

**RÈGLEMENTS DE LA VILLE DE MONT-SAINT-HILAIRE**

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE MONT-SAINT-HILAIRE

**PROJET**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 1234**

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS**

---

CONSIDÉRANT QU'un avis de présentation du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

## TABLE DES MATIÈRES

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

## SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

- ARTICLE 1 *Titre du règlement*
- ARTICLE 2 *Abrogation*
- ARTICLE 3 *Portée du règlement et territoire assujetti*
- ARTICLE 4 *Concurrence avec d'autres règlements ou des lois*
- ARTICLE 5 *Adoption partie par partie*

## SECTION 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

- ARTICLE 6 *Administration et application du règlement*
- ARTICLE 7 *Pouvoirs de l'autorité compétente*
- ARTICLE 8 *Devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant des travaux*
- ARTICLE 9 *Interventions assujetties*

## SECTION 3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

- ARTICLE 10 *Interprétation du texte*
- ARTICLE 11 *Numérotation du règlement*
- ARTICLE 12 *Terminologie*

**CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES À UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT**

## SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- ARTICLE 13 *Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat*
- ARTICLE 14 *Dispositions concernant les plans et documents requis*
- ARTICLE 15 *Dispositions relatives aux tests et aux essais*
- ARTICLE 16 *Tarifification*
- ARTICLE 17 *Cheminement de la demande de permis ou de certificat*
- ARTICLE 18 *Délai d'émission du permis ou du certificat*
- ARTICLE 19 *Affichage du permis ou du certificat*
- ARTICLE 20 *Effet de l'émission du permis ou du certificat*
- ARTICLE 21 *Modification des plans et documents*

**CHAPITRE 3 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT**

## SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- ARTICLE 22 *Obligation d'obtenir un permis de lotissement*
- ARTICLE 23 *Opération cadastrale non conforme*
- ARTICLE 24 *Contenu de la demande de permis de lotissement*
- ARTICLE 25 *Délivrance d'un permis de lotissement*
- ARTICLE 26 *Caducité du permis de lotissement*
- ARTICLE 27 *Effet de l'émission d'un permis de lotissement*

## SECTION 2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À CERTAINES OPÉRATIONS CADASTRALES

- ARTICLE 28 *Contenu de la demande de permis pour une opération cadastrale portant sur des terrains d'une superficie de 5 000 mètres carrés et plus et présentant des caractéristiques écologiques importantes (pente forte, milieux humides, bois d'intérêt, cours d'eau) et/ou visant la création d'une ou plusieurs rues*
- ARTICLE 29 *Contenu de la demande de permis pour une opération cadastrale située dans les zones suivantes : H-67, H-68, H-87, H-102 et H-107*
- ARTICLE 30 *Contenu de la demande de permis pour un terrain contaminé*
- ARTICLE 31 *Contenu de la demande de permis pour une opération cadastrale en zone agricole*
- ARTICLE 32 *Contenu de la demande de permis pour une opération cadastrale en zone inondable*

**CHAPITRE 4 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION**

## SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- ARTICLE 33 *Obligation d'obtenir un permis de construction*
- ARTICLE 34 *Travaux ne nécessitant pas l'obtention d'un permis de construction*
- ARTICLE 35 *Contenu de la demande de permis de construction*
- ARTICLE 36 *Obligation de fournir certains documents suite à certains travaux*
- ARTICLE 37 *Délivrance du permis de construction*
- ARTICLE 38 *Permis de construction partiel*
- ARTICLE 39 *Caducité du permis de construction*
- ARTICLE 40 *Validité du permis de construction*

## SECTION 2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À CERTAINES CONSTRUCTIONS

- ARTICLE 41 *Contenu de la demande de permis pour une construction en zone agricole*
- ARTICLE 42 *Contenu de la demande de permis pour une résidence privée pour personnes âgées*
- ARTICLE 43 *Contenu de la demande de permis pour un terrain contaminé*
- ARTICLE 44 *Contenu de la demande de permis pour un établissement d'hébergement touristique*

- ARTICLE 45 *Contenu de la demande de permis pour un projet situé dans une zone à forte pente*  
 ARTICLE 46 *Contenu de la demande de permis de prélèvement des eaux*  
 ARTICLE 47 *Contenu de la demande de permis d'installation d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées*

## **CHAPITRE 5 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

### SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- ARTICLE 48 *Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation*  
 ARTICLE 49 *Contenu de la demande de certificat d'autorisation*  
 ARTICLE 50 *Délivrance d'un certificat d'autorisation*  
 ARTICLE 51 *Caducité d'un certificat d'autorisation*  
 ARTICLE 52 *Validité du certificat d'autorisation*

### SECTION 2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CERTAINES DEMANDES DE CERTIFICATS D'AUTORISATION

- ARTICLE 53 *Contenu de la demande de certificat pour la réparation d'une construction*  
 ARTICLE 54 *Contenu de la demande de permis pour l'installation d'une piscine creusée, hors terre, démontable ou d'un spa*  
 ARTICLE 55 *Contenu de la demande de permis pour la construction d'un café-terrasse*  
 ARTICLE 56 *Contenu de la demande de certificat concernant l'affichage*  
 ARTICLE 57 *Contenu de la demande de certificat pour la démolition d'un bâtiment*  
 ARTICLE 58 *Contenu de la demande de certificat pour le déplacement d'un bâtiment principal*  
 ARTICLE 59 *Contenu de la demande de certificat pour des ouvrages sur les rives, le littoral et les plaines*  
 ARTICLE 60 *Contenu de la demande de certificat pour l'aménagement d'une aire de stationnement pour les usages autres que l'habitation unifamiliale*  
 ARTICLE 61 *Contenu de la demande de certificat pour l'abattage d'arbres*  
 ARTICLE 62 *Contenu de la demande de certificat pour le remblayage d'un terrain*  
 ARTICLE 63 *Contenu de la demande de certificat pour l'occupation du domaine public*

## **CHAPITRE 6 DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION**

### SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- ARTICLE 64 *Obligation d'obtenir un certificat d'occupation*  
 ARTICLE 65 *Usages ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'occupation*  
 ARTICLE 66 *Délivrance d'un certificat d'occupation*  
 ARTICLE 67 *Caducité d'un certificat d'occupation*  
 ARTICLE 68 *Validité du certificat d'occupation*

### SECTION 2 CERTIFICAT D'OCCUPATION DE PLACE D'AFFAIRES

- ARTICLE 69 *Contenu de la demande de certificat d'occupation de place d'affaires*

### SECTION 3 CERTIFICAT D'OCCUPATION D'UN USAGE COMPLÉMENTAIRE À L'HABITATION

- ARTICLE 70 *Contenu de la demande pour l'exercice d'une activité professionnelle, personnelle et de santé à domicile*  
 ARTICLE 71 *Contenu de la demande d'occupation pour la location de chambres*  
 ARTICLE 72 *Contenu de la demande d'occupation pour un logement bigénérationnel*  
 ARTICLE 73 *Contenu de la demande d'occupation pour l'exploitation d'un gîte touristique*  
 ARTICLE 74 *Contenu supplémentaire pour une demande de certificat d'occupation pour un atelier d'artiste*  
 ARTICLE 75 *Contenu supplémentaire pour une demande de certificat d'occupation pour un service de garde en milieu familial*

## **CHAPITRE 7 DISPOSITIONS FINALES**

### SECTION 1 DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

- ARTICLE 76 *Dispositions générales*  
 ARTICLE 77 *Dispositions particulières à l'abattage d'arbres*  
 ARTICLE 78 *Recours civil*  
 ARTICLE 79 *Entrée en vigueur*

---

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

---

**SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES****ARTICLE 1 Titre du règlement**

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement sur les permis et les certificats* » et le numéro 1234.

