

VILLE DE SAINTE-CATHERINE

RÈGLEMENT NUMÉRO 2015-00

---

RÈGLEMENT D'ADMINISTRATION DES  
RÈGLEMENTS D'URBANISME

---

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE**

*La présente codification administrative a été effectuée afin de faciliter la lecture du règlement 2015-00 et ses amendements. Seuls les règlements originaux peuvent faire preuve de leur contenu.*

PROPOSÉ PAR : Monsieur le conseiller Daniel Gagnon

APPUYÉ PAR : Madame la conseillère Jocelyne Brossard

RÉSOLU : Unanimité

Avis de présentation : 9 décembre 2008

Adoption : 14 avril 2009

Entrée en vigueur : 31 août 2009

Amendé par le règlement 2015-01 : 3 mai 2016  
Amendé par le règlement 2015-02 : 4 février 2020  
Amendé par le règlement 2015-03 : 4 octobre 2021  
Amendé par le règlement 2015-04 : 13 juillet 2022  
Amendé par le règlement 2015-05 : 15 février 2023  
Amendé par le règlement 2015-06 : 11 mai 2023  
Amendé par le règlement 2015-07 : 1<sup>er</sup> janvier 2024

Mars 2009



LE CONSEIL DE LA VILLE DE SAINTE-CATHERINE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>1</b>
<b>SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....</b>	<b>1</b>
1. TITRE DU RÈGLEMENT.....	1
2. TERRITOIRE ASSUJETTI .....	1
3. VALIDITÉ.....	1
4. DOMAINE D'APPLICATION .....	1
5. REMPLACEMENT.....	2
6. LOIS ET RÈGLEMENTS.....	2
<b>SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>3</b>
7. UNITÉS DE MESURE.....	3
8. RENVOIS .....	3
9. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT .....	3
10. TERMINOLOGIE.....	4
<b>SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>5</b>
11. APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME.....	5
12. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DESIGNÉ.....	5
13. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT.....	7
14. CONTRAVENTIONS.....	8
15. PÉNALITÉS.....	9
16. RECOURS JUDICIAIRES.....	9
17. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION .....	9
<b>CHAPITRE 2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS OU CERTIFICATS .....</b>	<b>11</b>
18. FORME DE LA DEMANDE .....	11
19. REQUÉRANT AUTRE QUE LE PROPRIÉTAIRE .....	11
20. PLANS ET DEVIS.....	11
21. DISPOSITION VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE .....	12
22. COMPUTATION DES DÉLAIS.....	12
23. PERMIS OU CERTIFICAT NON CONFORME .....	12
24. DEMANDE NON CONFORME.....	12
25. TERRAIN CONTAMINÉ.....	12
26. TRAVAUX AUTORISÉS SANS PERMIS DE CONSTRUCTION NI CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	13
<b>CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS.....</b>	<b>14</b>
<b>SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT.....</b>	<b>14</b>

27.	OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE.....	14
28.	DOCUMENTS REQUIS.....	14
29.	DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ.....	15
30.	DOCUMENT REQUIS RELATIVEMENT À UN RISQUE D'ÉROSION ET DE GLISSEMENT DE TERRAIN.....	16
31.	DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS RELATIVEMENT À LA MISE EN PLACE DE FONCTIONS STRUCTURANTES À L'ÉCHELLE RÉGIONALE.....	16
32.	EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS.....	17
33.	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	17
34.	DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	18
35.	FORMALITÉS DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	18
36.	ANNULLATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	19
<b>SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUCTION.....</b>		<b>20</b>
37.	TRAVAUX ASSUJETTIS.....	20
38.	DOCUMENTS REQUIS.....	20
38.1	DOCUMENTS REQUIS POUR UN BÂTIMENT PRINCIPAL OU UN BÂTIMENT ACCESSOIRE ATTACHÉ.....	22
39.	DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ.....	27
40.	DOCUMENTS REQUIS DANS LE CAS D'UN LIEU DE TRANSFERT, DE RECYCLAGE, DE TRAITEMENT ET D'ÉLIMINATION DE DÉCHETS DANGEREUX.....	27
41.	DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS RELATIVEMENT À LA MISE EN PLACE DE FONCTIONS STRUCTURANTES À L'ÉCHELLE RÉGIONALE.....	27
42.	ABROGÉ.....	28
43.	ABROGÉ.....	28
44.	EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS.....	28
45.	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	28
46.	DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	31
47.	ANNULLATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION ET D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	31
48.	RENOUVELLEMENT DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	32
49.	CERTIFICAT DE LOCALISATION.....	32
<b>CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION.....</b>		<b>34</b>
50.	TRAVAUX ASSUJETTIS.....	34
51.	DOCUMENTS REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE.....	35
52.	DOCUMENT REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE D'UN TERRAIN CONTAMINÉ.....	35
53.	DOCUMENT REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE D'UN LIEU DE TRANSFERT, DE RECYCLAGE, DE TRAITEMENT ET D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS DANGEREUX.....	36
54.	DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION.....	36
55.	DOCUMENTS REQUIS POUR UN DÉPLACEMENT.....	37
56.	DOCUMENTS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE.....	38
57.	DOCUMENTS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL OU DANS UNE ZONE À RISQUE D'INONDATION OU À MOINS DE 100 M D'UN COURS D'EAU DESIGNÉ.....	39
58.	DOCUMENTS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE.....	40
59.	COUPE D'ARBRE DANS UN SITE D'INTÉRÊT FAUNIQUE ET FLORISTIQUE.....	40
60.	DOCUMENTS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE.....	41
61.	DOCUMENTS REQUIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN STATIONNEMENT ET D'UN ESPACE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT.....	42
62.	DOCUMENTS REQUIS POUR LES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DE TERRAINS OU TRAVAUX DE REMBLAI ET DE DÉBLAI.....	42
63.	DOCUMENTS REQUIS POUR L'AUTORISATION D'UNE NOUVELLE PLACE D'AFFAIRES.....	43

CE DOCUMENT N'A AUCUNE VALEUR LÉGALE

64.	DOCUMENTS REQUIS POUR L'AUTORISATION D'UN USAGE, ÉVÈNEMENT OU BÂTIMENT TEMPORAIRE.....	44
65.	EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS .....	44
66.	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	44
67.	DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	45
68.	ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	45
<b>CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CHANTIERS DE CONSTRUCTION.....</b>		<b>46</b>
69.	INSTALLATION ET CLÔTURE DES CHANTIERS.....	46
70.	UTILISATION DE LA VOIE PUBLIQUE.....	46
<b>CHAPITRE 6 TARIFICATION .....</b>		<b>47</b>
71.	GRILLE DE TARIFICATION : .....	47
72.	ABROGÉ.....	51
73.	ABROGÉ.....	51
74.	ABROGÉ.....	51
75.	ABROGÉ.....	51
76.	ABROGÉ.....	51
77.	ABROGÉ.....	51
<b>CHAPITRE 7 DISPOSITIONS FINALES.....</b>		<b>52</b>
78.	TRAVAUX « TELS QUE RÉALISES » .....	52
79.	RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS .....	52
80.	DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN BÂTIMENT ASSUJETTI À LA LOI SUR LES ARCHITECTES .....	52
81.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	53



**CHAPITRE 1**  
**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES**  
**ET ADMINISTRATIVES**

**SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1. TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'intitule « Règlement d'administration des règlements d'urbanisme de la Ville de Sainte-Catherine ».

**2. TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Ville de Sainte-Catherine.

**3. VALIDITÉ**

Le **Conseil** adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

**4. DOMAINE D'APPLICATION**

La délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation doit se faire en conformité avec les dispositions du présent règlement.

Le présent règlement fixe, pour l'application du règlement de zonage en vigueur, du règlement de lotissement en vigueur, du règlement de construction en vigueur, du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur, du règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble en vigueur et pour l'application du présent règlement :

1° Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné.

2° Les contraventions, les pénalités, les recours et la procédure en cas d'infraction.

## **5. REMPLACEMENT**

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, le règlement numéro 687-07 concernant les tarifs.

## **6. LOIS ET RÈGLEMENTS**

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral ou à l'application d'un règlement de la Municipalité régionale de Roussillon.



## SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 7. UNITÉS DE MESURE

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unités du Système International (SI).

### 8. RENVOIS

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

### 9. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections numérotées en chiffres arabes.

Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre, ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est précédé d'un tiret.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

<b><u>CHAPITRE 1</u></b>	<b>CHAPITRE</b>
<b><u>TEXTE 1 :</u></b>	
<b>SECTION 1</b>	<b>SECTION</b>
<b>TEXTE 2</b>	
<b>1. TEXTE 3</b>	<b>ARTICLE</b>
Texte 4	<b>ALINEA</b>
1° Texte 5	<b>PARAGRAPHE</b>
a) Texte 6	<b>SOUS-PARAGRAPHE</b>
- Texte 7	<b>SOUS-ALINEA</b>

## 10. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre de terminologie du règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Le présent renvoi est ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend aux modifications que peut subir, postérieurement à l'adoption et à l'entrée en vigueur du présent règlement, toute disposition à laquelle fait référence le présent article.

Les agents des services policiers peuvent aussi appliquer les dispositions concernant le stationnement de camions et de véhicules-outils en zone résidentielle.

## SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### 11. APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

L'administration et l'application du présent règlement et des règlements suivants relèvent du fonctionnaire désigné, nommé par résolution du Conseil :

- 1° Règlement de zonage en vigueur.
- 2° Règlement de lotissement en vigueur.
- 3° Règlement de construction en vigueur.
- 4° Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur.
- 5° Règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble en vigueur.

Le fonctionnaire désigné peut également porter le titre d'inspecteur en bâtiment, de conseiller en aménagement ou de directeur du service de l'aménagement et du développement économique.

### 12. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par la loi régissant la municipalité, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

- 1° S'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme.
- 2° Analyse les demandes de permis et de certificats, vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom et délivre tout permis, certificat ou autorisation prévus par les règlements d'urbanisme.
- 3° Conserve une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatifs à l'administration et à l'application des règlements d'urbanisme.
- 4° Demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse ou la délivrance d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation.

