

ARRONDISSEMENT DE PIERREFONDS-ROXBORO

**PROJET DE RÈGLEMENT D'ADMINISTRATION
DES RÈGLEMENTS D'URBANISME**

Projet de règlement numéro XXX-XXXX



DAA

PROVINCE DE QUÉBEC
ARRONDISSEMENT DE
PIERREFONDS-ROXBORO

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO XXX-XXXX
PROJET DE RÈGLEMENT D'ADMINISTRATION
DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

AVIS DE MOTION : _____

ADOPTION : _____

ENTRÉE EN VIGUEUR : _____

Modifications incluses dans ce document

Numéro du règlement

Date d'entrée en vigueur

LE CONSEIL DE L'ARRONDISSEMENT DE PIERREFONDS-ROXBORO DÉCRÈTE CE
QUI SUIT :

TABLE DE MATIÈRES

CHAPITRE	1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	1
	SECTION 1 :	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1
	1.	TITRE DU RÈGLEMENT.....	1
	2.	TERRITOIRE ASSUJETTI.....	1
	3.	DOMAINE D'APPLICATION.....	1
	4.	LOIS ET RÈGLEMENTS.....	1
	5.	TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES.....	2
	6.	REMPLACEMENT.....	2
	7.	DISPOSITIONS DES LOIS ET D'AUTRES RÈGLEMENTS.....	2
	SECTION 2 :	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	2
	8.	UNITÉS DE MESURE.....	2
	9.	RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS.....	2
	10.	RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES.....	3
	11.	RENVOIS.....	3
	12.	MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT.....	3
	13.	TERMINOLOGIE.....	4
	SECTION 3 :	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	4
	14.	AUTORITÉ COMPÉTENTE.....	4
	15.	POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE.....	4
	16.	OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT.....	6
	17.	CONTRAVENTIONS.....	7
	18.	PÉNALITÉS GÉNÉRALES.....	8
	19.	PÉNALITÉS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES.....	9
	20.	RECOURS JUDICIAIRES.....	9
CHAPITRE 2		DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES.....	10
	21.	EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DES RAPPORTS SUR SUPPORT DE PAPIER.....	10
	22.	EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION ET À LA NUMÉRISATION DES PLANS.....	10
	23.	EXIGENCES RELATIVES AUX PHOTOGRAPHIES.....	10
	24.	PAIEMENT DES TARIFS D'HONORAIRES.....	11
	25.	EXIGENCES RELATIVES À CERTAINS CERTIFICATS DE LOCALISATION.....	11
	26.	EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS D'IMPLANTATION.....	12
	27.	EXIGENCES RELATIVES À CERTAINS PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX.....	13
	28.	OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES 14	14
	29.	EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS.....	14
	30.	SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE.....	14
	31.	DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.....	14
	32.	DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE.....	15

33. MODIFICATION D'UN PLAN DÉJÀ APPROUVÉ PAR PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE	15
PROJET	15
34. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL	15

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT16

35. OPERATION CADASTRALE ASSUJETTIE	16
36. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	16
37. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINE 18	
38. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE	18
39. CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT ASSIGNÉ.....	18
40. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT	19
41. DÉLAI DE DELIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	20
42. FORMALITÉS DU PERMIS DE LOTISSEMENT	20
43. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	20

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION.....21

44. TRAVAUX ASSUJETTIS.....	21
45. EXEMPTIONS DE L'OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	21
46. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	22
47. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR IMPLANter UNE VOÛTE OU UN LOCAL D'ÉQUIPEMENT POUR ANTENNES AUTRES QUE PARABOLIQUES	23
48. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE	24
49. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINE 24	
50. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DELIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	25
51. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	26
52. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION INTÉRIMAIRE	27
53. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES.....	27
54. DELAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	28
55. APPROBATION DES PLANS ET DEVIS	28
56. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	28
57. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION	29
58. OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION	30

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION.....31

59. NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION	31
60. CONDITIONS PRÉALABLES	31
61. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION	31
62. DÉLAI DE DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	31

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION.....	33
63. TRAVAUX ASSUJETTIS.....	33
64. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	35
65. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS TECHNIQUES ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE, UN EXTENSION D'USAGE OU UN CHANGEMENT DE DESTINATION	35
66. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN DÉPLACEMENT	36
67. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION	36
68. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUT AMÉNAGEMENT D'UN STATIONNEMENT, INCLUANT UNE ENTRÉE CHARRETIÈRE OU UNE ALLÉE DE CIRCULATION 37	37
69. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX DE DÉBLAI 38	38
70. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE CLÔTURE, UN MURET, UN MUR DE SOUTÈNEMENT OU UN ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE.....	38
71. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LES CHAUFFAGES D'APPOINT ET LES CHEMINÉES	38
72. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UNE TERRASSE COMMERCIALE EXTÉRIEURE NON COUVERTE.....	39
73. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE.....	39
74. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE.....	40
75. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LES ANTENNES PARABOLIQUES.....	40
76. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LES ANTENNES AUTRES QUE PARABOLIQUES.....	41
77. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL OU DANS UNE ZONE À RISQUE D'INONDATION	41
78. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS TECHNIQUE ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE.....	42
79. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE.....	43
80. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU SOUTERRAINE	44
81. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE	45
82. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	46
83. DELAI DE DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	46
84. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	46
85. RENOUVELLEMENT D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	47
CHAPITRE 7 DISPOSITIONS FINALES.....	49
86. ENTREE EN VIGUEUR	49

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

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s’intitule « Règlement d’administration des règlements d’urbanisme de l’arrondissement de Pierrefonds-Roxboro ».

