- 1° Fournit un renseignement, un document ou un engagement faux, inexact ou trompeur aux fins de l'application du présent chapitre;
- 2° Omet de fournir un document exigé par le fonctionnaire désigné en vertu du présent chapitre;
- 3° Réalise ou modifie un projet de manière à compromettre le respect des conditions ayant justifié l'application des normes de remplacement;
- 4° Vend, cède, convertit, loue, exploite ou utilise une unité résidentielle visée d'une manière ayant pour effet de compromettre son caractère social ou sa gestion sans but lucratif pendant la durée minimale d'abordabilité;
- 5° Contrevient à un engagement, une convention, une entente ou tout autre mécanisme de maintien exigé en vertu du présent chapitre.

Toute infraction au présent chapitre est passible d'une amende d'au moins 2 500 \$ et d'au plus dix mille dollars 10 000 \$.

Lorsqu'une infraction est continue, elle constitue, jour par jour, une infraction distincte.

Chapitre 7 — Dispositions finales

Article 84 — Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Robert Benoît
Maire

Geneviève Bonnichon, notaire
Greffière et directrice des affaires juridiques