- 5° Tient un registre mensuel sur l'état des permis et certificats d'autorisation délivrés et, au besoin, fait tout autre rapport relatif à ses activités.
- 6° Tient un registre annuel de toutes les demandes officielles de permis et certificats et de tous les permis et certificats approuvés ou refusés.
- 7° Est autorisé à visiter, examiner, inspecter, prendre des photos ou filmer, prendre des échantillons, prendre des mesures ou dimensions à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou de toute autre construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, une requête ou plainte, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite par toute personne employée par la municipalité ou rémunérée par la municipalité ou à se faire accompagner d'un huissier, d'un policier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait.
- 8° Émet un avis d'infraction lorsqu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme, enjoint le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme.
- 9° Émet tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme.
- 10° Documente (écrite ou photographique) toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme.
- 11° Exige que cesse toute activité ou situation dangereuse pour la sécurité des personnes.
- 12° Enquête et fait rapport sur toute nuisance ou toute cause d'insalubrité dans un immeuble, conformément aux articles 76 et suivants de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2). Dans le cas d'un immeuble insalubre faisant l'objet d'un recours à la Régie du logement du Québec, l'inspection des lieux est effectuée suite à l'obtention d'une date d'audience devant un régisseur de la Régie du logement du Québec.

- 13° Exige qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, exige le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du règlement de construction en vigueur, y compris les règlements auxquels il réfère. Produit par un professionnel membre d'un ordre professionnel.
- 14° Représente la municipalité dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme.
- 15° Donne suite et s'assure de l'exécution de toute décision du Conseil, de toute ordonnance ou décision rendue par le gouvernement, un ministre ou toute autre personne ou instance habilitée et de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme.

### **13. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT**

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction, d'un ouvrage ou d'une propriété mobilière ou, selon le cas, le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

- 1° Permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter, inspecter, prendre des photos ou filmer, prendre des échantillons, prendre des mesures ou dimensions ou examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article 12 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier.
- 2° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat, échantillon, photos ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation.
- 3° Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme.
- 4° Afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux.

- 5° Conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné.
- 6° Réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat d'autorisation ou l'autorisation délivrée et les prescriptions des règlements d'urbanisme.
- 7° Cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis ou son certificat est annulé, devenu caduc ou suspendu.
- 8° Aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification.
- 9° Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

#### **14. CONTRAVENTIONS**

Commet une infraction toute personne physique ou morale qui ne se conforme pas à une disposition des règlements d'urbanisme.

Sans restreindre la portée du premier alinéa, commet une infraction toute personne morale ou physique qui, notamment :

- 1° Occupe ou fait usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme.
- 2° Permet l'occupation ou l'usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme.
- 3° Érige, modifie, transforme, agrandit ou permet l'érection, la modification, la transformation ou l'agrandissement d'une construction ou d'un ouvrage en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ou sans avoir obtenu, au préalable, tout permis ou certificat requis par le présent règlement.
- 4° Contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis ou d'un certificat prévu par le présent règlement.

- 5° Refuse de laisser le fonctionnaire désigné, ou une personne autorisée qui l'accompagne, agissant en vertu des paragraphes 7° du premier alinéa de l'article 12, visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupant ou empêche ou entrave cette visite ou cet examen.

## 15. PÉNALITÉS

Toute personne qui commet une infraction est passible d'une amende d'au moins TROIS CENTS DOLLARS (300,00 \$) et d'au plus MILLE DOLLARS (1 000,00 \$), s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins SIX CENTS DOLLARS (600,00 \$) et d'au plus DEUX MILLE DOLLARS (2 000,00 \$) s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins SIX CENTS DOLLARS (600,00 \$) et d'au plus DEUX MILLE DOLLARS (2 000,00 \$), s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins MILLE DEUX CENTS DOLLARS (1 200,00 \$) et d'au plus QUATRE MILLE DOLLARS (4 000,00 \$) s'il s'agit d'une personne morale.

Toute infraction continue à une disposition des règlements d'urbanisme constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

## 16. RECOURS JUDICIAIRES

La délivrance d'un constat d'infraction par le fonctionnaire désigné ne limite en aucune manière le pouvoir du Conseil d'exercer, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*.

## 17. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION

Lorsqu'il constate une contravention à une disposition d'un règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné doit donner un avis d'infraction par écrit. L'avis peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement d'urbanisme. Cet avis doit être transmis par courrier recommandé ou être remis en main propre. Lorsque l'avis est donné à l'occupant ou à la personne qui exécute les travaux, une copie doit être transmise ou remise au propriétaire ou à son mandataire par les mêmes moyens.

L'avis d'infraction doit indiquer la nature de la contravention, mentionner les moyens d'y remédier et fixer le délai accordé pour ce faire. Il doit aussi mentionner le fait que la contravention constitue une infraction et qu'en plus de tout autre recours pouvant être exercé par le Conseil, une amende peut être réclamée pour chaque jour durant lequel l'infraction se poursuit.

L'avis d'infraction peut être accompagné d'un constat d'infraction imposant une amende à l'égard de l'infraction constatée. Un constat d'infraction peut aussi être délivré séparément, avant ou après l'avis d'infraction, et des constats d'infractions distincts peuvent être délivrés pour chaque jour que dure l'infraction. De plus, lorsque l'avis d'infraction porte sur plusieurs infractions différentes sur une même propriété, chaque infraction peut faire l'objet d'un constat distinct.

Malgré le premier alinéa, lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition d'un règlement d'urbanisme, il peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux en affichant, sur le lieu des travaux, un ordre d'arrêt des travaux. Cet ordre d'arrêt des travaux doit mentionner le motif justifiant l'arrêt des travaux. Le plus tôt possible après avoir ordonné l'arrêt des travaux, le fonctionnaire désigné doit donner l'avis d'infraction prévu au premier alinéa. L'ordre d'arrêt des travaux a un effet immédiat et, malgré le quatrième alinéa, le dossier peut être référé sans délai au Conseil si l'ordre d'arrêt des travaux n'est pas respecté.



**CHAPITRE 2**  
**DISPOSITIONS GÉNÉRALES COMMUNES**  
**AUX DEMANDES DE PERMIS OU CERTIFICATS**

**18. FORME DE LA DEMANDE**

Une demande de permis de lotissement, de permis de construction ou de certificat d'autorisation doit être présentée sur le formulaire de la municipalité, rempli sur place, au bureau municipal, et accompagnée des documents et renseignements exigés par le présent règlement.

La demande doit être signée par le requérant et indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ainsi que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire. Dans le cas d'une personne morale, la demande doit aussi indiquer le nom et le numéro de téléphone de la personne physique responsable du dossier.

Lorsque les travaux ou une partie des travaux visés par une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation sont réalisés par un entrepreneur, la demande doit indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur.

La demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation doit indiquer les dates prévues de début et de fin des travaux et l'estimation des coûts.

**19. REQUÉRANT AUTRE QUE LE PROPRIÉTAIRE**

Lorsque le requérant d'un permis de lotissement, d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation n'est pas le propriétaire du terrain, du bâtiment, de la construction ou de l'ouvrage visé par la demande, il doit déposer, en même temps que sa demande, une procuration signée par le propriétaire l'autorisant à faire une demande de permis ou de certificat pour les travaux visés par la demande.

**20. PLANS ET DEVIS**

Les plans et devis déposés en application du présent règlement doivent indiquer le nom de la personne qui les a préparés, son adresse et son numéro de téléphone et, lorsque requis par une loi ou un règlement, la qualité professionnelle de cette personne, l'original du sceau de son ordre professionnel et sa signature.

## **21. DISPOSITION VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Lorsqu'une demande de dérogation mineure a été déposée à l'égard d'une disposition des règlements d'urbanisme qui s'applique à une demande de permis de construction, de permis de lotissement ou de certificat d'autorisation, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil n'a pas accordé la dérogation mineure par résolution.

## **22. COMPUTATION DES DÉLAIS**

Un délai prévu par le présent règlement pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat ne commence à courir qu'à partir de la date à laquelle le fonctionnaire désigné a en main tous les documents requis par le présent règlement à l'appui de la demande. Si un plan ou un document déposé à l'appui d'une demande de permis ou de certificat est modifié et que le délai de délivrance a commencé à courir, le calcul du délai est repris à zéro à partir de la date de dépôt du plan ou du document modifié.

Malgré le premier alinéa, dans le cas visé par l'article 21, le délai ne peut commencer à courir avant la date d'adoption de la résolution prévue à cet article.

## **23. PERMIS OU CERTIFICAT NON CONFORME**

Un permis de lotissement, un permis de construction ou un certificat d'autorisation délivré à l'encontre des dispositions des règlements d'urbanisme est nul et non avenue.

## **24. DEMANDE NON CONFORME**

Lorsque le fonctionnaire désigné constate qu'il ne peut délivrer un permis ou un certificat parce que la demande n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme applicables, il doit en aviser le requérant par écrit. Le fonctionnaire désigné peut indiquer les motifs du refus de délivrer le permis ou le certificat.

## **25. TERRAIN CONTAMINÉ**

Le fonctionnaire désigné ne peut pas délivrer un permis de lotissement ou un permis de construction pour la construction ou l'agrandissement et un certificat d'autorisation pour un changement d'usage, à l'égard d'un terrain qui est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et qui fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de cette même loi.

Le premier alinéa ne s'applique pas si la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* qui établit que l'opération cadastrale ou le projet faisant l'objet de la demande de permis est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé.