**ARTICLE 2 Abrogation**

Le présent règlement abroge le règlement numéro 846, intitulé « *Règlement sur les permis et certificats de la Ville de Mont-Saint-Hilaire* », tel que modifié par tous ses amendements ainsi que toutes dispositions inconciliables d'un autre règlement en vigueur.

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

**ARTICLE 3 Portée du règlement et territoire assujetti**

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Mont-Saint-Hilaire.

**ARTICLE 4 Concurrence avec d'autres règlements ou des lois**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

**ARTICLE 5 Adoption partie par partie**

Le conseil municipal de la Ville de Mont-Saint-Hilaire déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

**SECTION 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES****ARTICLE 6 Administration et application du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du conseil municipal.

**ARTICLE 7 Pouvoirs de l'autorité compétente**

Sans restreindre les pouvoirs dévolus au fonctionnaire désigné par les lois régissant la Ville, les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont les suivants :

1. S'assure du respect des règlements dont il a l'administration et l'application;
2. Analyse les demandes de permis et de certificats qui lui sont adressées et vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme des documents et plans qui lui sont transmis;
3. S'assure que les frais exigés en vigueur pour la délivrance des permis et certificats ont été payés;
4. Émet les permis et certificats requis en vertu du présent règlement s'ils sont conformes aux règlements d'urbanisme ainsi qu'aux conditions inscrites dans la résolution du conseil municipal, le cas échéant;
5. Peut inspecter et visiter tout bâtiment, construction, équipement, ouvrage ou travaux;
6. Peut envoyer un avis écrit à tout propriétaire, occupant ou requérant lui enjoignant de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;
7. Peut émettre tout constat d'infraction aux règlements d'urbanisme;
8. Peut ordonner à tout propriétaire ou requérant de suspendre les travaux, de fermer un édifice ou bâtiment ou de cesser une activité qui contrevient aux règlements d'urbanisme;
9. Peut exiger que les essais et tests prévus au présent règlement soient réalisés par le requérant et qu'ils le soient aux frais de celui-ci;
10. Peut exiger que le requérant remette tous rapports techniques permettant d'établir la conformité de la demande au présent règlement;
11. Tient un registre des permis et des certificats émis;
12. Conserve tous documents relatifs aux permis et certificats, incluant les rapports d'inspection;
13. Peut recommander au conseil municipal toute requête de sanctions contre les contrevenants aux règlements d'urbanisme.

#### **ARTICLE 8 Devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant des travaux**

Toute personne doit laisser le fonctionnaire désigné visiter et examiner, à toute heure raisonnable, une propriété immobilière, dont elle est propriétaire, locataire ou occupante, pour constater si ce règlement et les autres règlements municipaux y sont respectés.

Le requérant du permis ou du certificat d'autorisation doit :

1. Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne qui l'accompagne, de visiter, examiner ou inspecter le terrain et toutes constructions conformément aux dispositions prévues aux règlements d'urbanisme;
2. Fournir les plans et documents requis, payer les frais exigibles et remplir les formulaires demandés par le fonctionnaire désigné;
3. Obtenir tout permis ou certificat d'autorisation requis avant le début des travaux visés;
4. Afficher tout permis et certificat d'autorisation dans un endroit visible de la rue pendant toute la durée des travaux;

5. Réaliser les travaux en conformité aux permis et certificats d'autorisation émis et aux règlements en vigueur, et ce, dans les délais prescrits;
6. Faire approuver toute modification aux plans et documents soumis au fonctionnaire désigné lors de la demande de permis ou certificat d'autorisation avant d'entreprendre les modifications;
7. Communiquer avec le fonctionnaire désigné avant de remblayer tout système autonome de traitement des eaux usées;
8. Fournir au fonctionnaire désigné tout rapport, test ou essai demandé pour l'évaluation de la demande de permis ou de certificat d'autorisation.

## **ARTICLE 9 Interventions assujetties**

À la suite de l'entrée en vigueur du présent règlement, toute demande relative à l'obtention d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

L'exigence de conformité au présent règlement s'applique également lorsqu'aucun permis ou certificat n'est exigé.

Les conditions de délivrance des permis et certificats sont définies au présent règlement.

## **SECTION 3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **ARTICLE 10 Interprétation du texte**

Lorsque deux (2) normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
2. La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

3. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue;
4. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
5. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

La table des matières et les titres des chapitres, des sections, des sous-sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut.

Les plans, annexes, tableaux, graphiques, figures et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre un tableau, un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent.

En cas de contradiction entre la grille des spécifications, le texte et le plan de zonage, la grille des spécifications prévaut ou la disposition la plus restrictive.

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

## **ARTICLE 11 Numérotation du règlement**

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres identifiés par des numéros. Au besoin, chaque chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article. Les articles sont numérotés de façon consécutive par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en alinéas, paragraphes et sous-paragraphes. Le texte placé directement sous les articles constitue des alinéas. Un alinéa peut être divisé en paragraphes, identifiés par un chiffre commençant à 1. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules.

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant :

CHAPITRE 1 TEXTE

SECTION 1 TEXTE

SOUS-SECTION 1 TEXTE

ARTICLE 1 Texte

1. Paragraphe

a) Sous-paragraphe

## **ARTICLE 12 Terminologie**

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le chapitre 2 du Règlement de zonage numéro 1235.

---

**CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES À UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT**

---

**SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES****ARTICLE 13 Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat**

Les conditions suivantes s'appliquent à toute demande de permis ou de certificat :

1. La demande doit être faite en 2 exemplaires sur les formulaires prescrits par la Ville, le cas échéant, et être déposée auprès du fonctionnaire désigné;
2. La demande doit être accompagnée des plans et documents requis par les règlements d'urbanisme;
3. Les frais exigibles à la demande ont été payés.

La demande de permis ou de certificat est considérée comme complète lorsque les conditions énoncées au présent article ont été remplies.

**ARTICLE 14 Dispositions concernant les plans et documents requis**

Tout plan requis pour la demande de permis ou de certificat doit être réalisé selon les règles de l'art et présenter, au minimum, le titre du plan, le nom du concepteur, l'échelle du plan, la direction du nord ainsi que la date de réalisation du plan et ses modifications, s'il y a lieu. Le système de mesures des plans est métrique.

Les documents et les plans doivent être remis en format papier et en format numérique.

Le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des plans et documents complémentaires à ceux requis aux règlements d'urbanisme, notamment les rapports techniques, tests et essais nécessaires pour établir la conformité de la demande de permis ou de certificat aux règlements d'urbanisme.

**ARTICLE 15 Dispositions relatives aux tests et aux essais**

Le fonctionnaire désigné peut exiger qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction, un élément fonctionnel ou structural de construction, sur la condition des fondations et exiger que le propriétaire ou le requérant du permis ou du certificat fournisse, à ses frais, les conclusions écrites de cet essai;

Le fonctionnaire désigné peut exiger que des épreuves ou des calculs de vérification (ou les deux) soient effectués s'il juge qu'un bâtiment ou une construction ne répond pas aux normes de résistance et de sécurité (capacité portante et autre) et exiger que le propriétaire ou le requérant du permis ou du certificat en fournisse, à ses frais, les conclusions écrites;

Le fonctionnaire désigné peut exiger qu'une vérification de la capacité de percolation du sol ou du niveau de la nappe phréatique sur un terrain soit effectuée et exiger que le propriétaire ou le requérant du permis ou du certificat en fournisse, à ses frais, les conclusions écrites;

Le fonctionnaire désigné peut exiger qu'une vérification de la capacité portante du sol soit effectuée pour l'implantation de tout bâtiment, construction ou ouvrage dans le cas de terrain instable ou potentiellement instable et exiger que le propriétaire ou le requérant du permis ou du certificat en fournisse, à ses frais, les conclusions écrites.