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le règlement s’applique à tout le territoire soumis à la juridiction de l’arrondissement de Pierrefonds-Roxboro.

3. DOMAINE D’APPLICATION

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

Le tarif d’honoraires pour la délivrance d’un permis de lotissement, d’un permis de construction, d’un certificat d’autorisation, d’un certificat d’occupations, d’une demande de dérogation mineure, d’une demande de plan d’implantation et d’intégration architecturale, d’une demande d’usage conditionnel, d’une demande d’attestation et d’une demande relative à la zone agricole et d’une demande de modification du plan d’urbanisme, du règlement de zonage ou des autres règlements d’urbanisme doit être établi selon les dispositions du présent règlement.

4. LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du 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.

5. TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES

Un tableau, un graphique, un symbole ou toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence fait partie intégrante du règlement.

6. REMPLACEMENT

Le règlement remplace, à toutes fins que de droit, les règlements suivants et tous leurs amendements :

- 1° Le règlement numéro 1051, intitulé Règlement concernant les permis et certificats adopté par l'ancienne ville de Pierrefonds;
- 2° Le règlement numéro 93-558, intitulé des permis et certificats, adopté par l'ancienne Ville de Roxboro.

7. DISPOSITIONS DES LOIS ET D'AUTRES RÈGLEMENTS

Une personne qui occupe ou utilise un terrain, une construction, un ouvrage ou toute partie de ceux-ci, qui érige une construction ou un ouvrage, qui exécute des travaux sur un terrain, une construction ou un ouvrage, doit respecter, en plus des dispositions du règlement, toute disposition législative ou réglementaire fédérale et provinciale ainsi que toute disposition d'un autre règlement municipal et doit veiller à ce que le terrain, la construction, l'ouvrage ou les travaux soient, selon le cas, occupé, utilisé, érigé ou exécutés en conformité avec ces dispositions et avec celles du règlement.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

8. UNITÉS DE MESURE

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

9. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

Dans le règlement, en cas de contradiction, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° en cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut.
- 2° en cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

10. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

11. 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 le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur de ce règlement.

12. 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 :

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

13. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation de ce règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 3 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.

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

14. AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'administration et l'application du présent règlement et des règlements suivants relèvent de l'autorité compétente, nommé par résolution du conseil de l'Arrondissement :

- 1° Règlement de zonage en vigueur;
- 2° Règlement de lotissement en vigueur;
- 3° Règlement de construction en vigueur;
- 4° Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur;
- 5° Règlement relatif aux usages conditionnels en vigueur;
- 6° Règlement relatif aux dérogations mineures en vigueur

15. POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par la loi régissant l'arrondissement, l'autorité compétente, 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° Évalue ou fait évaluer le coût des travaux afin de fixer le tarif d'honoraires d'un permis de construction ;
- 6° Dépose un rapport mensuel au Conseil sur l'état des permis et certificats d'autorisation délivrés et, au besoin, fait tout autre rapport relatif à ses activités ;
- 7° Tient un registre annuel de toutes les demandes officielles de permis et certificats et de tous les permis et certificats approuvés ou refusés ;
- 8° Est autorisé à visiter et examiner, 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, 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 ;
- 9° 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 ;
- 10° Émet tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme ;
- 11° Documente toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme ;
- 12° Recommande au Conseil toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements d'urbanisme ;
- 13° Exige que cesse toute activité ou situation dangereuse pour la sécurité des personnes ;
- 14° Exige un test de sol par un laboratoire reconnu lorsque jugé nécessaire ;

- 15° 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 écrit par un ingénieur ou un architecte 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, et ce, aux frais du propriétaire ;
- 16° Exige qu'un architecte ou un ingénieur certifie en totalité ou en partie les plans et devis et exerce une surveillance générale des travaux de construction ou de transformation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment ;
- 17° Représente l'Arrondissement dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme.