De plus, un plan réalisé par un professionnel en la matière, doit démontrer les travaux de remblai-déblai qui seront effectués et exiger des mesures de mitigation pour assurer l'intégration visuelle du site

## **26. TRAVAUX AUTORISÉS SANS PERMIS DE CONSTRUCTION NI CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Les travaux suivants sont autorisés sans permis de construction ni certificat d'autorisation :

- 1° Les travaux mineurs de réparation ou d'entretien normal d'une construction à la condition du respect des normes prescrites au règlement d'urbanisme et des éléments suivants :
  - a) les travaux ne touchent pas les fondations ni la structure de la construction et ne modifient pas le cloisonnement intérieur d'un bâtiment;
  - b) la superficie totale de plancher n'est pas augmentée;
  - c) les travaux ne touchent pas une séparation coupe-feu, un dispositif d'obturation, une composante d'un système de gicleurs, une composante d'un réseau détecteur ou avertisseur d'incendie ou tout autre élément faisant partie d'un assemblage coupe-feu, d'un dispositif de détection ou de protection contre les incendies ou d'un dispositif de contrôle ou de suppression des incendies lorsqu'un code applicable exige un tel élément dans un bâtiment;
  - d) les travaux ne touchent pas une saillie extérieure d'un bâtiment, une porte, une fenêtre, un matériau de revêtement du toit ou un matériau de revêtement des murs extérieurs.
- 2° L'installation d'un bâtiment temporaire utilisé sur un chantier de construction.
- 3° L'installation d'un abri hivernal.
- 4° Les travaux de peinture, de teinture ou de vernissage d'un bâtiment.

## **CHAPITRE 3**

### **DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS**

#### **SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT**

##### **27. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE**

Un permis de lotissement est requis pour toute opération cadastrale. Un plan relatif à une opération cadastrale ne peut pas être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si le permis de lotissement n'a pas été délivré à l'égard de cette opération cadastrale.

Le premier alinéa ne s'applique pas à l'identification d'un **lot** effectuée en application de la *Loi favorisant la réforme du cadastre québécois (L.R.Q., c. R-3.1)*.

##### **28. DOCUMENTS REQUIS**

À l'appui d'une demande de permis de lotissement, le requérant doit déposer un plan, à une échelle n'excédant pas 1 : 5 000, préparé par un arpenteur-géomètre. Le plan doit être déposé en version sur papier, en trois exemplaires originaux, et en version numérique, en format AutoCAD ou Micro Station.

Le plan exigé au premier alinéa doit comprendre les informations suivantes :

- 1° Les bornes, les dimensions de chacune des limites, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté.
- 2° L'identification de la zone dans laquelle se trouve le lot projeté, telle qu'indiquée au plan de zonage faisant partie du règlement de zonage en vigueur; si le lot projeté est situé dans plus d'une zone, le plan doit montrer les limites de chaque zone.
- 3° Les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent.
- 4° Le tracé et les limites de l'emprise de toute rue existante ou projetée et de toute rue qui communique avec une rue montrée au plan soumis.
- 5° L'emplacement de toute infrastructure de services publics existante tels réseau d'aqueduc ou d'égout, ligne de transport d'énergie, ligne de télécommunications.

- 6° L'emplacement, la nature légale et l'objet de toute servitude, existante ou prévue, de non-construction, de non-accès ou de passage à pied, en voiture, à bicyclette ou autrement.
- 7° Les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque telle une partie visée par un avis d'expropriation publié par une autorité compétente ou une partie de terrain réservée à des fins publiques ou destinée à être cédée à ces fins.
- 8° L'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux de tout lac ou cours d'eau situé à 100 m ou moins des limites du terrain, la ligne correspondant aux cotes ou aux niveaux d'inondation 20 ans et 100 ans, les limites d'une zone à risque de mouvement de terrain.
- 9° Les limites de tout bois, fossé, roc affleurant, cours d'eau, marécage, etc.
- 10° Toute construction existante sur le terrain et sur un terrain adjacent.
- 11° La date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre.

Tel que requis par le règlement de lotissement en vigueur, le plan exigé au premier alinéa doit être accompagné, le cas échéant, d'un plan annexé montrant toute servitude, existante ou prévue, pour le passage d'une infrastructure aérienne ou souterraine de transport ou de distribution d'énergie ou de télécommunication, ou pour le passage d'une conduite d'aqueduc ou d'égout.

## **29. DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ**

En plus des documents requis en vertu de l'article 28, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q2)*, la demande de permis de lotissement, doit être accompagnée du certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement du Québec démontrant que les exigences quant aux usages visés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination sont respectées. Si le terrain n'a pas fait l'objet d'un certificat d'autorisation du ministère, la demande de permis doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de cette loi.

De plus, un plan réalisé par un professionnel en la matière, doit démontrer les travaux de remblai-déblai qui seront effectués et exiger des mesures de mitigation pour assurer l'intégration visuelle du site.

### **30. DOCUMENT REQUIS RELATIVEMENT À UN RISQUE D'ÉROSION ET DE GLISSEMENT DE TERRAIN**

Dans le cas où la demande est reliée à un projet de construction d'un bâtiment principal ou d'une piscine à l'intérieur d'une marge de dégagement d'une zone à risque d'érosion et de glissement de terrain, telle que définie au règlement de zonage en vigueur, la demande de permis doit être accompagnée d'une étude faite par un ingénieur en mécanique des sols démontrant la stabilité du sol après la construction.

### **31. DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS RELATIVEMENT À LA MISE EN PLACE DE FONCTIONS STRUCTURANTES À L'ÉCHELLE RÉGIONALE**

Dans le cas où la demande est reliée à un projet d'implantation :

- 1° de bâtiments à des fins commerciales dont la superficie de plancher brute occupée par la fonction commerciale est de 5 000 m<sup>2</sup> et plus, de bâtiments mixtes commerciaux et de bureaux dont la superficie de plancher brute est de 5 000 m<sup>2</sup> et plus ;
- 2° de bâtiments de bureaux dont la superficie de plancher brute est de 3 000 m<sup>2</sup> et plus ;
- 3° de grands équipements gouvernementaux ou paragouvernementaux tels que les hôpitaux autres que privés, les palais de justice, les universités, les cégeps, les autres établissements publics d'enseignement postsecondaire et tout autre équipement considéré structurant à l'échelle régionale ;
- 4° d'équipements institutionnels offrant une desserte intermunicipale ;
- 5° de bureaux administratifs gouvernementaux et paragouvernementaux dont la superficie brute de plancher est de 3 000 m<sup>2</sup> et plus ;

La demande doit également comprendre l'analyse des projets relativement aux impacts sur le transport (circulation et sécurité). L'analyse doit minimalement contenir les éléments suivants:

- 6° Un portrait de la situation existante présentant entre autres les débits de circulation et le niveau de service aux intersections;

- 7° Les impacts du projet sur la circulation du réseau routier supérieur (autoroutes, routes nationales, routes régionales et routes collectrices telles que décrites au plan d'urbanisme
- 8° Les solutions et les mesures de mitigation proposées.

### **32. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS**

Selon la nature de l'opération cadastrale, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les informations, plans ou documents, parmi ceux énumérés à l'article 28, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande de permis de lotissement et, en conséquence, qu'il n'est pas nécessaire de fournir.

### **33. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Le fonctionnaire désigné délivre un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme au règlement de lotissement en vigueur et, le cas échéant, au plan d'urbanisme (règlement en vigueur) ou à tout autre règlement d'urbanisme applicable. En outre, aucune opération cadastrale ayant pour effet de réduire en superficie ou en dimension un terrain déjà occupé ou bâti n'est acceptée si cette réduction a pour effet de rendre ce terrain non conforme aux exigences de la réglementation d'urbanisme.
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés.
- 3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.
- 4° Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées.
- 5° Le cas échéant, la résolution prévue à l'article 21 a été adoptée à l'égard de l'opération cadastrale faisant l'objet de la demande de permis.
- 6° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la municipalité un terrain à des fins de parc, de terrain de jeu ou d'espace naturel a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la municipalité.

- 7° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la municipalité l'emprise d'une rue, d'un sentier piétonnier ou tout autre terrain a été signé.
- 8° Le cas échéant, le plan de l'opération cadastrale est conforme au projet de morcellement approuvé en vertu du règlement de lotissement en vigueur.
- 9° Le cas échéant, la Commission de protection du territoire agricole a délivré une autorisation à l'égard de l'opération cadastrale.
- 10° Le cas échéant, un expert visé par la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) a fourni une attestation établissant que l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement à l'égard du terrain contaminé ;
- 11° Si l'opération cadastrale est rendue nécessaire par une déclaration de copropriété faite en vertu de l'article 1010 du Code civil du Québec visant une partie divisée d'une habitation, d'un commerce ou industrie, la construction doit être conforme au règlement de zonage et au règlement de construction, la demande doit être accompagnée d'une attestation ou certificat de conformité produit par un expert, un professionnel (architecte ou ingénieur) à l'effet que la construction rencontre les exigences relatives aux normes de salubrité, d'incendie, d'issues, de bruit et de résistance au feu. De plus le nombre de cases de stationnement disponible rencontre les exigences du règlement de zonage.

#### **34. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 60 jours pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de lotissement.

#### **35. FORMALITÉS DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Lorsque la demande de permis de lotissement est conforme aux prescriptions des règlements applicables, le fonctionnaire désigné appose la date et sa signature sur chaque exemplaire du plan de l'opération cadastrale. Le fonctionnaire désigné transmet au requérant le permis de lotissement et un exemplaire approuvé du plan.



### **36. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

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

- 1° Le plan relatif à l'opération cadastrale déposé auprès du ministre responsable du cadastre n'est pas identique au plan ayant fait l'objet du permis de lotissement.
- 2° Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 6 mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement.

Dans ce dernier cas, le requérant doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement à la Ville.

## SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUCTION

Modifié par règl.  
2015-01, 6 mai  
2016

### 37. TRAVAUX ASSUJETTIS

Sous réserve de l'article 26 (travaux autorisés sans permis ni certificat), un permis de construction doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° Construction, agrandissement, transformation ou installation d'un bâtiment principal ou d'une partie de celui-ci;
- 2° Construction, agrandissement, transformation ou installation d'un bâtiment accessoire attaché au bâtiment principal ou d'une partie de celui-ci;
- 3° Construction, agrandissement, transformation ou installation d'un bâtiment accessoire détaché du bâtiment principal ou d'une partie de celui-ci;
- 4° Travaux de réparation ou de rénovation intérieurs ou extérieurs sur un bâtiment principal ou accessoire;
- 5° Travaux d'enlèvement de la pyrite sur ou à l'intérieur des bâtiments endommagés par l'oxydation de la pyrite;
- 6° Travaux sur la rive ou sur le littoral ou dans une zone à risque d'inondation.

Modifié par règl.  
2015-01, 6 mai  
2016

### 38. DOCUMENTS REQUIS

La demande de permis de construction visant des travaux prévus à l'article 37, à l'exception de ceux prévus aux paragraphes 1° et 2°, doit être accompagnée des informations, plans ou documents suivants :

- 1° Le formulaire prévu à cet effet dûment complété indiquant toutes les informations requises;
- 2° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment;
- 3° Deux (2) copies du certificat de localisation à jour indiquant le cadastre du terrain et toute servitude existante;

- 4° Deux (2) copies d'un plan ou un croquis à l'échelle identifiant l'emplacement des travaux sur une copie du certificat de localisation incluant la distance projetée des lignes de terrain;
- 5° Pour la construction d'un bâtiment accessoire, à l'exception d'une remise, deux (2) copies d'un plan d'implantation effectué par un arpenteur géomètre, indiquant :
- a) les limites, les dimensions et la superficie du terrain sur lequel les travaux seront exécutés;
  - b) la localisation de toute construction existante sur le terrain;
  - c) l'implantation de toute construction projetée sur le terrain;
  - d) tout espace de stationnement hors rue incluant les cases de stationnement et les allées d'accès et de circulation;
  - e) toute aire d'agrément;
  - f) le niveau fini du sol ;
  - g) la ligne naturelle des hautes eaux de tout lac ou cours d'eau situé à moins de 30 m des limites du terrain;
  - h) la ligne correspondant aux cotes de crue 20 ans et 100 ans et les limites de toute zone à risque de mouvement de terrain;
  - i) la localisation d'un site d'intérêt archéologique, le cas échéant.
- 6° Deux (2) copies des plans d'architecture à l'échelle, élévations, coupes, croquis et devis, effectués si requis par un technologue, un architecte ou un ingénieur ou des plans d'architecture à l'échelle avec un niveau de détail approprié pour permettre une compréhension claire du projet et de l'usage de la construction et du terrain.
- 7° Une attestation du fabricant au plan de montage doit être fournie pour l'installation de poutre, poutrelle et ferme de toit.

### **38.1 DOCUMENTS REQUIS POUR UN BÂTIMENT PRINCIPAL OU UN BÂTIMENT ACCESSOIRE ATTACHÉ**

La demande de permis de construction visant des travaux prévus aux paragraphes 1° et 2° de l'article 37 doit être accompagnée des éléments requis par le présent article.

Les plans, les devis, les documents, les renseignements, les calculs et l'étude de Code soumis à l'appui d'une demande de permis doivent permettre de démontrer que le projet est conforme au Code, tel que défini dans le règlement de construction de la Ville de Sainte-Catherine, et qu'il n'affectera pas les propriétés adjacentes. Les plans doivent indiquer la nature et l'ampleur des travaux ou de l'usage prévu de façon suffisamment détaillée pour permettre de déterminer si les travaux achevés et l'usage prévu seront conformes au Code.

Le dossier d'une solution de rechange autorisé par une autorité compétente autre que la ville doit être déposé à l'appui d'une demande de permis.

Les plans, les devis, les documents, les renseignements et les calculs suivants doivent être, selon le cas, soumis à l'appui d'une demande de permis de construction :

- 1° Le formulaire prévu à cet effet dûment complété indiquant toutes les informations requises;
- 2° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment.
- 3° Une copie du certificat de localisation à jour indiquant le cadastre du terrain et toute servitude existante;
- 4° Deux (2) copies d'un plan d'implantation effectué par un arpenteur géomètre, indiquant notamment :
  - a) les limites, les dimensions et la superficie du terrain sur lequel les travaux seront exécutés;
  - b) l'implantation du bâtiment proposé avec les distances par rapport aux limites de propriété ;
  - c) l'emplacement de toute autre construction existante et projetée sur le terrain;

- d) les niveaux actuels et futurs du sol, mesurés à partir d'un repère situé sur le terrain ou en bordure de celui-ci;
- e) les voies d'accès prévues pour les services d'urgence;
- f) tout espace de stationnement hors rue incluant les cases de stationnement et les allées d'accès et de circulation;
- g) toute aire d'agrément;
- h) la ligne naturelle des hautes eaux de tout cours d'eau situé à moins de 30 m des limites du terrain;
- i) l'identification de la bande de protection riveraine, le cas échéant;
- j) les limites des zones de faible (20-100 ans) et de grand (0-20 ans) courant et les limites de toute zone à risque de mouvement de terrain, le cas échéant;
- k) la localisation d'un site d'intérêt archéologique, le cas échéant.

5° Le plan de terrassement et un plan de courbe de niveau.

6° Deux (2) séries de plans d'architecture à l'échelle, incluant élévations, coupes, croquis et devis, effectués par un technologue, un architecte ou un ingénieur. Des plans d'architecture à l'échelle avec un niveau de détail approprié pour permettre une compréhension claire du projet et de l'usage de la construction et du terrain.

Sans restreindre la portée de ce qui précède, les documents doivent, selon le cas, indiquer les renseignements relatifs à la conception et aux principales caractéristiques de protection contre l'incendie notamment par une étude de Code indiquant les dispositions à l'appui des principales caractéristiques de conception architecturale du projet tel que :

- a) la division du bâtiment par des murs coupe-feu ;
- b) l'aire de bâtiment et la hauteur de bâtiment ;
- c) le nombre et les aires des étages en sous-sol ;
- d) le groupe et la division des usages principaux et accessoires ;

- e) les domaines d'application du Code, soit des parties 3, 4, 5, et 6 ou partie 9, de la partie 10 et de la partie 11 ;
- f) le nombre de façades sur rue et de voies d'accès ;
- g) le type de structure ;
- h) les mezzanines et aires communicantes et les surfaces de plancher protégées ;
- i) le degré de résistance au feu des planchers, arc porteur, mezzanines et du toit ;
- j) la résistance des séparations coupe-feu des étages, des issues, des gaines et des locaux spéciaux et le degré pare-flammes des dispositifs d'obturation ;
- k) le nombre d'issues et la distance maximale de parcours;
- l) la protection par un système de détection et d'alarme incendie ;
- m) le réseau de communication phonique ;
- n) la protection par un système d'extinction automatique à eau ;
- o) la localisation exacte des bornes d'incendie existantes et projetées
- p) le calcul du débit requis ;
- q) le réseau de canalisation incendie incluant la localisation des raccords pompiers ;
- r) le calcul des façades de rayonnement autres que celles donnant sur une rue ou une voie d'accès dont la distance limitative est de moins de 8 m. Le calcul doit détailler la superficie des façades, le pourcentage des baies non protégées, le pourcentage maximal des baies non protégées, le type de structure, le type de revêtement et degré minimal de résistance au feu ;
- s) les installations sanitaires et les installations sanitaires universelles pour les établissements de réunion ;
- t) l'accès sans obstacles.

- 7° Deux (2) séries de plans et des calculs de la structure. Les dessins de la structure et les documents connexes soumis à l'appui de la demande de permis de construire doivent être datés et porter le sceau professionnel autorisé et la signature du concepteur et indiquer notamment les renseignements suivants :
- a) le nom et l'adresse de la personne chargée du calcul de la structure ;
  - b) la date de publication du Code et des normes auxquelles satisfont les calculs ;
  - c) les dimensions et l'emplacement de tous les éléments structuraux de façon à permettre la vérification des calculs ;
  - d) des renseignements détaillés de façon à permettre de déterminer les charges permanentes ;
  - e) tous les effets et charges, à l'exception des charges permanentes, pris en considération dans le calcul des éléments structuraux et du revêtement extérieur ;
  - f) les calculs et analyses entrant dans la conception des éléments structuraux d'un bâtiment, y compris les pièces et composants;
  - g) les dessins d'ateliers des pièces et composants structuraux, y compris les garde-corps, poutres, poutrelles, fermes de toit calculés par une autre personne que le concepteur du bâtiment, doivent être datés et porter la signature et le sceau professionnel autorisé du concepteur de ces pièces et composants ;
  - h) Une copie du rapport d'analyse d'un laboratoire membre de l'Association canadienne des laboratoires d'essais (ACLE).
- 8° Si requis, deux (2) séries de plans du système réseau d'extinction automatique à eau (gicleurs), du système de détection et d'alarme incendie et du réseau de canalisation incendie.
- 9° Deux (2) séries de plans des fondations réalisés par un professionnel compétent. Les plans des fondations soumis avec la demande de permis de construire ou d'excaver doivent indiquer notamment les renseignements suivants :

- a) le type de sol ou de roche et sa condition, ainsi que l'état de la nappe souterraine, déterminés par la reconnaissance du sol;
- b) les pressions pondérées sur le sol ou la roche, les charges pondérées, s'il y a lieu, et les charges de calcul appliquées aux éléments de fondation;
- c) la poussée des terres et toute autre force agissant sur les ouvrages de soutènement des excavations;

Il faut joindre à la demande de permis de construire ou d'excaver toutes les preuves à l'appui des renseignements figurant sur les plans;

Si les éléments de fondation ou leur emplacement sont modifiés en raison de caractéristiques du sol non concordantes avec celles lors de la conception, il faut inscrire les renseignements pertinents sur les dessins appropriés ou refaire des dessins correspondant à la nouvelle situation;

Des plans de sous-œuvre ou de reprise en sous-œuvre doivent indiquer les renseignements demandés.

Les calculs doivent être disponibles à des fins de vérifications.