## **ARTICLE 16      Tarification**

Les frais exigés concernant les demandes de permis ou de certificat sont fixés au règlement sur la tarification sur les services municipaux.

Le paiement des frais exigés lors de la demande de permis et de certificat n'est pas remboursable, même dans le cas d'un refus d'émission du permis ou du certificat. Cette disposition s'applique également au paiement des frais pour toute analyse, demande de modification, d'études ou autres exigées par les règlements d'urbanisme.

## **ARTICLE 17      Cheminement de la demande de permis ou de certificat**

À la réception de la demande, le fonctionnaire désigné vérifie si tous les documents nécessaires à l'analyse sont joints à la demande. Dans l'affirmative, le fonctionnaire désigné appose sa signature et note le jour du dépôt de la demande. Une demande de permis ou de certificat ne peut être valide que si tous les documents nécessaires à l'analyse sont inclus à la demande.

## **ARTICLE 18      Délai d'émission du permis ou du certificat**

Si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la date à laquelle la demande est complète, tel que déterminé à l'article 13.

Si la demande n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné avise par écrit le demandeur et suspend le traitement de la demande jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le demandeur. La demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

Par ailleurs, dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation de démolition d'un bâtiment devant faire l'objet d'un examen par le comité de démolition en vertu du *Règlement sur la démolition d'immeubles* numéro 1240, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de trente (30) jours de la décision du comité ou, s'il y a eu appel de la décision, avant que le conseil municipal n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

## **ARTICLE 19      Affichage du permis ou du certificat**

Le permis ou le certificat doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit visible de la rue, sur le terrain ou le bâtiment où a lieu l'intervention. Dans le cas d'un certificat d'occupation, ce dernier doit être affiché en permanence de manière à être visible par le public.

## **ARTICLE 20      Effet de l'émission du permis ou du certificat**

L'émission du permis ou du certificat permet au requérant de procéder aux seules opérations qui y sont mentionnées dans le respect de toutes les dispositions des règlements applicables.

## **ARTICLE 21      Modification des plans et documents**

Toute modification apportée aux plans et documents approuvés par le fonctionnaire désigné annule le permis ou le certificat délivré à moins que ces plans, devis et documents n'aient fait l'objet d'une nouvelle approbation avant l'exécution des travaux ou l'occupation des lieux, en conformité aux règlements d'urbanisme.

Les plans et documents requis au présent règlement devront être déposés auprès du fonctionnaire désigné dans le cas d'une modification.

---

**CHAPITRE 3      DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT**

---

**SECTION 1      DISPOSITIONS GÉNÉRALES****ARTICLE 22      Obligation d'obtenir un permis de lotissement**

Un permis de lotissement est exigé pour toute opération cadastrale, sauf dans le cas d'une opération cadastrale verticale requise et effectuée lors de la constitution ou de la conversion d'un immeuble en copropriété divisée ou, le cas échéant, dans le cas d'une disposition contraire énoncée au *Règlement de lotissement*.

Un permis de lotissement est également exigé dans le cas d'un regroupement de plus d'un lot ou partie de lots pour former un terrain conforme aux règlements d'urbanisme (plan de regroupement).

**ARTICLE 23      Opération cadastrale non conforme**

Une opération cadastrale ne peut être autorisée si elle a pour effet de rendre un autre lot non conforme au *Règlement de lotissement* ou si elle a pour effet d'aggraver la non-conformité d'un lot quant aux dimensions et à la superficie minimale.

**ARTICLE 24      Contenu de la demande de permis de lotissement**

Une demande de permis de lotissement doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom et coordonnées du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes);
2. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé;
3. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble, ainsi que l'usage projeté;
4. Deux copies du plan de l'opération cadastrale projetée, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, comprenant, de façon non limitative, les éléments suivants (échelle minimale de 1/1000) :
  - a) L'identification cadastrale du lot visé par l'opération cadastrale ainsi que ses limites, ses dimensions et sa superficie;
  - b) L'identification cadastrale des lots voisins, ainsi que leurs limites;
  - c) Le tracé et l'emprise des rues et des accès véhiculaires existants et projetés, des infrastructures, avec lesquelles elles communiqueront;
  - d) L'angle de la courbe du lot et de la rue;
  - e) Les servitudes et passages existants ou requis;
  - f) Les sentiers;
  - g) Les terrains adjacents qui appartiennent au requérant ou qui reviennent sous sa responsabilité;
  - h) Dans le cas où le projet de lotissement est situé à l'intérieur d'un corridor riverain, l'emplacement des cours d'eau et lacs ainsi que la détermination de la ligne naturelle des hautes eaux;
  - i) L'implantation des bâtiments existants sur les lots faisant l'objet de la demande ainsi que les cotes des distances entre les bâtiments et les lignes séparatrices de lots;

- j) Le relevé topographique exprimé par des lignes d'au moins 2,5 mètres d'intervalle, les pentes exprimées par des points cotés à intervalle de 2 mètres et la pente moyenne;
  - k) La localisation des arbres à conserver, des cours d'eau et des milieux humides;
  - l) La localisation des parcs, terrains de jeux ou espaces naturels cédés dans le cadre de la contribution exigée au *Règlement de lotissement*;
  - m) La superficie de terrain allouée pour chaque fonction (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représente ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement.
5. Les rapports, attestations, autorisations, tests et essais exigés par les règlements d'urbanisme ou autres lois ou règlements applicables;
  6. Les phases de développement du projet et l'échéancier des travaux;
  7. Une étude, réalisée par un ingénieur en foresterie urbaine, qui identifie les arbres à protéger et qui prescrit et localise les mesures d'atténuation d'impact (MAI) adaptées au projet en fonction des zones de protection optimales;
  8. Les frais exigés ont été payés;
  9. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

#### **ARTICLE 25 Délivrance d'un permis de lotissement**

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

1. La demande est complète et conforme au présent règlement et au règlement de lotissement;
2. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu du chapitre IV, sections VI à XI (PIIA, PPCMOI, dérogation mineure, etc.) de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., c. A-19.1;
3. Le requérant s'est engagé par écrit à céder la contribution pour fins de parc, de terrain de jeux ou d'espace naturel ou la somme à verser au fonds spécial a été payée;
4. Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par la demande ont été acquittées.

#### **ARTICLE 26 Caducité du permis de lotissement**

Le permis de lotissement devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministère responsable du cadastre dans les six (6) mois qui suivent la date d'émission du permis de lotissement;
2. Le plan relatif à l'opération cadastrale déposé auprès du ministère responsable du cadastre n'est pas conforme au plan de la demande de permis de lotissement;
3. Une modification a été apportée au plan et à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné;
4. Le permis de lotissement a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

## **ARTICLE 27      Effet de l'émission d'un permis de lotissement**

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale n'entraîne aucune obligation pour la Ville de Mont-Saint-Hilaire d'émettre un permis de construction, un certificat d'autorisation ou un certificat d'occupation.

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Ville de Mont-Saint-Hilaire une obligation d'accepter la cession de rues et voies proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues ou voies, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir les services publics.