16. 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 à l'autorité compétente, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article 15 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier ;
- 2° Le cas échéant, remplir le formulaire officiel de demande de permis ou de certificat de l'arrondissement, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé ;
- 3° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation ;
- 4° Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme ;

- 5° Afficher tout permis ou certificat en évidence de façon à ce qu'il soit visible de la voie publique. Le permis ou certificat doit être protégé contre les intempéries et doit demeurer en place tant que les travaux ne sont pas terminés ;
- 6° Conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, une copie des plans approuvés par l'autorité compétente ;
- 7° Réaliser les travaux en conformité avec le permis ou le certificat délivré et les prescriptions des règlements d'urbanisme ;
- 8° Cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis ou son certificat est annulé, devenu caduc ou suspendu ;
- 9° Aviser l'autorité compétente avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification ;
- 10° Lorsqu'il en est requis par l'autorité compétente, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

17. CONTRAVENTIONS

Commets 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, commets 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° Abat un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ;
- 4° 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 au règlement ;

- 5° Contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis ou d'un certificat prévu au règlement ;
- 6° Refuse de laisser l'autorité compétente, ou une personne autorisée qui l'accompagne, 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.

18. PÉNALITÉS GÉNÉRALES

Toute personne qui commet une infraction est passible d'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 1500 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 2000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 2000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 1200 \$ et d'au plus 4000 \$ 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.

19. PÉNALITÉS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES

Toute personne commet une infraction en abattant un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est passible d'une amende de 500 \$, à laquelle s'ajoute :

- 1° Dans le cas d'une personne qui abat des arbres sur une superficie inférieure à un hectare, une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 200 \$ pour chaque arbre abattu jusqu'à concurrence de 5000 \$.
- 2° Dans le cas d'une personne qui abat des arbres sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'au moins 5000 \$ et d'au plus 15000 \$ pour chaque hectare déboisé, à laquelle s'ajoute une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 200 \$ pour chaque arbre abattu jusqu'à concurrence de 5000 \$ pour chaque fraction d'hectare déboisée en sus.

Lorsqu'il s'agit d'une personne morale, les amendes prévues aux paragraphes précédents sont doublées.

En cas de récidive, les amendes prévues au présent article sont doublées.

20. RECOURS JUDICIAIRES

La délivrance d'un constat d'infraction par l'autorité compétente 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)*.

CHAPITRE 2
DISPOSITIONS COMMUNES
AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES

21. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DES RAPPORTS SUR SUPPORT DE PAPIER

Tout rapport présenté à l'appui d'une demande doit être fourni sur un support de papier de format lettre, légal ou tabloïde et être relié ou broché.

Tout plan sur un support papier déposé à l'appui d'une demande de permis doit comprendre un cartouche d'identification indiquant :

- 1° L'échelle du plan.
- 2° La date d'exécution du dessin et, le cas échéant, de ses révisions.
- 3° Le nom du concepteur et sa signature.

22. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION ET À LA NUMÉRISATION DES PLANS

Une version numérique géoréférencée de tout plan présenté à l'appui d'une demande doit accompagner la demande :

- 1° La version numérique des plans d'opération cadastrale exigés doit être fournie en métrique et en coordonnées format .dwg, .dxf, selon les coordonnées SCOP du Québec non coupée, NAD 83, dans le format de la rénovation cadastrale du Québec.
- 2° La version numérisée des autres plans exigés doit être fournie en métrique et en coordonnées format « AUTOCAD », version 2005 ou moins ou en format compatible.

23. EXIGENCES RELATIVES AUX PHOTOGRAPHIES

Toute photographie déposée à l'appui d'une demande doit être récente et numérique. Les photographies de type « instantané » ne sont pas acceptées.

24. PAIEMENT DES TARIFS D'HONORAIRES

Toute demande de permis, de certificat ou autre doit être accompagnée du paiement complet du tarif d'honoraires applicable établi au règlement concernant la tarification de divers biens, activités et services municipaux de l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro et du règlement sur les tarifs de la Ville de Montréal pour l'exercice financier en cours exigences relatives à certains certificats de localisation

25. EXIGENCES RELATIVES À CERTAINS CERTIFICATS DE LOCALISATION

Tout certificat de localisation doit avoir été préparé par un arpenteur-géomètre membre de l'Ordre des Arpenteurs-géomètres du Québec et montrer la localisation exacte des fondations par rapport aux limites cadastrales du terrain, de façon à ce que l'autorité compétente puisse s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées avant que ne se poursuivent les travaux de construction.

Lorsqu'un certificat de localisation référant au présent article est exigé, il doit comprendre les renseignements et les informations suivants

- 1° Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral ;
- 2° Toute construction existante ;
- 3° La distance entre toute construction existante et une limite de l'emplacement ;
- 4° Tout accès pour véhicule et sa largeur, de même que la distance le séparant de l'accès le plus près, d'une limite de l'emplacement et d'une rue transversale ;
- 5° Les voies nécessaires pour les véhicules d'urgence ;
- 6° Tout espace paysager et ses dimensions ;
- 7° Toute servitude existante ;
- 8° L'emplacement des lacs et cours d'eau existants, montrant les lignes correspondant aux cotes de crue 2 ans, 20 ans et 20-100 ans, ainsi que les cotes d'inondation, la ligne des hautes eaux et la rive;
- 9° L'emplacement des milieux humides;

- 10° L'emplacement des aires boisées et des arbres matures isolés ; le diamètre des arbres matures doit être spécifié ;
- 11° Les niveaux de fondation du bâtiment principal, du sous-sol et d'un garage le cas échéant.
- 12° Niveau fini de terrain situé en zone inondable.

26. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS D'IMPLANTATION

Tout certificat d'implantation doit avoir été préparé par un arpenteur-géomètre membre de l'Ordre des Arpenteurs-géomètres du Québec. Lorsqu'un plan d'implantation référant au présent article est exigé, il doit comprendre les renseignements et les informations suivants :

- 1° Les limites, les dimensions et la superficie du terrain ;
- 2° Les servitudes existantes ou prévues sur le terrain ;
- 3° La localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors-sol situé sur la voie publique face au terrain ;
- 4° La ligne des hautes eaux et la rive de tout lac ou cours d'eau contigu au terrain ;
- 5° Les lignes correspondant aux cotes de crue 2 ans, 20 ans et 20-100 ans, ainsi que les cotes d'inondation;
- 6° La localisation de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol, et sa distance avec les limites du terrain ;
- 7° La localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment un espace ou quai de manutention et un espace réservé à l'entreposage des déchets ;
- 8° La localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan ;
- 9° La localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds ;

- 10° La localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons ;
- 11° La localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication du type et de la hauteur de la clôture ;
- 12° Les arbres matures existants de 10 cm et plus de diamètre, mesuré à 25 cm au-dessus du sol, et indiquant ceux devant être coupés, de même que l'aménagement paysager proposé ;
- 13° La localisation et les dimensions de tout espace garni ou destiné à l'être avec du gazon, des arbustes ou des arbres ;
- 14° La localisation et les dimensions de toute aire d'agrément ;
- 15° Les niveaux actuels et proposés du terrain, de même que les niveaux du plancher du garage, du sommet des fondations ou du sous-sol et de la couronne de la rue, face au terrain les niveaux du terrain actuel et proposé ;
- 16° Les pentes de drainage et le cas échéant, les puisards et le diamètre des conduites ;
- 17° Le radier des services d'aqueduc et d'égout face aux terrains, lorsque requis.

27. EXIGENCES RELATIVES À CERTAINS PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX

Lorsque des plans, coupes, détails architecturaux et échantillons référant au présent article sont exigés, ils doivent comprendre les plans suivants :

- 1° Les plans de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures ;
- 2° Les élévations de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur ;
- 3° Les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet ;
- 4° La localisation et le type de mobilier urbain ;

- 5° La localisation sur l'emplacement ou sur le bâtiment, les dimensions, le type de matériau, le mode d'éclairage et les couleurs de toute enseigne projetée.

28. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Selon la nature de la demande, l'autorité compétente peut demander au requérant de fournir des renseignements et documents complémentaires à ceux exigés au présent règlement s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables de la réglementation d'urbanisme.

29. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

Selon la nature de la demande, l'autorité compétente peut indiquer au requérant les renseignements et documents, parmi ceux énumérés au règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et, qu'en conséquence, il n'est pas nécessaire de fournir.

30. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande visée au règlement sont insuffisants, non conformes ou erronés, l'autorité compétente en avise par écrit le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis pour une période de 30 jours ouvrables. Si à l'expiration de ce délai, le requérant n'a pas donné suite à l'avis de autorité compétente, l'étude de la demande est annulée et, au besoin, une nouvelle demande devra être présentée.

31. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

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

32. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

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

33. MODIFICATION D'UN PLAN DÉJÀ APPROUVÉ PAR PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

Lorsqu'un projet de construction, d'aménagement de terrain ou les travaux qui y sont reliés n'est pas conforme au plan d'implantation et d'intégration architecturale déjà approuvé, il est nécessaire de renouveler pour l'approbation d'un nouveau plan d'implantation et d'intégration architecturale ou pour un plan d'implantation et d'intégration architecturale modifié avant de pouvoir réaliser le projet.

PROJET.

34. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL

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

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

35. OPERATION 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)*.

36. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Une demande de permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire ;
- 2° L'usage existant et l'usage projeté de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande ;
- 3° 8 copies du plan de l'opération cadastrale, dont une doit être reproductible lorsque requis par l'autorité compétente, indiquant :
 - a) 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 ayant préparé le plan ;
 - b) Le nom du ou des propriétaires de tout lot visé par la demande ;
 - c) Les bornes, les dimensions de chacune des limites, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté ;
 - d) Les sous-tangentes de toute courbe d'un lot projeté lorsqu'elle excède 30 m, avec leur rayon ;