- 10° Deux séries de plans et devis pour les éléments de séparation des milieux et les autres ensembles exposés à l'extérieur pour bâtiments, matériaux, composants et ensembles visés par la partie 5 de la division B du Code. Les renseignements indiqués sur les dessins et les devis doivent être clairs et lisibles et doivent comprendre tous les détails nécessaires pour permettre de vérifier la conformité au Code.
- 11° Deux séries de plans et devis pour les installations CVCA (chauffage, ventilation et conditionnement d'air) pour les bâtiments visés par la partie 6 de la division B du Code. Les renseignements indiqués sur les plans des installations CVCA (chauffage, ventilation et conditionnement d'air) doivent être clairs et lisibles et doivent comprendre tous les détails nécessaires pour permettre de vérifier la conformité des installations au Code.



### **39. DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ**

En plus des documents requis en vertu de l'article 38, lorsque la demande de permis de construction vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)*, la demande de permis de construction doit être accompagnée du certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement du Québec démontrant que les exigences quant aux usages visés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination sont respectées. Si le terrain n'a pas fait l'objet d'un certificat d'autorisation du ministère, la demande de permis doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de cette loi.

De plus, un plan réalisé par un arpenteur, un ingénieur et/ou un architecte du paysage doit démontrer les travaux de remblai-déblai qui seront effectués et exiger des mesures de mitigation pour assurer l'intégration visuelle du site.

### **40. DOCUMENTS REQUIS DANS LE CAS D'UN LIEU DE TRANSFERT, DE RECYCLAGE, DE TRAITEMENT ET D'ÉLIMINATION DE DÉCHETS DANGEREUX**

Si la demande vise un lieu de transfert, de recyclage, de traitement et d'élimination des déchets dangereux déjà identifié par le ministère de l'Environnement du Québec ou par la MRC de Roussillon, elle doit inclure le certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement du Québec démontrant que les exigences quant aux usages visés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination, sont respectées. Si des travaux de remblai-déblai sont prévus, la demande doit démontrer comment l'intégration visuelle sera assurée.

### **41. DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS RELATIVEMENT À LA MISE EN PLACE DE FONCTIONS STRUCTURANTES À L'ÉCHELLE RÉGIONALE**

Dans le cas où la demande est reliée à un projet d'implantation :

- 1° de bâtiments à des fins commerciales dont la superficie de plancher brute occupée par la fonction commerciale est de 5 000 m<sup>2</sup> et plus, de bâtiments mixtes commerciaux et de bureaux dont la superficie de plancher brute est de 5 000 m<sup>2</sup> et plus ;
- 2° de bâtiments de bureaux dont la superficie de plancher brute est de 3 000 m<sup>2</sup> et plus ;

- 3° de grands équipements gouvernementaux ou paragouvernementaux tels que les hôpitaux autres que privés, les palais de justice, les universités, les cégeps, les autres établissements publics d'enseignement postsecondaire et tout autre équipement considéré structurant à l'échelle régionale ;
- 4° d'équipements institutionnels offrant une desserte intermunicipale ;
- 5° de bureaux administratifs gouvernementaux et paragouvernementaux dont la superficie brute de plancher est de 3 000 m<sup>2</sup> et plus ;

La demande doit également comprendre analyse des projets relativement aux impacts sur le transport (circulation et sécurité). L'analyse doit minimalement contenir les éléments suivants:

- 1° Un portrait de la situation existante présentant entre autres les débits de circulation et le niveau de service aux intersections;
- 2° Les impacts du projet sur la circulation du réseau routier supérieur (autoroutes, routes nationales, routes régionales et routes collectrices telles que décrites au plan d'urbanisme
- 3° Les solutions et les mesures de mitigation proposées.

Modifié par règl. 2015-01, 6 mai 2016
---

**42. ABROGÉ**

Modifié par règl. 2015-01, 6 mai 2016
---

**43. ABROGÉ**

**44. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS**

Selon la nature des travaux faisant l'objet de la demande de permis de construction, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les informations, plans ou documents, parmi ceux énumérés aux articles 38, 40 ou 43, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande de permis de construction et, en conséquence, qu'il n'est pas nécessaire de fournir.

**45. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° Conditions générales :

- a) La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
  - b) La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés;
  - c) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
  - d) Le requérant a rempli un formulaire au service d'aménagement du territoire et développement économique sur lequel est 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)*;
  - e) 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)*;
  - f) Le cas échéant, la résolution requise en vertu de l'article 21 a été adoptée à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de permis;
  - g) 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;
  - h) Le cas échéant, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement à l'égard du terrain contaminé;
- 2° Conditions particulières à l'égard d'une demande de permis de construction visant les travaux prévus au paragraphe 1° de l'article 37 :
- a) Le terrain sur lequel doit être érigé chaque construction, y compris ses dépendances, doit former, sur les plans officiels du cadastre, un ou plusieurs lots distincts qui sont conformes au règlement de lotissement en vigueur ou, s'il n'y sont pas conformes, qui sont protégés par droits acquis;

- b) Les services d'aqueduc et d'égout sanitaire doivent être établis sur au moins 50% du frontage du terrain en bordure de la rue sur laquelle la construction est projetée ou, s'ils ne sont pas établis, le règlement décrétant leur installation doit être en vigueur;
- c) Dans le cas où le service d'aqueduc n'est pas établi sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant son installation n'est pas en vigueur, le projet d'alimentation en eau potable de la construction à être érigée sur le **terrain** doit être conforme à la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* ou aux règlements édictés sous son empire;
- d) Dans le cas où le service d'égout sanitaire n'est pas établi sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant son installation n'est pas en vigueur, le projet d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain doit être conforme à la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* ou aux règlements édictés sous son empire;
- e) Le terrain sur lequel doit être érigée la construction doit être adjacent à une rue publique conforme aux exigences du règlement de lotissement en vigueur. Une rue publique construite avant le 9 décembre 2008 est réputée conforme aux exigences du règlement de lotissement en vigueur.
- f) Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la municipalité un terrain à des fins de parc, de terrain de jeu ou d'espace naturel a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la municipalité selon les modalités du règlement de zonage en vigueur.

3° Dans le cas de travaux de construction ou d'excavation sur un site archéologique, le ministère de la Culture et des Communications du Québec a été préalablement informé des travaux projetés par la Ville.

Les sous-paragraphes c) et d) du paragraphe 2° du présent article ne s'appliquent pas aux demandes de permis de construction pour un bâtiment principal situé à l'intérieur du périmètre d'urbanisation de la ville, tel que décrit dans le règlement du plan d'urbanisme en vigueur.

Ajouté par le  
règlement 2015-03,  
4 oct. 2021

De plus, les bâtiments utilisés à des fins publiques ou municipales ne sont pas assujettis aux conditions mentionnées au paragraphe 2° du présent article.

#### **46. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de construction.

#### **47. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION ET D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

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

- 1° Les travaux ne sont pas commencés et une période de 6 mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis ou du certificat.
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis ou du certificat pour les motifs visés aux paragraphes 5° ou 6° du premier alinéa.
- 3° Les travaux ne sont pas complétés et 12 mois se sont écoulés depuis la délivrance du permis ou du certificat.
- 4° Le permis ou le certificat a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.
- 5° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis ou au certificat.
- 6° Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.
- 7° Un certificat d'autorisation demandé pour des travaux de remblayage ou d'excavation uniquement est valide pour une durée de 90 jours.
- 8° Un certificat d'autorisation demandé pour déplacer un immeuble est émis pour une date et une heure spécifique et sa validité ne peut excéder une durée totale de plus de 48 heures.

- 9° Un certificat d'autorisation pour démolir un immeuble est valide pour une durée maximale de 90 jours.
- 10° Un certificat d'autorisation d'affaires est valide jusqu'à la fin des opérations du demandeur.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6° du premier alinéa, 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. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3° du premier alinéa.

Passé les délais correspondants prescrits au paragraphe 7°, 8°, 9° du présent article, le permis ou le certificat devient nul et le projet ou les travaux faisant objet du permis ou du certificat doivent faire l'objet d'une nouvelle demande.

Passé le délai prescrit au paragraphe 10° le certificat est nul s'il n'y a pas occupation effective de l'immeuble ou partie d'immeuble pour lequel un certificat a été émis dans les 3 mois suivant la date de cette émission.

#### **48. RENOUELEMENT DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Lorsqu'une construction n'est pas complétée conformément aux plans approuvés dans le délai prévu au paragraphe 3° de l'article 47, il peut faire l'objet d'une demande de renouvellement de permis ou certificat, pour une période additionnelle maximale de 6 mois. Cette demande de renouvellement est assujettie à toutes les conditions pertinentes fixées par ce règlement.

#### **49. CERTIFICAT DE LOCALISATION**

Dans les 6 mois qui suivent le début des travaux de construction ou dès que les fondations sont en place, le requérant du permis de construction doit fournir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation à jour préparé par un arpenteur-géomètre, dans les cas suivants :

- 1° La construction, la reconstruction, l'agrandissement ou l'ajout d'un bâtiment principal, y compris l'installation ou l'assemblage d'un bâtiment modulaire ou préfabriqué dont l'implantation était projetée à moins de 1 m d'une marge avant, arrière ou latérale prescrite au règlement de zonage en vigueur.
- 2° La construction, la reconstruction, l'agrandissement ou l'ajout d'un bâtiment principal, y compris l'installation ou l'assemblage d'un bâtiment modulaire ou préfabriqué dont

l'implantation était projetée à moins de 1 m de la rive telle que définie au règlement de zonage en vigueur.

- 3° Le bâtiment principal est augmenté de 30 % de sa superficie au sol ou plus.