## **SECTION 2      DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À CERTAINES OPÉRATIONS CADASTRALES**

### **ARTICLE 28      Contenu de la demande de permis pour une opération cadastrale portant sur des terrains d'une superficie de 5 000 mètres carrés et plus et présentant des caractéristiques écologiques importantes (pente forte, milieux humides, bois d'intérêt, cours d'eau) et/ou visant la création d'une ou plusieurs rues**

En plus des plans et documents requis à l'article 24, les documents suivants sont requis pour une demande de permis de lotissement relativement à une opération cadastrale sur des terrains d'une superficie de 5 000 mètres carrés et plus et présentant des caractéristiques écologiques importantes (pente forte, milieux humides, bois d'intérêt, cours d'eau) et/ou visant la création d'une ou plusieurs rues :

1. Un plan additionnel de morcellement qui couvre une superficie plus large que celle visée par la demande, tel que déterminé par la Ville;
2. Un tableau donnant la superficie totale du terrain, la superficie affectée à chaque usage et leur rapport avec la superficie totale du terrain, le nombre d'unités par type d'usage ainsi que les densités nettes et brutes par type d'usage;
3. Le réseau hydrographique, le drainage de surface et les fossés;
4. Une étude faunique et floristique par un biologiste membre de l'association des biologistes du Québec;

### **ARTICLE 29      Contenu de la demande de permis pour une opération cadastrale située dans les zones suivantes : H-67, H-68, H-87, H-102 et H-107**

En plus des plans et documents requis à l'article 24, le document suivant est requis pour une demande de permis de lotissement relativement à une opération cadastrale située dans les zones suivantes : H-67, H-68, H-87, H-102 et H-107

1. Une étude de caractérisation pour identifier les arbres à protéger, prescrire et localiser les mesures d'atténuation d'impacts (MAI) adaptés au projet.

**ARTICLE 30      Contenu de la demande de permis pour un terrain contaminé**

En plus des plans et documents requis à l'article 24, la Ville de Mont-Saint-Hilaire doit obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement est inscrit sur la liste des terrains contaminés situés sur le territoire de la Ville de Mont-Saint-Hilaire en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2) et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2) établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

**ARTICLE 31      Contenu de la demande de permis pour une opération cadastrale en zone agricole**

En plus des plans et documents requis à l'article 24, le document suivant est requis pour une demande de permis de lotissement relativement à une opération cadastrale dans la zone agricole :

1. Une copie des autorisations requises en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1).

**ARTICLE 32      Contenu de la demande de permis pour une opération cadastrale en zone inondable**

En plus des plans et documents requis à l'article 24, le document suivant est requis pour une demande de permis de lotissement relativement à une opération cadastrale en zone inondable :

1. Un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant les limites du terrain, la localisation des cours d'eau, la ligne des hautes eaux, la rive, le littoral et la zone inondable, la localisation des constructions existantes et projetées ainsi que les ouvrages.

---

**CHAPITRE 4      DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION**


---

**SECTION 1      DISPOSITIONS GÉNÉRALES**
**ARTICLE 33      Obligation d'obtenir un permis de construction**

Sur l'ensemble du territoire, nul ne peut procéder à l'une des interventions suivantes sans obtenir au préalable un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement :

BÂTIMENT PRINCIPAL	Permis de construction
1. Nouvelle construction ou reconstruction	*
2. Transformation / rénovations majeures	*
3. Agrandissement	*
4. Installation d'une cheminée	*
BÂTIMENT ACCESSOIRE	
5. Remise à jardin	*
6. Garage détaché	*
7. Abri d'auto	*
8. Serre	*
9. Pavillon de jardin	*
10. Pergola	*
11. Gloriette	*
12. Kiosque ou comptoir de vente de produits de l'exploitation agricole	*
13. L'installation, la rénovation, l'agrandissement, le déplacement ou la reconstruction d'un système de prélèvement des eaux	*
14. L'installation, la rénovation, l'agrandissement, le déplacement ou la reconstruction d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées	*

**ARTICLE 34      Travaux ne nécessitant pas l'obtention d'un permis de construction**

Un permis de construction n'est pas requis dans les cas suivants :

1. Les travaux d'entretien

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ne soustrait aucunement à l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce, incluant le Code de construction du Québec.

**ARTICLE 35      Contenu de la demande de permis de construction**

Une demande de permis de construction doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Le nom et les coordonnées du propriétaire ou de son mandataire;
2. L'adresse de l'emplacement faisant l'objet de la demande;
3. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux);

4. L'évaluation du coût total des travaux;
5. Une description des usages prévus;
6. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants impliqués dans le projet visé;
7. L'identification et les coordonnées complètes de l'entrepreneur, incluant le numéro de la licence de l'entrepreneur émise par la Régie du bâtiment du Québec;
8. Le plan de l'opération cadastrale projetée (division, subdivision, révision, annulation, correction, ajoutée, ou en remplacement d'un numéro de lot;
9. Un plan d'implantation, en 2 copies, préparé par un arpenteur-géomètre, à une échelle d'au moins 1 :500 indiquant le site, les dimensions, les marges, la forme, la superficie et les niveaux du lot et des bâtiments à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre de cases de stationnement, les allées de circulation et les entrées charretières;
10. Un plan projet, en deux copies, lequel doit illustrer les items suivants :
  - a) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis indiquent tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain;
  - b) Tous les plans et devis relatifs à la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un édifice public au sens de la Loi de la sécurité dans les édifices publics doivent être signés et scellés par un architecte et un ingénieur, et ce, quelle que soit la valeur des travaux;
  - c) Les plans et documents doivent être signés et scellés par un architecte lorsque la loi sur les architectes l'exige;
  - d) Les plans et documents doivent être signés et scellés par un ingénieur lorsque la loi sur les ingénieurs l'exige;
  - e) Ces plans doivent être à une échelle permettant une compréhension claire du projet.
11. Lorsqu'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées est requis, la demande doit être accompagnée des documents prévus à l'article 47;
12. Nonobstant ce qui est stipulé à l'alinéa a, lorsque la demande de permis concerne un bâtiment accessoire, au sens du règlement de zonage numéro 1235, dans les zones agricoles telles que définies audit règlement de zonage, il est permis de déposer un croquis à l'échelle d'au moins 1 :100, lequel doit illustrer l'implantation des bâtiments principaux, ainsi que l'implantation des bâtiments accessoires existants et projetés. Ce croquis doit être déposé en double exemplaire.
13. Les renseignements requis dans le cadre de la déclaration obligatoire de tout permis de construction à la Régie du bâtiment du Québec;
14. L'emplacement des espaces à déchets et à matières recyclables;
15. Les servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique, les systèmes autonomes de traitement des eaux usées, les ouvrages de captage des eaux souterraines, le réseau hydrique (lac, cours d'eau, milieu humide) et la ligne des hautes eaux, etc.);

16. L'emplacement des clôtures, haies, murets et murs de soutènement;
17. L'emplacement et le détail des systèmes d'éclairage extérieur;
18. Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais;
19. Le niveau moyen du sol, existant et projeté suivant les travaux, incluant la topographie du terrain avec des courbes de niveaux équidistants d'au plus 2 mètres;
20. L'identification du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection, etc.;
21. L'emplacement des arbres en indiquant ceux qui font partie de l'aire à déboiser, les arbres à conserver et les arbres à planter ainsi que les mesures de protection durant les travaux. Le requérant doit également fournir les raisons justifiant leur coupe;
22. Dans le cas d'un usage autre que l'habitation unifamiliale, un plan d'aménagement paysager;
23. Les rapports, attestations, autorisations, tests et essais exigés par les règlements d'urbanisme et les autres lois ou règlements applicables;
24. Les frais exigés ont été payés;
25. Une étude, réalisée par un ingénieur en foresterie urbaine, qui identifie les arbres à protéger et qui prescrit et localise les mesures d'atténuation d'impact (MAI) adaptées au projet en fonction des zones de protection optimales;
26. Les lignes directrices assurant l'encadrement et la mise en œuvre des mesures d'atténuation d'impact ainsi que la surveillance de chantier accordante (par un ingénieur en foresterie urbaine);
27. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

#### **ARTICLE 36      Obligation de fournir certains documents suite à certains travaux**

Des documents doivent être transmis à la Ville de Mont-Saint-Hilaire à la fin des travaux suivants :

1. La construction, la reconstruction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal :
  - a) Le requérant doit déposer un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre;
2. L'installation, la rénovation, l'agrandissement, le déplacement ou la reconstruction d'un système prélèvement des eaux et leur protection :
  - a) Dans les (trente) 30 jours suivant la fin des travaux, le requérant doit transmettre à la Ville un rapport de forage contenant les éléments énumérés à l'annexe I du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r. 35.2);
3. L'installation, la rénovation, l'agrandissement, le déplacement ou la reconstruction d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées :



- a) Dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux, le requérant doit fournir à la Ville de Mont-Saint-Hilaire une attestation signée et scellée par le concepteur des plans à l'effet que les travaux ont été réalisés conformément aux plans soumis.