- e) Les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande.
- 4° 6 copies d'un plan, dont une doit être reproductible lorsque requis par l'autorité compétente, indiquant :
- a) Le tracé et les limites de l'emprise de toute rue contiguë à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée, et de toute rue existante ou projetée avec laquelle elle communique directement ;
 - b) L'emplacement de toute infrastructure de services publics existante au pourtour d'un lot visé par la demande ou le traversant, tels un réseau d'aqueduc ou d'égout, une ligne de transport d'énergie ou une ligne de télécommunications ;
 - c) 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, incluant 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 ;
 - d) 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 ;
 - e) 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 20-100 ans ;
 - f) Les limites de toute aire boisée, fossé, roc affleurant ;
 - g) L'espèce, la localisation et le diamètre de tout arbre mature isolé ;
 - h) Le périmètre de toute construction existante sur un lot visé par la demande avec indication des distances entre les limites du périmètre d'une construction et les limites du lot projeté.
- 5° Tout autre renseignement et document nécessaire à la bonne compréhension du projet.

37. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 36, 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. Q 2)*, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs en vertu de cette loi.

38. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 36, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente décrétée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)*, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

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

Le présent article s'applique dans les cas où l'obtention d'une autorisation ou la production d'une déclaration est requise en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* ou des règlements édictés sous son empire.

39. CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT ASSIGNÉ

Lorsque le numéro d'un lot assigné au bureau du cadastre diffère de celui inscrit sur la demande de permis de lotissement, le requérant est tenu de transmettre à l'autorité compétente, 4 copies d'un plan de l'opération cadastrale où est indiqué tout numéro de lot qui diffère.

40. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'autorité compétente délivre un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme au règlement de lotissement en vigueur ou à tout autre règlement d'urbanisme applicable ;
- 2° La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés ;
- 3° Le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis de lotissement a été payé ;
- 4° Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées, le tout attesté par une preuve émanant de l'arrondissement ;
- 5° Le cas échéant, le paiement des frais relatifs à l'évaluation du terrain faisant l'objet de l'opération cadastrale, s'il ne constitue pas une unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation, a été effectué ;
- 6° Le cas échéant, la résolution prévue au chapitre 2 a été adoptée à l'égard de l'opération cadastrale faisant l'objet de la demande de permis ;
- 7° Le cas échéant, la Commission de protection du territoire agricole a délivré une autorisation à l'égard de l'opération cadastrale ;

- 8° 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 du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs à l'égard du terrain contaminé.

41. DÉLAI DE DELIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'autorité compétente dispose d'un délai de 60 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de lotissement.

42. FORMALITÉS DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Lorsque la demande de permis de lotissement est conforme aux prescriptions des règlements applicables, l'autorité compétente appose la date, sa signature et la mention « Conforme aux règlements municipaux » sur chaque exemplaire du plan de l'opération cadastrale. L'autorité compétente transmet au requérant le permis de lotissement et un exemplaire approuvé du plan.

43. 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 n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 180 jours suivant la date de délivrance du permis de lotissement ;
- 2° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné ;
- 3° Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'autorité compétente ;
- 4° Dans les cas prévus aux paragraphes 2° et 3° 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 l'autorité compétente.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

44. TRAVAUX ASSUJETTIS

Un permis de construction doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° Construire, agrandir, reconstruire, modifier, transformer, rénover, installer, déplacer ou ajouter un bâtiment principal ou une partie de celui-ci; excluant les travaux de peinture;
- 2° Construire, agrandir, reconstruire, modifier, transformer, rénover, installer ou ajouter un bâtiment accessoire ou une partie de celui-ci, excluant un abri d'auto et un abri hivernal;
- 3° Modifier, agrandir, transformer ou ajouter une saillie sur un bâtiment (incluant la construction d'une terrasse commerciale couverte ou l'ajout d'un système de couverture à une terrasse existante) ;
- 4° Implanter une voûte ou un local d'équipement pour antennes.

45. EXEMPTIONS DE L'OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Malgré l'article 44, les travaux suivants sont exemptés de l'obligation d'obtenir un permis de construction :

- 1° Les travaux de réparation et d'entretien d'un bâtiment sont exemptés, à l'exception d'un remplacement du matériau de toiture ou d'un remplacement du revêtement extérieur du bâtiment et à l'exception d'un bâtiment visé par l'annexe C du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur ;
- 2° La rénovation d'une salle de bain ou d'une cuisine ;
- 3° La finition d'un sous-sol, cependant, si lors des travaux de finition d'un sous-sol, une chambre à coucher, une salle de bain ou une salle de toilette est aménagée, un permis de construction est requis.

46. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Une demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Le formulaire officiel de demande de permis de l'arrondissement, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé ;
- 2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux, s'il est déjà choisi, et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier ;
- 3° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande ;
- 4° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visés par la demande ;
- 5° 2 copies à l'échelle d'un plan officiel de cadastre du terrain ;
- 6° 2 copies papier et 1 copie numérisée d'un certificat de localisation, montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 0 ;
- 7° 2 copies d'un plan d'implantation effectué par un arpenteur-géomètre, montrant pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 26. Dans le cas de travaux de réparations ne modifiant pas les dimensions extérieures des constructions, aucun plan d'implantation n'est exigé ;
- 8° 2 copies à l'échelle des plans montrant les fondations, chaque étage et la couverture, dessins des façades nécessaires à la compréhension du projet. Toutes les parties essentielles doivent être dessinées à l'échelle d'au moins un centimètre (1 : 100) ;
- 9° 2 copies à l'échelle des plans, élévations, coupes, croquis et devis d'architecture, de structure et d'électricité, de plomberie et de mécanique, comprenant un niveau de détail et ayant une échelle appropriés pour permettre une compréhension claire du projet et de l'usage de la construction et du terrain. De plus, les plans doivent indiquer les conduites d'eau pour fins domestiques et pour la protection incendie lorsque requis. Toutes les

parties essentielles doivent être dessinées à l'échelle d'au moins un centimètre (1 : 100). Toutefois, les plans mécaniques du bâtiment ne sont pas exigés pour les catégories d'usages « Habitation unifamiliale (h1) » et « Habitation bifamiliale et trifamiliale (h2) » ;

- 10° Lorsque les éléments structuraux sont préfabriqués, les plans de montage, dessins d'atelier et autres documents du fabricant doivent être transmis à l'autorité compétente par le requérant du permis de construction et ce, avant d'ériger la structure. Les travaux devront être exécutés tels qu'indiqués sur ces plans et selon les normes d'installation du manufacturier. Le bois d'ingénierie doit avoir obtenu l'approbation du Centre canadien des matériaux de construction (CCMC) ou être conforme aux normes du Code de construction du Québec (CCQ) en vigueur. L'autorité compétente peut cependant en tout temps exiger que des plans approuvés par des ingénieurs ainsi que les calculs des efforts et les charges assumées soient fournis ;
- 11° L'évaluation du coût total des travaux par une firme spécialisée en évaluation.

Tous les plans et devis doivent porter la signature et l'identification du concepteur qui les a préparés. Lorsque la Loi des architectes l'exige, les plans doivent être signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec.

47. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR IMPLANTER UNE VOÛTE OU UN LOCAL D'ÉQUIPEMENT POUR ANTENNES AUTRES QUE PARABOLIQUES

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 46, pour implanter une voûte ou un local d'équipement pour antennes autres que paraboliques, la demande doit être accompagnée de l'approbation par un ingénieur professionnel de la structure.

48. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 46 , lorsque les travaux visent un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente décrétée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)*, la demande doit être accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

- 1° Une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole 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 des travaux faisant l'objet de la demande de permis ;
- 3° Une preuve écrite démontrant que le délai prévu à l'article 32 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* est écoulé ;
- 4° Le cas échéant, les renseignements et documents requis pour évaluer la conformité du projet en regard des normes relatives à la détermination des distances séparatrices relatives à la gestion des odeurs en milieu agricole établies au règlement de zonage en vigueur.

Le présent article s'applique seulement dans les cas où l'obtention d'une autorisation ou d'un avis de conformité est requise en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* ou des règlements édictés sous son empire.

49. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 46, lorsque les travaux visent 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 d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de cette loi.

50. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DELIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

L'autorité compétente délivre le permis de construction si les conditions générales suivantes sont rencontrées :

- 1° La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de toute autre règlement d'urbanisme en vigueur applicable ;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés ;
- 3° Le tarif pour la délivrance du permis a été payé ;
- 4° Le tarif requis pour les entrées de service a été payé ;
- 5° Le cas échéant, les garanties financières applicables ont été déposées ;
- 6° Le cas échéant, la résolution relative à une demande de dérogation mineure, à un plan d'implantation et d'intégration architecturale ou à un usage conditionnel a été adoptée ou la résolution relative à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, fasse l'objet de la procédure prévue aux articles 145.38 et 145.39 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*, à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de permis;
- 7° 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 ;
- 8° 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 ;
- 9° Dans le cas d'un permis de construction relatif à la mise en place d'un bâtiment principal sur un immeuble dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de

la rénovation cadastrale, le propriétaire de l'immeuble au moment de la délivrance du permis a, selon le cas, cédé le terrain ou versé la somme ou cédé le terrain et versé la somme qu'il doit fournir en compensation selon les dispositions du Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro numéro 08-011.

51. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Pour toute nouvelle construction, ainsi que pour tous travaux d'agrandissement supérieur à 25 m², aucun permis de construction ne sera émis à moins que soient rencontrées les conditions suivantes:

- 1° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur le plan officiel du cadastre ou sur un plan de subdivision fait et déposé conformément aux articles du Code civil à cet effet.
- 2° Les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur ou pourvu qu'une entente soit intervenue entre le promoteur et l'Arrondissement, garantissant le paiement par le promoteur du coût des travaux, que les lettres de garantie bancaire aient été fournies et que les travaux aient été approuvés par le ministère de l'environnement;
- 3° Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain ne soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet.
- 4° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction ne soit adjacent à une rue publique.