## CHAPITRE 4

### DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

#### 50. TRAVAUX ASSUJETTIS

Sous réserve de l'article 26 (travaux autorisés sans permis, ni certificat), il est obligatoire d'obtenir un certificat d'autorisation avant de :

- 1° Changer l'usage ou la destination d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble.
- 2° Déplacer un bâtiment principal, un bâtiment accessoire ou une partie de ceux-ci.
- 3° Démolir, en tout ou en partie, un bâtiment dont la superficie d'implantation excède 15 m<sup>2</sup>.
- 4° Construire, installer, déplacer ou modifier une enseigne, y compris son support. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas à une enseigne autorisée sans certificat d'autorisation en vertu du règlement de zonage en vigueur.
- 5° Réaliser des travaux sur la rive ou sur le littoral ou dans une zone à risque d'inondation.
- 6° Abattre un arbre.
- 7° Construire, installer, déplacer ou modifier un spa extérieur, une piscine creusée ou une piscine hors sol.
- 8° Aménagement d'un stationnement et d'un espace de chargement et de déchargement.
- 9° Travaux d'aménagement de terrains ou travaux de remblai et de déblai.
- 10° Opérer une nouvelle place d'affaires.
- 11° Exercer un usage temporaire ou ériger un bâtiment temporaire, sauf une vente de garage.



## **51. DOCUMENTS REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE**

La demande de certificat d'autorisation pour des travaux visés au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 50 doit être accompagnée des informations, plans ou documents suivants :

- 1° L'usage actuel du terrain ou de la construction et l'usage projeté.
- 2° La date à laquelle le changement d'usage sera réalisé et, le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera.
- 3° L'adresse du bâtiment et la désignation cadastrale du terrain visé par la demande.
- 4° La liste des travaux nécessaires pour changer ou cesser l'usage actuel.
- 5° Les dimensions et la superficie du local dans lequel le nouvel usage sera exercé.

## **52. DOCUMENT REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE D'UN TERRAIN CONTAMINÉ**

En plus des documents requis en vertu de l'article 51, lorsqu'une demande de certificat d'autorisation vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q 2)*, la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée du certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement du Québec démontrant que les exigences quant aux usages visés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination sont respectées. Si le terrain n'a pas fait l'objet d'un certificat d'autorisation du ministère, la demande de permis doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de cette loi.

De plus, un plan réalisé par un professionnel en la matière, doit démontrer les travaux de remblai-déblai qui seront effectués et exiger des mesures de mitigation pour assurer l'intégration visuelle du site.

### **53. DOCUMENT REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE D'UN LIEU DE TRANSFERT, DE RECYCLAGE, DE TRAITEMENT ET D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS DANGEREUX**

En plus des documents requis en vertu de l'article 51, lorsqu'une demande de certificat d'autorisation vise un lieu de transfert, de recyclage, de traitement et d'élimination des déchets dangereux déjà identifié par le ministère de l'Environnement du Québec ou par la MRC de Roussillon, elle doit inclure le certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement du Québec démontrant que les exigences quant aux usages visés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination, sont respectées. Si des travaux de remblai-déblai sont prévus, la demande doit démontrer comment l'intégration visuelle sera assurée.

### **54. DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION**

La demande de certificat d'autorisation exclut les travaux visés au troisième alinéa de l'article 50. Toutes demandes de démolition telles que stipulées à l'article 50 doivent être accompagnées des informations, plans ou documents suivants :

- 1° La localisation du bâtiment à être démoli.
- 2° Les dimensions extérieures et la superficie d'implantation du bâtiment à démolir.
- 3° Des photos de toutes les façades du bâtiment.
- 4° Une copie des autorisations nécessaires au respect de la Loi.
- 5° Une description des conditions dans lesquelles la démolition se fera.
- 6° La date à laquelle on projette d'entreprendre la démolition et les délais requis pour cette démolition.
- 7° Une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Ville de toute responsabilité.
- 8° Une preuve que toute entreprise fournissant des services d'électricité, de téléphone et de câblodistribution ou autre, qui pourrait être affectée par ces travaux de démolition a été avisée.
- 9° Coût des travaux.

- 10° Nom de l'entrepreneur et ces licences RBQ.
- 11° Un échéancier des travaux.
- 12° Méthode des travaux de démolition et de disposition des matériaux.
- 13° Sécurité du chantier (clôture).

Dans tous les cas, le certificat, s'il est octroyé, peut restreindre l'autorisation de démolir à une période déterminée de la journée ou de la semaine.

## **55. DOCUMENTS REQUIS POUR UN DÉPLACEMENT**

La demande de certificat d'autorisation pour des travaux visés au paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 50 doit être accompagnée des informations, plans ou documents suivants :

- 1° L'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps estimé nécessaire pour le transport.
- 2° Des photos de toutes les façades du bâtiment.
- 3° Une copie de la police d'assurance en vigueur couvrant tout dommage aux biens de la municipalité et couvrant la municipalité en cas de recours contre elle découlant de tout dommage à un bien ou de toute blessure à une personne, résultant du déplacement.
- 4° Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement.
- 5° Un certificat signé par un expert de la discipline appropriée attestant que le bâtiment est conforme aux prescriptions du code de construction applicable en vertu du règlement de construction en vigueur. Cette disposition ne s'applique pas au déplacement d'un bâtiment qui est transporté vers un terrain situé hors des limites de la municipalité.
- 6° Une copie des autorisations requises par les divers services publics et parapublics.
- 7° Coût des travaux.
- 8° Nom de l'entrepreneur et ces licences RBQ.

- 9° Un échéancier des travaux.
- 10° Méthode des travaux de déplacement et d'ancrage et de disposition des matériaux.
- 11° Sécurité du chantier (clôture).

Le présent article ne s'applique pas au déplacement d'un bâtiment modulaire neuf.

Seul le paragraphe 4° du premier alinéa s'applique au déplacement d'un bâtiment à l'intérieur des limites du terrain sur lequel il est érigé.

## **56. DOCUMENTS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE**

La demande de certificat d'autorisation pour des travaux visés au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 50 doit être accompagnée des informations, plans ou documents suivants :

- 1° Deux copies du plan de l'enseigne couleur, réalisé à l'échelle, indiquant :
  - a) La forme, les dimensions, la superficie et la hauteur de l'enseigne;
  - b) La hauteur de l'enseigne au-dessus du niveau moyen du sol;
  - c) Les matériaux utilisés pour l'enseigne et son support;
  - d) Le texte et les autres éléments visuels composant l'enseigne tels dessin, image, logo et autres;
  - e) Le mode d'éclairage.
- 2° Un plan à l'échelle montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne sera installée, y compris les limites de l'emprise des voies publiques et du terrain dans le cas d'une enseigne détachée du bâtiment.
- 3° Une photographie récente des différentes façades de l'édifice.
- 4° Montage représentant l'enseigne avant et après l'installation de l'enseigne.
- 5° Un plan soumis effectué par un fabricant professionnel d'enseignes.

- 6° Photo des enseignes présentes sur les bâtiments ou locaux adjacents à celui où sont effectués les travaux d'affichage.

**57. DOCUMENTS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL OU DANS UNE ZONE À RISQUE D'INONDATION OU À MOINS DE 100 M D'UN COURS D'EAU DÉSIGNÉ**

La demande de certificat d'autorisation pour des travaux visés au paragraphe 5° du premier alinéa de l'article 50 doit être accompagnée des informations, plans ou documents suivants :

- 1° Une description précise des travaux à exécuter.
- 2° Un plan à l'échelle de l'ouvrage ou de la construction à exécuter comprenant tous les détails nécessaires pour permettre une compréhension claire du projet et vérifier sa conformité avec les dispositions applicables.
- 3° Un plan, à une échelle d'au moins 1 : 500, indiquant :
- a) l'emplacement des travaux;
  - b) la limite des zones à risque d'inondation de récurrence 20 ans et 100 ans ou, selon le cas, la ligne correspondant aux cotes de crue 20 ans et 100 ans;
  - c) les limites de tout remblai ou déblai;
  - d) la cote d'élévation de l'ouvrage ou de la construction par rapport au niveau de la cote de crue 20 ans et 100 ans;
  - e) le tracé de la ligne naturelle des hautes eaux;
  - f) la pente de la rive et, le cas échéant, la position et la hauteur du talus;
  - g) l'emplacement des boisés;
  - h) les lignes de dénivellation du terrain à des intervalles d'au moins 1 m.
- 4° Des photos montrant l'état de la rive à l'emplacement prévu des travaux.

Les prescriptions de l'article 58 s'appliquent à des travaux d'abattage d'arbres sur la rive.

## **58. DOCUMENTS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE**

La demande de certificat d'autorisation pour des travaux visés au paragraphe 6° du premier alinéa de l'article 50 doit être accompagnée des informations, plans ou documents suivants :

- 1° La localisation de l'arbre à être abattu sur le terrain sur un plan à une échelle suffisamment grande pour comprendre le projet ou une photographie annotée fournissant une information équivalente à un plan.
- 2° L'espèce et le D.H.P. de l'arbre à abattre.
- 3° Les motifs justifiant l'abattage.
- 4° Une évaluation de l'état de l'arbre par un ingénieur forestier, un arboriculteur.
- 5° L'essence et le D.H.P. de l'arbre qui sera planté en remplacement de l'arbre abattu et l'emplacement où il sera planté; lorsque le règlement de zonage exige le remplacement de l'arbre abattu.
- 6° Dans le cas où l'abattage de l'arbre est justifié par le fait que l'arbre est atteint d'une maladie incurable ou qu'il est une nuisance pour la croissance ou le bien-être des arbres voisins : une confirmation écrite d'un ingénieur forestier.
- 7° Dans le cas d'un abattage d'arbres dans un boisé privé : une description de l'intervention sylvicole, la méthode d'abattage employée et le pourcentage des arbres existants qui seront abattus.

## **59. COUPE D'ARBRE DANS UN SITE D'INTÉRÊT FAUNIQUE ET FLORISTIQUE**

Pour qu'une demande de permis soit jugée recevable, elle doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° Plan du boisé.
- 2° Localisation des arbres à couper.
- 3° Dimension des arbres à couper.
- 4° Objectifs poursuivis par la coupe.

5° Plan de reboisement.

Si la coupe vise une superficie de terrain supérieure à un hectare, un rapport préparé par un ingénieur forestier ou un agronome, à l'appui de la demande doit être déposé.