### **ARTICLE 37 Délivrance du permis de construction**

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

1. La demande est complète et conforme au présent règlement, au règlement de construction, au règlement de zonage et au règlement de lotissement;
2. Lorsque le projet est soumis à une procédure particulière en vertu du chapitre IV, sections VI à XI (PIIA, PPCMOI, dérogation mineure, etc.) de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., c. A-19.1, la demande doit être accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet;
3. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, doit former un ou plusieurs lots distincts sur le plan officiel du cadastre. Dans le cas d'une construction projetée pour un usage autre que l'habitation, le terrain ne doit former qu'un seul lot distinct sur le plan officiel du cadastre. Dans tous les cas, ces lots sont conformes au règlement de lotissement, ou, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis;
4. Les services d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, ou si le règlement décrétant leur installation est en vigueur.
  - a) La construction projetée doit être raccordée aux services d'aqueduc et d'égout;
    - i. à l'exception des zones H-1, H-2, H-115, H-116, H-120, A-1, A-2, A-5, A-6, A-7, A-9, A-10, A-11, A-12, A-13, P-13 et P-20, pour lesquelles un permis de construction peut être émis sans que les services d'égout y soient installés et à la condition que chaque construction soit munie d'une installation sanitaire conforme au règlement sur le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q2r22);
    - ii. à l'exception des zones H-50, H-109, H-115-1, A-8, et les terrains donnant sur les rues Béique et Berger pour lesquelles un permis de construction peut être émis sans les services d'égout et d'aqueduc et à la condition que chaque construction soit munie d'une installation septique conforme au règlement sur le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q2r22) et d'un système d'alimentation en eau potable;
    - iii. À l'exception de la zone H-88, pour laquelle un permis de construction peut être émis :
      1. Sur les lots numéros 3 955 940, 3 955 888 et 3 955 889 au cadastre du Québec, sans que les services d'aqueduc et d'égout y soient installés et à la condition que chaque construction soit munie d'une installation sanitaire conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c. Q-2, r.22) ainsi que d'un système d'alimentation en eau potable;

2. Sur les lots numéros 3 955 877, 3 955 881 et 3 955 884 au cadastre du Québec, sans que les services d'égout y soient installés et à la condition que chaque construction soit munie d'une installation sanitaire conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c. Q-2, r.22);
5. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée est adjacent à une voie publique conforme au règlement numéro 1232 concernant le lotissement;
  - a) Cependant, cette exigence ne s'applique pas pour une construction servant à des fins agricoles sur une terre en culture, à l'exclusion d'un bâtiment dont l'usage principal est l'habitation.

#### **ARTICLE 38 Permis de construction partiel**

Le fonctionnaire désigné peut délivrer un permis de construction partiel autorisant des travaux d'excavation, de fondation ou de structure. Les conditions de délivrance du permis de construction énoncées à l'article précédent s'appliquent avec les adaptations nécessaires en fonction de la nature des travaux. Lorsque le projet est soumis à une procédure particulière en vertu du chapitre IV, sections VI à XI ((PIIA, PPCMOI, Dérogation mineure, etc.) de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., c. A-19.1, la demande doit être accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet.

#### **ARTICLE 39 Caducité du permis de construction**

Le permis de construction devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au permis de construction;
2. Une modification a été apportée au plan et à la demande de permis sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné;
3. Le permis de construction a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés;
4. Tout permis devient nul et non avenue si les travaux ne sont pas commencés dans les six (6) mois suivant l'émission du permis. Dans ce cas, une nouvelle demande de permis doit être faite et le nouveau permis sera délivré si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées.

#### **ARTICLE 40 Validité du permis de construction**

Un permis de construction est valide pour une période de douze (12) mois consécutifs à partir de sa date d'émission. Si les travaux ne sont pas complétés à la fin des douze (12) mois, la durée de validité du permis peut être prolongée une seule fois de six (6) mois. Le fonctionnaire désigné doit alors en aviser le propriétaire.

## **SECTION 2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À CERTAINES CONSTRUCTIONS**

### **ARTICLE 41 Contenu de la demande de permis pour une construction en zone agricole**

En plus des plans et documents requis à l'article 35, les documents requis pour une demande de permis de construction relativement à une intervention dans la zone agricole sont :

1. Une copie des autorisations requises en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1) à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de permis;
2. Une copie de l'avis de conformité délivré par la Commission de protection du territoire agricole, à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de permis;
3. Les plans et documents requis pour l'évaluation de la conformité de la demande au regard des dispositions relatives aux distances séparatrices.

### **ARTICLE 42 Contenu de la demande de permis pour une résidence privée pour personnes âgées**

Lors d'une demande de permis de construction visant un immeuble privé destiné à être utilisé comme résidence privée pour personnes âgées, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 35, une déclaration écrite établissant que le permis demandé s'appliquera à un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées.

### **ARTICLE 43 Contenu de la demande de permis pour un terrain contaminé**

En plus des plans et documents requis à l'article 35, la Ville de Mont-Saint-Hilaire doit obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés situés sur le territoire de la Ville de Mont-Saint-Hilaire en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2), et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2), établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

### **ARTICLE 44 Contenu de la demande de permis pour un établissement d'hébergement touristique**

En plus des plans et documents requis à l'article 35, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction visant un établissement d'hébergement touristique :

1. Une attestation de classification de cet établissement d'hébergement touristique par la loi qui les régit;
2. Le type d'établissement touristique;
3. Le nombre de chambres ou de lits disponibles.

### **ARTICLE 45 Contenu de la demande de permis pour un projet situé dans une zone à forte pente**

Les secteurs suivants sont situés dans une zone à forte pente :

1. La zone H-55, H-56, H-57, H-64;

2. Les rues Jordi-Bonet, Frédéric-Lawford et Béique.

En plus des plans et documents requis à l'article 35, le document suivant est requis pour une demande de permis de construction pour un projet situé dans une zone à forte pente :

1. Un plan d'aménagement paysager, préparé et signé par un architecte-paysagiste.

#### **ARTICLE 46      Contenu de la demande de permis de prélèvement des eaux**

En plus des plans et documents requis à l'article 35, une demande de permis de prélèvement des eaux doit être conforme à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2) et ses règlements et être accompagnée des plans et documents suivants :

1. Un plan à l'échelle indiquant :
  - a) La localisation de l'ouvrage;
  - b) La distance de l'ouvrage de captage par rapport à tout système étanche et non étanche de traitement des eaux usées (incluant ceux des voisins);
  - c) Les zones inondables.
2. Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux :
  - a) Le type de puits;
  - b) La capacité de pompage recherchée (besoin en eau à combler).
3. Le nombre de personnes desservies par l'ouvrage.