Nonobstant les dispositions du présent article, il est permis d'ériger une maison-témoin avant que les conduites publiques d'aqueduc et d'égout ne soient installées dans la rue publique adjacente à ces lots pourvu qu'une entente soit intervenue entre le promoteur et l'Arrondissement, garantissant le paiement par le promoteur du coût des services, pourvu que

les lettres de garantie bancaire aient été fournies, pourvu que les travaux aient été approuvés par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs ou que les niveaux aient été déterminés par l'Arrondissement. Toutefois, tant que les services n'auront pas été installés, il est prohibé d'utiliser une maison ainsi érigée aux fins d'habitations.

52. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION INTÉRIMAIRE

Un permis de construction intérimaire autorisant des travaux d'excavation, de pieux-fondation, de structure ou d'édification d'une construction ou de construction partielle ou d'un bâtiment peut être émis sur demande du requérant avant la remise de l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés et l'approbation de l'ensemble du projet de construction pourvu que les conditions de délivrance d'un permis de construction mentionnées à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** soient rencontrées, à l'exception de celle exigeant que la demande soit accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés.

Dans ce cas, le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis de construction doit être établi en considérant la totalité du projet lorsqu'il sera complété. De plus, un permis de construction distinct devra être demandé pour toute phase de construction subséquente.

53. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES

Dans le cas où le permis de construction concerne une résidence pour personnes âgées, l'autorité compétente délivre le permis de construction si, en plus de conditions générales de l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**, les conditions particulières suivantes sont rencontrées :

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

Pour l'application du présent article, est une résidence pour personnes âgées un immeuble d'habitation collective où sont offerts contre paiement d'un loyer, des chambres ou des logements destinés à des personnes âgées et une gamme plus ou moins étendue de services,

principalement reliés à la sécurité et à l'aide à la vie domestique ou à la vie sociale, à l'exception d'une installation maintenue par un établissement au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2)* et d'un immeuble ou d'un local d'habitation où sont offerts les services d'une ressource intermédiaire ou d'une ressource de type familial au sens de cette loi.

54. DELAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs, l'autorité compétente dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de construction.

55. APPROBATION DES PLANS ET DEVIS

Les deux séries de plans et devis sont estampillées et signées par l'autorité compétente autorisée à émettre le permis de construction. Une série de plans et devis est conservée au bureau de l'autorité compétente. L'autre série, remise au requérant, doit être conservée au chantier durant tout le temps de la construction et doit être à la disposition des inspecteurs et de l'autorité compétente de l'Arrondissement pour référence.

Toute modification à des plans et devis approuvés doit être soumise à l'approbation de l'autorité compétente, avant le début de l'exécution des travaux

56. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

- 1° Les travaux ne sont pas commencés et une période de 12 mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis ;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs ;
- 3° Les travaux de finition extérieur ne sont pas complétés et 6 mois se sont écoulés depuis la date du début des travaux de construction ou 12 mois pour les de projets d'envergure de la catégorie « Habitation multifamiliale (h3) » comportant 5 étages et plus et des groupes d'usages « Commercial (c) », « Industriel (i) », « Communautaire (p) » et « Récréatif (r) » de plus de 1 000 m² de plancher ;

- 4° Les travaux de construction, y compris la finition intérieure ne sont pas complétés et 24 mois se sont écoulés depuis la délivrance du permis ou 36 mois pour les de projets d'envergure de la catégorie « Habitation multifamiliale (h3) » comportant 5 étages et plus et des groupes d'usages « Commercial (c) », « Industriel (i) », « Communautaire (p) » et « Récréatif (r) » de plus de 1 000 m² de plancher ;
- 5° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné ;
- 6° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis ;
- 7° Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'autorité compétente ;
- 8° Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6°, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par l'autorité compétente. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3°. Le paragraphe 2° s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis pour les motifs visés aux paragraphes 5° ou 6°.

57. RENOUELEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction ne peut être renouvelé. Toutefois, si un permis de construction devient nul et sans effet pour l'une des raisons énoncées aux paragraphes 1°, 2°, 3° et 4° du premier alinéa de l'article 56, le permis peut être renouvelé aux conditions suivantes :

- 1° Une nouvelle demande de permis de construction doit être présentée par écrit avant l'expiration du délai prévu aux paragraphes 1°, 2°, 3° et 4° du premier alinéa de l'article 56 ;
- 2° La demande doit concerner le même projet que le projet initial ou, si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de permis ;

- 3° Le tarif d'honoraires exigé selon le règlement concernant la tarification de divers biens, activités et services municipaux pour l'exercice financier en cours concernant la tarification doit être payé;
- 4° Les dispositions du règlement relatives à un permis de construction s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

58. OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION

Dans le cas d'un nouveau bâtiment principal, ou dans le cas de l'agrandissement au sol d'un bâtiment principal existant, dès la levée des fondations, le titulaire du permis de construction doit faire parvenir à l'autorité compétente un certificat de localisation, tel que mentionné à l'article 25, avant d'ériger les murs du bâtiment.