Cette restriction à l'abattage d'arbres ne s'applique pas à l'intérieur des emprises de propriétés ou de servitudes acquises pour la mise en place ou l'entretien des équipements et infrastructures de transport d'énergie et de télécommunication.

Cependant, dans les cas désignés au précédent alinéa, les opérations d'abattage d'arbres sont soumises aux obligations suivantes :

- 1° Un avis d'entreprendre les travaux doit être transmis à la MRC et aux municipalités concernées.
- 2° Un programme de déboisement ou d'entretien doit être développé.

## **60. DOCUMENTS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE**

La demande de certificat d'autorisation pour des travaux visés au paragraphe 7° du premier alinéa de l'article 50 doit être accompagnée des informations, plans ou documents suivants :

- 1° Une copie du plan officiel de cadastre du terrain indiquant toute servitude existante.
- 2° Une copie du certificat de localisation à jour.
- 3° Les dimensions et la superficie du terrain ainsi que les dimensions et la superficie de la piscine.
- 4° Dans le cas d'une piscine hors terre : la hauteur de la paroi.
- 5° Un plan à l'échelle ou un plan coté montrant l'implantation de la piscine et la distance par rapport aux lignes de terrain.
- 6° L'emplacement des équipements requis pour le fonctionnement de la piscine et des équipements accessoires.
- 7° L'emplacement, les détails et la hauteur de la clôture interdisant l'accès à la piscine et, le cas échéant, les détails relatifs à tout escalier ou échelle d'accès.

- 8° Un plan montrant la confection de la piscine et de la promenade (plate-forme, patio (deck), terrasse, balcon et escalier) s'il y a lieu (hauteur, matériaux, assemblage, etc.).

Le requérant est tenu de marquer tous les arbres dont il prévoit l'abattage.

#### **61. DOCUMENTS REQUIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN STATIONNEMENT ET D'UN ESPACE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT**

La demande de certificat d'autorisation pour des travaux visés au paragraphe 8° du premier alinéa de l'article 50 doit être accompagnée des informations, plans ou documents suivants :

- 1° La localisation et le nombre de cases de stationnement et/ou d'espaces de chargement et de déchargement.
- 2° Un plan d'aménagement du stationnement ou de l'espace de chargement et de déchargement indiquant toutes les dimensions requises pour juger de la concordance du plan aux règlements en vigueur.
- 3° Un plan du drainage de surface conçu par un ingénieur, s'il y a lieu.
- 4° Les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases de stationnement ou d'espaces de chargement et de déchargement requis.
- 5° Un plan d'implantation localisant les bordures de béton, les entrées charretières, les aménagements paysagers, les plantations.

#### **62. DOCUMENTS REQUIS POUR LES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DE TERRAINS OU TRAVAUX DE REMBLAI ET DE DÉBLAI**

La demande de certificat d'autorisation pour des travaux visés au paragraphe 9° du premier alinéa de l'article 50 doit être accompagnée des informations, plans ou documents suivants :

- 1° Un plan indiquant le type d'aménagement, les matériaux, la végétation et les plantations projetées, leur localisation sur le terrain et les dimensions pertinentes à la bonne compréhension de l'aménagement projeté.
- 2° La localisation des bornes-fontaines et des services d'infrastructures.
- 3° La direction d'écoulement des eaux de surface.



- 4° La nature du sol et du sous-sol, s'il y a lieu.
- 5° La localisation des aires boisées, et de tout arbre présent sur le site, s'il y a lieu.
- 6° Les lignes de dénivellation du terrain à des intervalles d'au moins un mètre (1 m).

### **63. DOCUMENTS REQUIS POUR L'AUTORISATION D'UNE NOUVELLE PLACE D'AFFAIRES**

La demande de certificat d'autorisation pour l'activité visée au paragraphe 10° du premier alinéa de l'article 50 doit être accompagnée des informations, plans ou documents suivants et doit être complétée au service d'aménagement du territoire et développement économique sur le formulaire prévu à cette fin :

- 1° Le nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire requérant ou de son représentant dûment autorisé.
- 2° L'adresse civique de cet immeuble ou partie d'immeuble, tout local doit avoir pignon sur rue avec une porte d'entrée principale. On ne peut pas passer par un local existant pour desservir un autre local.
- 3° Un plan d'architecture à l'échelle des aménagements, constructions ou rénovations intérieurs ou extérieurs du local, de l'immeuble ou de la partie d'immeuble.
- 4° Un plan d'implantation, produit par un arpenteur-géomètre indiquant le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors rue et des allées de stationnement.
- 5° La description de l'usage projeté de l'immeuble et une attestation de conformité du local ou l'immeuble selon le règlement de construction produit par un professionnel.
- 6° Une copie du bail de location.
- 7° Une copie de l'enregistrement commercial, raison sociale ou incorporation.
- 8° Le nombre de voiture autorisé à être vendue, dans le cas d'un commerce de vente de véhicules automobiles usagés ou neufs doit être indiqué au certificat d'autorisation. De plus, fournir un plan d'implantation, fait par un arpenteur-géomètre indiquant les dimensions minimales des cases de stationnement hors rue, des allées de stationnement minimales, les bandes de gazon minimales, les entrées charretières

existantes ou futures, montrant et indiquant au plan le nombre de voitures permises et autorisées à être vendues sur le terrain.

Modifié par règl.  
2015-04, 13 juillet  
2022

#### **64. DOCUMENTS REQUIS POUR L'AUTORISATION D'UN USAGE, ÉVÈNEMENT OU BÂTIMENT TEMPORAIRE**

La demande de certificat d'autorisation pour un usage, évènement ou un bâtiment temporaire visé au paragraphe du premier alinéa de l'article 50 doit être accompagnée des informations, plans ou documents suivants et doit être complétée au service d'aménagement du territoire et du développement économique sur le formulaire prévu à cette fin :

- 1° Le nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire requérant ou de son représentant dûment autorisé.
- 2° L'adresse civique de cet immeuble ou partie d'immeuble.
- 3° Une description de l'usage ou du bâtiment temporaire et des lieux qu'il est prévu d'occuper à cette fin.
- 4° La durée prévue de l'usage ou du bâtiment temporaire.

#### **65. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS**

Selon la nature des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les informations, plans ou documents, parmi ceux énumérés aux articles 51 à 57, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande de certificat d'autorisation et, en conséquence, qu'il n'est pas nécessaire de fournir.

#### **66. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Le fonctionnaire désigné délivre un certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° Conditions générales :
  - a) la demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;

- b) la demande est accompagnée de tous les plans, documents et informations exigés;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- d) le cas échéant, la résolution requise en vertu de l'article 21 a été adoptée à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation.

## **67. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 60 jours pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un certificat d'autorisation.

## **68. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

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

- 1° Les travaux ne sont pas commencés ou le changement d'usage n'est pas réalisé et une période de 6 mois s'est écoulée depuis la délivrance du certificat.
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs. S'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du certificat pour les motifs visés aux paragraphes 5° ou 6°.
- 3° Les travaux ne sont pas complétés ou le changement d'usage n'est pas réalisé et une période de 12 mois s'est écoulée depuis la délivrance du certificat.
- 4° Le certificat 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 ou le changement d'usage ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat.
- 6° Des modifications ont été apportées aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6° du premier alinéa, l'annulation du certificat est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du certificat n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3° du premier alinéa.

## **CHAPITRE 5**

### **DISPOSITIONS RELATIVES AUX CHANTIERS DE CONSTRUCTION**

#### **69. INSTALLATION ET CLÔTURE DES CHANTIERS**

Un permis de construction et un certificat d'autorisation donne droit au constructeur d'installer et de maintenir sur le site, durant l'exécution des travaux, les grues, les monte-charges, bureaux temporaires, hangars, ateliers ou tous les autres outillages, conteneurs et appareils nécessaires à l'exécution des travaux.

Ces appareils et ouvrages doivent être enlevés dans un délai de quinze (15) jours après la fin des travaux.

Le propriétaire est responsable de tout accident ou dommage à la personne ou à la propriété publique ou privée par suite des travaux.

#### **70. UTILISATION DE LA VOIE PUBLIQUE**

Pour utiliser des parties de la voie publique, ou pour y placer des appareils et y déposer des matériaux de construction, l'obtention d'une autorisation écrite du fonctionnaire désigné est nécessaire.

En aucun cas, la voie publique ne peut être occupée sur plus d'un tiers (1/3) de sa largeur.

Les détériorations de la chaussée et du trottoir résultant de l'occupation doivent être réparées aux frais du constructeur.

Le propriétaire ou occupant reste responsable de tout accident aux personnes ou dommage à la propriété privée par suite de cette utilisation de la voie publique.

## CHAPITRE 6

### TARIFICATION

#### 71. GRILLE DE TARIFICATION :

Les tarifs exigés pour l'analyse des demandes, l'émission des permis et certificats d'autorisation en application des règlements d'urbanisme s'établissent à la grille de tarification comme suit :

Sujet	Description	Tarif
<b>Usage résidentiel</b>		
Permis de construction et certificat d'autorisation - usage résidentiel	Bâtiment unifamilial	500 \$
	Ajout d'un (1) logement intergénérationnel au bâtiment unifamilial	210 \$
	Bâtiment de deux (2) logements ou plus	500 \$ de base + 210 \$ par logement
	Modification, rénovation, agrandissement d'un bâtiment principal ou secondaire et construction de bâtiments accessoires	Coût des travaux évalué à 5 000 \$ et moins : 55 \$
		Coût des travaux évalué à plus de 5 000 \$ : 55 \$ de base + 4 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des coûts des travaux.
	Piscine, bain à remous	105 \$
	Perron balcon, galerie, terrasse, plate-forme, patio	55 \$
	Aménagement de terrain et/ou Remblai-Déblai	105 \$
	Travaux relatifs à la fondation d'un bâtiment	105 \$
	Autres certificats d'autorisation	105 \$
<b>Usage commercial</b>		
Permis de construction et certificat d'autorisation - usage commercial	Construction d'un bâtiment commercial	515 \$ de base + 6 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des coûts des travaux.
	Modification, transformation, agrandissement d'un bâtiment principal ou secondaire et construction de bâtiments accessoires	515 \$ de base + 6 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des coûts des travaux.
	Aménagement, agrandissement ou modification d'une aire de	515 \$ de base + 6 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des coûts des travaux.