#### **ARTICLE 47      Contenu de la demande de permis d'installation d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées**

En plus des plans et documents requis à l'article 35 la demande de permis d'installation d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées doit contenir selon le cas, des renseignements et documents requis par l'article 4.1 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c.Q-2, r.22).

---

 CHAPITRE 5 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION
 

---

## SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## ARTICLE 48 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Sur l'ensemble du territoire, quiconque désire procéder à l'une des interventions suivantes doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement :

TYPE DE CONSTRUCTION ET D'OUVRAGE	CERTIFICAT D'AUTORISATION
1. La réparation d'une construction, telle que patio, véranda, fondation, etc.	*
2. La construction, l'installation ou le remplacement d'une piscine creusée, hors-terre ou démontable, sauf pour la réinstallation d'une piscine démontable si les deux conditions suivantes sont respectées : a. Le requérant a obtenu un certificat d'autorisation préalablement (ex. : l'année précédente); b. La réinstallation est conforme au règlement de zonage et elle est réalisée au même endroit et aux mêmes conditions.	*
3. L'affichage	*
4. La démolition d'un bâtiment	*
5. La démolition d'une piscine	
6. Le déplacement d'un bâtiment principal	*
7. Les ouvrages sur les rives, le littoral et les plaines inondables	*
8. Pour l'aménagement d'une aire de stationnement pour les usages autres que l'habitation unifamiliale	*
9. L'abattage d'arbres (abattage ou émondage de plus du tiers des branches de l'arbre)	*
10. Le forage d'un puits aux fins d'alimentation en eau souterraine	*
11. Le remblayage d'un terrain ou d'une partie de terrain sur une épaisseur de plus de 20 cm	*
12. La construction ou la modification d'une installation sanitaire	*
13. Une vente de garage	*
14. Stationnement temporaire	*
15. Sollicitation	*
16. Financement	*
17. Arrosage	*
18. Feux extérieurs et feux d'artifice	*
19. Occupation du domaine public	*
20. Branchement à l'égout	<del>*</del>
21. Fossé, canalisation, installation d'un ponceau	*
22. Pesticides	*
23. Entrée charretière	*
24. Équipement de communication	*
25. Clôture et muret	*
26. Mur d'intimité	*
27. Aménagement en zones à risque d'éboulement	*

Malgré ce qui précède, lorsque l'intervention visée au présent article est projetée en même temps qu'une intervention visée par un permis de construction, la délivrance d'un certificat d'autorisation n'est pas requise. Toutefois, le requérant doit présenter les plans et documents prescrits au présent chapitre et se conformer à l'ensemble des dispositions.

#### **ARTICLE 49      Contenu de la demande de certificat d'autorisation**

1. Le nom et les coordonnées du propriétaire ou de son mandataire;
2. L'adresse de l'emplacement faisant l'objet de la demande;
3. Lorsqu'applicable,
  - a) L'identification et les coordonnées complètes de l'entrepreneur, incluant le numéro de la licence de l'entrepreneur émise par la Régie du bâtiment du Québec;
  - b) Un plan des travaux prévus :
    - i. Indiquant la localisation de l'équipement ou de la construction accessoire, ses dimensions et les distances;
  - c) L'évaluation du coût total des travaux;
  - d) La période prévue des travaux ou de l'activité;
  - e) L'usage ou le type d'activité prévue.
4. Les plans et documents doivent être signés et scellés par un architecte lorsque la loi sur les architectes l'exige;
5. Les plans et documents doivent être signés et scellés par un ingénieur lorsque la loi sur les ingénieurs l'exige;
6. Les frais exigés sont payés;
7. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

#### **ARTICLE 50      Délivrance d'un certificat d'autorisation**

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

1. La demande est complète et conforme au présent règlement, au règlement de construction et au règlement de zonage;
2. Lorsque le projet est soumis à une procédure particulière en vertu du chapitre IV, sections VI à XI (PIIA, PPCMOI, dérogation mineure, etc.) ainsi que du chapitre V.0.1 (démolition d'immeubles) de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., c. A-19.1, la demande doit être accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet.

#### **ARTICLE 51      Caducité d'un certificat d'autorisation**

Le certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'autorisation;
2. Une modification a été apportée au plan et à la demande de certificat d'autorisation sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné;
3. Le certificat d'autorisation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés;

4. Tout certificat d'autorisation devient nul et non avenue si les travaux ne sont pas commencés dans les six (6) mois suivant l'émission du certificat. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera délivré si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées.

#### **ARTICLE 52 Validité du certificat d'autorisation**

Un certificat d'autorisation est valide pour une période de six (6) mois consécutifs à partir de sa date d'émission. Si les travaux ne sont pas complétés à la fin des 6 mois, la durée de validité du permis peut être prolongée une seule fois de trois (3) mois. Le fonctionnaire désigné doit alors en aviser le propriétaire.

### **SECTION 2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CERTAINES DEMANDES DE CERTIFICATS D'AUTORISATION**

#### **ARTICLE 53 Contenu de la demande de certificat pour la réparation d'une construction**

En plus des documents requis à l'article 49, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la réparation ou la rénovation d'une construction :

1. Le plan de l'opération cadastrale projetée (division, subdivision, révision, annulation, correction, ajoutée ou en remplacement d'un numéro de lot;
2. Un plan projet, en deux copies, lequel doit illustrer les items suivants :
  - a) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis indiquent tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain.
  - b) Tous les plans et devis relatifs à la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un édifice public au sens de la loi de la sécurité dans les édifices publics doivent être signés et scellés par un architecte et un ingénieur, et ce, quelle que soit la valeur des travaux.
  - c) Les plans et documents doivent être signés et scellés par un architecte lorsque la loi sur les architectes l'exige;
  - d) Les plans et documents doivent être signés et scellés par un ingénieur lorsque la loi sur les ingénieurs l'exige;
3. Ces plans doivent être à une échelle permettant une compréhension claire du projet.

#### **ARTICLE 54 Contenu de la demande de permis pour l'installation d'une piscine creusée, hors terre, démontable ou d'un spa**

En plus des documents requis à l'article 49, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une piscine creusée, hors terre, démontable ou d'un spa (de plus de 2 000 litres) :

1. Un plan d'ensemble de la propriété, à l'échelle, illustrant la piscine ou le spa, la localisation et les cotes nécessaires de la clôture, des installations, des constructions et des équipements accessoires existants et projetés;
2. Le détail des dispositifs de sécurité requis par le règlement de zonage;

3. L'évaluation du coût total des travaux;
4. Une copie du certificat de localisation de la propriété préparé par un arpenteur-géomètre;
5. Ces plans doivent être à une échelle permettant une compréhension claire du projet.

Durant les travaux, le requérant est responsable d'assurer la sécurité des lieux et de prévoir, s'il y a lieu, des mesures temporaires pour contrôler l'accès à la piscine.

#### **ARTICLE 55      Contenu de la demande de permis pour la construction d'un café-terrasse**

En plus des documents requis à l'article 49, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la construction d'un café-terrasse :

1. Un plan d'implantation à l'échelle indiquant les dimensions de la terrasse, son emplacement par rapport au bâtiment principal et aux lignes de lot, la distance avec la zone résidentielle la plus près et tout autre élément prévu au règlement de zonage;
2. Un plan illustrant l'aménagement prévu du café-terrasse et de ses alentours.