CE DOCUMENT N'A AUCUNE VALEUR LÉGALE

**Ville de Sainte-Catherine**  
Règlement d'administration des règlements  
d'urbanisme numéro 2015-00  
Chapitre 6 : Tarification

Modifié par règl.  
2015-02, 4 fév.  
2020

Modifié par règl.  
2015-05, 15 fév.  
2023

Modifié par règl.  
2015-07, 19 déc.  
2023

	stationnement, d'une aire de chargement, déchargement, aménagement de site et/ou aménagement paysager	
<b>Usage industriel</b>		
Permis de construction et certificat d'autorisation - usage industriel	Construction d'un bâtiment industriel	515 \$ de base + 6 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des coûts des travaux.
	Modification, transformation, agrandissement d'un bâtiment principal ou secondaire et construction de bâtiments accessoires	515 \$ de base + 6 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des coûts des travaux.
	Aménagement, agrandissement ou modification d'une aire de stationnement, d'une aire de chargement, déchargement, aménagement de site et/ou aménagement paysager	515 \$ de base + 6 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des coûts des travaux.
<b>Usage institutionnel</b>		
Permis de construction et certificat d'autorisation - usage institutionnel	Construction d'un bâtiment institutionnel	515 \$ de base + 6 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des coûts des travaux.
	Modification, transformation, agrandissement d'un bâtiment principal ou secondaire et construction de bâtiments accessoires	515 \$ de base + 6 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des coûts des travaux.
	Aménagement, agrandissement ou modification d'une aire de stationnement, d'une aire de chargement, déchargement, aménagement de site et/ou aménagement paysager.	515 \$ de base + 6 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des coûts des travaux.
<b>Usage mixte</b>		
Permis de construction et certificat d'autorisation - usage mixte	Construction d'un bâtiment mixte	515 \$ de base + 6 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des coûts des travaux.
	Modification, transformation, agrandissement d'un bâtiment principal ou secondaire et construction de bâtiments accessoires	515 \$ de base + 6 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des coûts des travaux.
	Aménagement, agrandissement ou modification d'une aire de	515 \$ de base + 6 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des coûts des travaux.

	stationnement, d'une aire de chargement, déchargement, aménagement de site et/ou aménagement paysager	
<b>Démolition ou déplacement de bâtiment</b>		
Certificat d'autorisation de démolition ou déplacement de bâtiment	Bâtiment principal	155 \$
	Bâtiment accessoire	105 \$
<b>Renouvellement de permis, certificat d'autorisation</b>		
Renouvellement de permis et/ou certificat d'autorisation	Tout permis ou certificat d'autorisation	Coût des travaux restants évalué à 5 000 \$ et moins : 55 \$
		Coût des travaux restants évalué à plus de 5 000 \$ : 55 \$ de base + 4 \$ du 1 000 \$ d'évaluation des coûts des travaux restants
<b>Abattage d'arbre</b>		
Certificat d'autorisation d'abattage d'arbre		Gratuit
<b>Affichage</b>		
Certificat d'autorisation d'affichage	Coût du projet d'affichage évalué à moins de 10 000 \$	105 \$
	Coût du projet d'affichage évalué entre 10 001 \$ et 20 000 \$	155 \$
	Coût du projet d'affichage évalué à plus de 20 000 \$	210 \$
<b>Roulotte de chantier et bureau de vente</b>		
Roulotte de chantier et bureau de vente	Installation et/ou aménagement d'une roulotte de chantier, d'un bureau de vente	105 \$ par roulotte ou bureau de vente
<b>Certificat d'autorisation : usage ou évènement temporaire</b>		
Certificat d'autorisation	Usage ou évènement temporaire	Organisme à but non lucratif : gratuit
		Tout autre usage : 200 \$
<b>Certificat d'occupation</b>		
Certificat d'occupation	Nouveau certificat d'occupation	210 \$
	Duplicata d'un certificat d'occupation déjà émis	55 \$
	Changement de titulaire d'un certificat d'occupation déjà émis	55 \$

Ajouté par régl.  
2015-04, 13 juillet  
2022

<b>Lotissement</b>		
Permis de Lotissement	Lot horizontal, vertical	105 \$ de base + 2 \$ du 100 m <sup>2</sup> en superficie
<b>Certificat de localisation</b>		
Dépôt du Certificat de localisation		500 \$ (montant remboursé lorsque le certificat de localisation est remis à la Ville dans les délais prévus à l'article 49 du règlement d'administration des règlements d'urbanisme numéro 2015-00, tel qu'amendé)
<b>Plans « tel que construit »</b>		
Dépôt des plans « tel que construit » ou TQC		500 \$ (montant remboursé lorsque les plans TQC sont remis à la Ville, préalablement à l'occupation de l'immeuble)
<b>Urbanisme</b>		
Amendement réglementaire	Règlement de zonage	2 800 \$
	Règlement de construction	2 800 \$
	Règlement de lotissement	2 800 \$
	Règlement sur les PIIA	2 800 \$
	Règlement sur les PAE	2 800 \$
	Plan d'urbanisme	2 800 \$
	Autre règlement	2 800 \$
Dérogation mineure	Analyse et préparation de la demande de la dérogation mineure	500 \$
<b>Plan d'intégration et d'implantation architecturale (PIIA)</b>		
Analyse d'un PIIA pour un usage résidentiel	H1 : Tous types de travaux	Gratuit
	H2-H3-H4 : Nouvelle construction	105 \$ de base + 55 \$ par logement. Pour un maximum de 2 000 \$
	H2-H3-H4 : Autres travaux ou bâtiments nécessitant une analyse par PIIA	55 \$
Analyse d'un PIIA pour un usage mixte, commercial, industriel, institutionnel	Construction d'un bâtiment	515 \$
	Modification, transformation, agrandissement d'un bâtiment principal ou accessoire et construction, modification d'autres bâtiments accessoires	515 \$
	Aménagement, agrandissement ou modification d'une aire de stationnement, d'une aire de	515 \$

Modifié par règl. 2015-06, 11 mai 2023

Ajouté par règl. 2015-06, 11 mai 2023



	chargement, déchargement, aménagement de site et/ou aménagement paysager	
	Tous les autres types de travaux nécessitant une analyse par PIIA	515 \$
Affichage	Projet d'affichage exigeant une analyse par PIIA	55 \$
Résolution de PIIA	Modification d'une résolution	150 \$
	Renouvellement d'une résolution	150 \$
<b>Projet particulier de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)</b>		
Étude d'une demande de PPCMOI	Étude d'une demande et avis public (réalisé par la ville)	3 200 \$ (aucun remboursement si la demande est refusée)
<b>Demandes d'usages conditionnels</b>		
Étude d'une demande d'usage conditionnel	Étude d'une demande et avis public (réalisé par la ville)	2 800 \$ (aucun remboursement si la demande est refusée)
<b>Lettre d'attestation</b>		
Droits acquis ou conformité à la réglementation municipale	Étude de droits acquis, d'usage ou de construction	250 \$
	Étude de la conformité à la réglementation municipale	150 \$

Ajouté par règl. 2015-06, 11 mai 2023

Ajouté par règl. 2015-06, 11 mai 2023

Modifié par règl. 2015-02, 4 fév. 2020

**72. ABROGÉ**

Modifié par règl. 2015-02, 4 fév. 2020

**73. ABROGÉ**

Modifié par règl. 2015-02, 4 fév. 2020

**74. ABROGÉ**

Modifié par règl. 2015-02, 4 fév. 2020

**75. ABROGÉ**

Modifié par règl. 2015-02, 4 fév. 2020

**76. ABROGÉ**

Modifié par règl. 2015-02, 4 fév. 2020

**77. ABROGÉ**

## CHAPITRE 7

### DISPOSITIONS FINALES

#### 78. TRAVAUX « TELS QUE RÉALISÉS »

Lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux, qui ont fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, ne sont pas conformes aux plans, documents et informations présentés à l'appui de la demande de permis ou de certificat ou qu'ils ne sont pas conformes aux modifications qu'il a autorisées, il peut exiger que lui soit fournie une copie des plans et devis montrant l'ensemble des travaux tels que réalisés.

#### 79. RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Le requérant d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation est tenu de veiller à ce que les travaux qu'il exécute ou qu'il fait exécuter soient conformes aux lois et règlements applicables.

Le propriétaire d'un bâtiment ou d'un terrain est tenu de veiller à ce que l'occupation ou l'usage du bâtiment ou du terrain soit conforme aux lois et règlements applicables.

#### 80. DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN BÂTIMENT ASSUJETTI À LA LOI SUR LES ARCHITECTES

Tout projet de construction d'un bâtiment assujéti à la Loi sur les architectes, chapitre A-21, est assujéti aux dispositions suivantes :

- 1° Le professionnel responsable du dossier doit examiner les matériaux et la qualité d'exécution aux différentes étapes de la construction ;
- 2° Lorsqu'un bâtiment, ou un composant de bâtiment, est assemblé hors chantier et ne peut être vérifié sur le chantier, le professionnel responsable du dossier doit effectuer des examens hors chantier pour en vérifier la conformité au Code;
- 3° Le professionnel responsable du dossier doit soumettre à la ville une attestation de conformité au Code de la construction du bâtiment ou d'une partie de bâtiment suite à la réalisation des travaux.

Modifié par règl.  
2015-01, 6 mai  
2016

## 81. **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la loi.

*(Signé) Jocelyne Bates*

\_\_\_\_\_  
MME JOCELYNE BATES  
MAIRESSE

*(Signé) Me Carole Cousineau*

\_\_\_\_\_  
ME CAROLE COUSINEAU  
GREFFIÈRE