#### **ARTICLE 56      Contenu de la demande de certificat concernant l'affichage**

En plus des documents requis à l'article 49, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation concernant l'affichage :

1. Un plan projet en deux copies et à l'échelle d'au moins 1:1000, lequel doit illustrer les items suivants :
  - a) Un plan à l'échelle indiquant :
    - ii. les dimensions de l'enseigne;
    - iii. la superficie exacte de sa face la plus grande;
    - iv. la hauteur de l'enseigne;
    - v. la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
    - vi. la description des matériaux, couleurs et mode d'éclairage;
    - vii. la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne.
  - b) Un plan de localisation par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue;
  - c) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction;
  - d) Une photographie montrant l'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne sera installée.

#### **ARTICLE 57      Contenu de la demande de certificat pour la démolition d'un bâtiment**

En plus des documents requis à l'article 49, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment :

1. Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
2. Une description des motifs qui justifient la démolition;
3. Le plan de l'opération cadastrale projeté (division, subdivision, révision, annulation, correction, ajouté ou en remplacement d'un numéro de lot);



4. Un plan projet en deux copies à l'échelle d'au moins 1:1000 et lequel doit illustrer les items suivants :
  - a) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée suite à la démolition de la construction;
  - b) Un plan à l'échelle montrant :
    - la limite du terrain visé;
    - son identification cadastrale;
    - la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition;
    - la ligne ou les lignes de rue ou chemin;
    - la localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au lot ou terrain visé;
    - les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.
5. Une photographie en couleur de chaque façade de l'immeuble, prise dans les trente (30) jours précédant la demande, en identifiant celles à démolir;
6. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements occupés par un ou des locataires, les conditions de relogement du ou des locataires;
7. Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur général responsable de la démolition et la description des moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition et au nettoyage des lieux;
8. Une preuve d'assurance dégageant la municipalité de toute responsabilité;
9. Une preuve de contrat liant le propriétaire à une entreprise d'élimination des déchets;
10. Les mesures de protection prises par le requérant lors de la démolition.

De plus, pour la démolition d'un bâtiment soumis à l'examen par le comité de démolition, les documents suivants sont requis :

11. Pour les bâtiments soumis à l'examen par le comité de démolition, peuvent aussi être soumis pour examen, tout autre document tels que rapports techniques, avis professionnels et images décrivant l'état de détérioration de l'immeuble, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux, que le requérant juge appropriés pour appuyer sa demande.
12. L'échéancier des travaux de démolition et de reconstruction;
13. Une preuve que le propriétaire ou son représentant autorisé a fait parvenir, par courrier recommandé ou certifié, une copie de la demande de démolition à tous les locataires de l'immeuble à démolir;

#### **ARTICLE 58      Contenu de la demande de certificat pour le déplacement d'un bâtiment principal**

En plus des documents requis à l'article 49, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment principal :

1. Le plan de l'opération cadastrale projetée (division, subdivision, révision, annulation, correction ajoutée ou en remplacement d'un numéro de lot);
2. Un plan projet en deux copies à l'échelle d'au moins 1:1000 et lequel doit illustrer les items suivants :
  - a) La limite du terrain visé;
  - b) Son identification cadastrale;
  - c) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;
  - d) Les dimensions du bâtiment devant être déplacé.
3. Une description des moyens employés pour la remise en état des lieux, notamment pour le nettoyage du site si l'emplacement actuel ne fait l'objet d'aucun projet d'aménagement ou de construction;
4. Un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement. Ce déplacement ne peut excéder une durée de 24 heures. Le bâtiment déplacé ne peut être entreposé que sur le terrain pour lequel il est destiné;
5. Des photographies de toutes les façades du bâtiment devant être déplacé;
6. Une preuve d'assurance dégageant la municipalité de toute responsabilité;
7. Des copies, s'il y a lieu, des autorisations et des conditions selon lesquelles le transport doit être effectué (ex. : Société de l'assurance automobile du Québec).

**ARTICLE 59      Contenu de la demande de certificat pour des ouvrages sur les rives, le littoral et les plaines**

En plus des documents requis à l'article 49, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour des ouvrages sur les rives, le littoral et les plaines :

1. Un plan à l'échelle montrant :
  - a) La limite du terrain visé;
  - b) Son identification cadastrale;
  - c) La localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
  - d) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;
  - e) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
  - f) Le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
  - g) La ligne des hautes eaux, le littoral et la rive.
2. Un document justifiant la réalisation des travaux et ouvrages dans la zone inondable.

**ARTICLE 60      Contenu de la demande de certificat pour l'aménagement d'une aire de stationnement pour les usages autres que l'habitation unifamiliale**

En plus des documents requis à l'article 49, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'une aire de stationnement :

1. Un plan, préparé par un professionnel, illustrant les aménagements projetés, la localisation et les dimensions des voies de circulation, de l'aire et des cases de stationnement, le système d'éclairage, des puisards et des conduites de drainage;
2. Lorsque nécessaire, l'information concernant le diamètre de la conduite privée de drainage et le débit maximal d'eaux pluviales à la sortie (débit relâche) exprimés en nombre de litres par hectare, incluant le calcul détaillé de ce débit préparé, signé et scellé par un ingénieur.

#### **ARTICLE 61      Contenu de la demande de certificat pour l'abattage d'arbres**

En plus des documents requis à l'article 4964, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation l'abattage d'arbres :

1. Les raisons de la demande;
2. Une copie du certificat de localisation ou plan de lotissement avec l'emplacement approximatif de l'arbre ou des arbres pour lesquels la demande est destinée.

#### **ARTICLE 62      Contenu de la demande de certificat pour le remblayage d'un terrain**

En plus des documents requis à l'article 49, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour le remblayage d'un terrain :

1. Un plan à l'échelle indiquant :
  - a) Les niveaux de terrain existants;
  - b) Les niveaux de terrain projetés;
  - c) La localisation des arbres;
  - d) Les mesures de protection pour les arbres.

#### **ARTICLE 63      Contenu de la demande de certificat pour l'occupation du domaine public**

En plus des documents requis à l'article 49, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'occupation du domaine public :

1. Les fins pour lesquelles l'occupation est demandée;
2. La description de l'usage qui sera effectué sur le domaine public;
3. Le cas échéant, les mesures prises pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public;
4. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

---

 CHAPITRE 6      DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION
 

---

**SECTION 1      DISPOSITIONS GÉNÉRALES**
**ARTICLE 64      Obligation d'obtenir un certificat d'occupation**

Un certificat d'occupation de place d'affaires est requis pour tous les usages autres que l'habitation, incluant les usages temporaires, ainsi que pour un changement d'usage.

Un certificat d'occupation d'un usage complémentaire à l'habitation est également requis pour les usages accessoires à l'habitation dans les cas suivants :

TYPE D'ACTIVITÉ	CERTIFICAT D'OCCUPATION	
	Place d'affaires	Usage complémentaire à l'habitation
1. Tout usage, autre que l'habitation	*	
2. Activité professionnelle, personnelle et de santé à domicile		*
3. La location de chambres		*
4. L'aménagement d'un logement supplémentaire dans un bâtiment existant		*
5. Logement bigénérationnel		*
6. Exploitation d'un gîte touristique		*
7. Atelier d'artiste		*
8. Service de garde en milieu familial		*
9. Ressource de type familial et ressource de type intermédiaire		*

Si des travaux sont requis pour l'exercice de l'usage, une demande de permis ou de certificat doit être déposée par le requérant.

**ARTICLE 65      Usages ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'occupation**

L'exemption de l'obligation d'obtenir un certificat d'occupation ne soustrait aucunement à l'obligation de se conformer aux règlements d'urbanisme et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.

**ARTICLE 66      Délivrance d'un certificat d'occupation**

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'occupation si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est complète et conforme au présent règlement, au règlement de construction et au règlement de zonage;
2. Lorsque le projet est soumis à une procédure particulière en vertu du chapitre IV, sections VI à XI de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), la demande doit être accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet.

## **ARTICLE 67      Caducité d'un certificat d'occupation**

Le certificat d'occupation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Tout certificat d'occupation devient nul et non avenue si l'occupation n'est pas commencée dans les trois (3) mois suivant l'émission du certificat. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera délivré si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées;
2. L'occupation n'est pas conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'occupation;
3. Une modification a été apportée à la demande de certificat d'occupation sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné;
4. Le certificat d'occupation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

## **ARTICLE 68      Validité du certificat d'occupation**

Un certificat d'occupation est valide jusqu'au changement de destination ou d'usage de l'immeuble.

## **SECTION 2      CERTIFICAT D'OCCUPATION DE PLACE D'AFFAIRES**

### **ARTICLE 69      Contenu de la demande de certificat d'occupation de place d'affaires**

Une demande de certificat d'occupation de place d'affaires doit être accompagnée des plans et documents suivants :

1. Le nom et les coordonnées du propriétaire ou de son mandataire;
2. L'adresse de l'emplacement faisant l'objet de la demande;
3. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'occupation visée par la demande;
4. L'adresse postale ou le numéro de cadastre de l'immeuble concerné;
5. La date à laquelle l'occupation débutera;
6. Un plan illustrant l'utilisation existante et projetée de l'usage, ainsi que les superficies occupées (actuelles et projetées);
7. Un plan illustrant les espaces de stationnement existants et projetés, ainsi que les superficies occupées (actuelles et projetées);
8. Une copie du bail dans le cas où le demandeur est locataire d'un emplacement;
9. Copie de l'enregistrement de la raison sociale et/ou du certificat d'incorporation;
10. La démonstration que le système autonome de traitement des eaux usées, le cas échéant, demeure conforme à la réglementation en vigueur;

11. Les frais exigés ont été payés;
12. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

### **SECTION 3      CERTIFICAT D'OCCUPATION D'UN USAGE COMPLÉMENTAIRE À L'HABITATION**

#### **ARTICLE 70      Contenu de la demande pour l'exercice d'une activité professionnelle, personnelle et de santé à domicile**

Une demande de certificat d'occupation d'un usage complémentaire à l'habitation doit être accompagnée des plans et documents suivants :

1. Le nom et les coordonnées du propriétaire ou de son mandataire;
2. L'adresse de l'emplacement faisant l'objet de la demande;
3. La date à laquelle l'occupation débutera;
4. Un plan du bâtiment qui accueillera l'activité professionnelle, personnelle et de santé à domicile;
5. Le nom sous lequel l'établissement sera exploité;
6. Les frais exigés ont été payés;
7. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

#### **ARTICLE 71      Contenu de la demande d'occupation pour la location de chambres**

Une demande de certificat d'occupation pour la location de chambres doit être accompagnée des plans et documents suivants :

1. Le nom et les coordonnées du propriétaire ou de son mandataire;
2. L'adresse de l'emplacement faisant l'objet de la demande;
3. La date à laquelle l'occupation débutera;
4. Un plan du bâtiment principal résidentiel qui accueillera la location de chambres;
5. Les frais exigés ont été payés;
6. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

#### **ARTICLE 72      Contenu de la demande d'occupation pour un logement bigénérationnel**

Une demande de certificat d'occupation pour un logement bigénérationnel doit être accompagnée des plans et documents suivants :

1. Le nom et les coordonnées du propriétaire ou de son mandataire;
2. L'adresse de l'emplacement faisant l'objet de la demande;

3. La date à laquelle l'occupation débutera;
4. Attestation confirmant le lien de parenté ou d'alliance entre le propriétaire occupant du bâtiment principal et l'occupant du logement bigénérationnel. Le propriétaire devra transmettre cette attestation annuellement;
5. Les plans du bâtiment;
6. Les frais exigés ont été payés;
7. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

**ARTICLE 73      Contenu de la demande d'occupation pour l'exploitation d'un gîte touristique**

Une demande de certificat d'occupation d'un usage complémentaire à l'habitation pour l'exploitation d'un gîte touristique doit être accompagnée des plans et documents suivants :

1. Le nom et les coordonnées du propriétaire ou de son mandataire;
2. L'adresse de l'emplacement faisant l'objet de la demande;
3. La date à laquelle l'occupation débutera;
4. Le nom sous lequel l'établissement sera exploité;
5. Le propriétaire demandeur de permis pour l'exploitation d'un gîte touristique de quatre (4) chambres et plus doit se conformer à la *Loi sur les établissements touristiques*;
6. Les plans du bâtiment sur lequel un permis d'exploitation d'un gîte touristique est demandé;
7. Un plan d'implantation illustrant les bâtiments existants, les aménagements extérieurs tels que stationnement, aménagements paysagers, entreposage, etc.;
8. Une attestation de classification de cet établissement d'hébergement touristique par la loi qui le régit;
9. Le type d'établissement touristique;
10. Le nombre de chambres ou de lits disponibles;
11. La démonstration que le système autonome de traitement des eaux usées, le cas échéant, demeure conforme à la réglementation en vigueur;
12. Les frais exigés ont été payés;
13. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

**ARTICLE 74      Contenu supplémentaire pour une demande de certificat d'occupation pour un atelier d'artiste**

Une demande de certificat d'occupation de pour un atelier d'artiste doit être accompagnée des plans et documents suivants :

1. Le nom et les coordonnées du propriétaire ou de son mandataire;

2. L'adresse de l'emplacement visé par la demande
3. La date à laquelle l'occupation débutera;
4. Une description de l'usage prévu;
5. Un plan du bâtiment principal résidentiel illustrant la superficie totale et la superficie de l'atelier d'artiste;
6. Les frais exigés ont été payés;
7. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

**ARTICLE 75      Contenu supplémentaire pour une demande de certificat d'occupation pour un service de garde en milieu familial**

Une demande de certificat d'occupation pour un service de garde en milieu familial doit être accompagnée des plans et documents suivants :

1. Le nom et les coordonnées du propriétaire ou de son mandataire;
2. L'adresse de l'emplacement faisant l'objet de la demande;
3. La date à laquelle l'occupation débutera;
4. Un plan du bâtiment accueillant le service de garde;
5. S'il y a plus de six (6) enfants dans le service de garde en milieu familial, une copie du contrat liant le requérant à un office de garde de la région;
6. Les frais exigés ont été payés;
7. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.



---

 CHAPITRE 7 DISPOSITIONS FINALES
 

---

**SECTION 1 DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR**
**ARTICLE 76 Dispositions générales**

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction.

Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
<b>Première amende</b>	500 \$	1 000 \$	1 000 \$	2 000 \$
<b>Cas de récidive</b>	1 000 \$	2 000 \$	2 000 \$	4 000 \$

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec*, L.R.Q., c. C-25.1.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

**ARTICLE 77 Dispositions particulières à l'abattage d'arbres**

Quiconque abat un ou plusieurs arbres d'un diamètre supérieur à cinq (5) cm mesuré à moins de trente (30) cm du sol est passible des amendes suivantes :

8. Pour une première infraction, d'une amende de 500 \$, à laquelle s'ajoute :
  - a) Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
  - b) Dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe a).
    - a. Pour toute récidive, les montants prévus à l'alinéa 1 sont doublés.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec*, L.R.Q., c. C-25.1.

**ARTICLE 78      Recours civil**

En plus de recours pénaux, la Ville peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

**ARTICLE 79      Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

**Yves Corriveau**  
Maire

---

**Anne-Marie-Piérard, avocate**  
Greffière