Après l'approbation du certificat de localisation par l'autorité compétente, le titulaire du permis peut procéder à la construction.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION

59. NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

Pour les bâtiments principaux des groupes d'usages « Commercial (c) », « Industriel (i) », « Communautaire (p) », et « Récréatif (r) » et pour les usages additionnels ou dépendants à un usage faisant partie du groupe « Habitation (h) », aucun immeuble ou partie d'immeuble nouvellement érigé, transporté, ou dont on a changé la destination ou l'occupant ne peut être occupé sans l'obtention préalable d'un certificat d'occupation.

60. CONDITIONS PRÉALABLES

Aucun certificat d'occupation ne peut être délivré si :

- 1° L'usage ou les conditions de son exercice contreviennent au règlement de zonage ou au règlement sur les usages conditionnels en vigueur ;
- 2° Les documents requis n'ont pas été fournis;
- 3° Les honoraires pour la délivrance du certificat n'ont pas été payés.

61. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

Une demande de certificat d'occupation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Le formulaire officiel de demande de certificat d'occupation, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé.
- 2° Une copie de l'enregistrement ou de l'incorporation de l'entreprise.
- 3° Une description de l'usage projeté.
- 4° Un plan d'aménagement des lieux et de l'immeuble ou du local visé par l'occupation.

62. DÉLAI DE DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

L'autorité compétente dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un certificat d'occupation.

CHAPITRE 6

DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

63. TRAVAUX ASSUJETTIS

Un certificat d'autorisation doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° Changer l'usage, étendre un usage existant ou changer la destination d'un bâtiment, d'un terrain ou d'une construction, si ce changement d'usage ou de destination ou si cette extension d'un usage existant n'est pas effectué simultanément à la construction, à la transformation, à la réparation, à l'agrandissement ou à l'addition d'un bâtiment ;
- 2° Déplacer ou réparer une construction ou une partie d'une construction ;
- 3° Implantation d'un bâtiment accessoire d'une superficie égale ou inférieure à 15 mètres carrés.
- 4° Aménager, modifier ou agrandir un stationnement ou modifier une entrée charretière ou une allée de circulation, excluant des travaux d'entretien de tel ouvrages ;
- 5° Modifier ou ajouter une entrée charretière ;
- 6° Excaver le sol, que ce soit ou non dans le but de faire le commerce de la terre, du sable, du gravier, du roc ou de tout matériau d'extraction, modifier la configuration d'un terrain par des travaux de déblai ou de remblai ;
- 7° Installer ou relocaliser une clôture, un muret ou un mur de soutènement ;
- 8° Installer ou modifier un équipement accessoire ;
- 9° Installer tout chauffage d'appoint et sa cheminée, incluant tout remplacement de cheminée ;
- 10° Installer ou enlever un réservoir d'huile à chauffage ;
- 11° Aménager toute installation temporaire d'un espace de vente extérieur associé à un commerce ;

- 12° Construire, installer, déplacer ou la modifier une piscine creusée, une piscine hors sol ou une piscine hors sol gonflable ;
- 13° Installer un spa extérieur ;
- 14° Construire, installer, déplacer ou modifier une enseigne, y compris son support, excluant une enseigne autorisée sans certificat d'autorisation en vertu du règlement de zonage en vigueur ;
- 15° Installer ou re-localiser une antenne de plus de 50 cm de diamètre ;
- 16° Les travaux sur la rive ou sur le littoral, dans une zone à risque d'inondation, incluant les travaux de remblai ou de déblai et l'abattage d'arbres ;
- 17° Abattre un arbre dans une zone où l'abattage est restreint en vertu du règlement de zonage en vigueur;
- 18° Demander ou changer un numéro civique ;
- 19° Remplacer ou réparer un branchement d'eau ou d'égout municipal ;
- 20° Aménager, construire ou modifier un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visé par le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q 2, r) 8);
- 21° Aménager, construire ou modifier un ouvrage de captage d'eau souterraine visé par le Règlement sur le captage des eaux souterraines (R.R.Q., c. Q 2, r. 1.3), sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre de l'Environnement ;
- 22° Installer un abri hivernal.

renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants

- 1° Le formulaire officiel de demande de certificat de l'arrondissement, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé.
- 2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire.
- 3° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande.
- 4° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou du terrain ou de la partie de ceux-ci visé par la demande.
- 5° L'évaluation de réalisation des travaux.

64. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS TECHNIQUES ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE, UN EXTENSION D'USAGE OU UN CHANGEMENT DE DESTINATION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22°, une demande de certificat d'autorisation visant un changement de l'usage exercé sur un terrain, une partie de terrain, un bâtiment ou une partie bâtiment doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° La date à laquelle le changement d'usage sera réalisé et, le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera ;
- 2° La liste des travaux nécessaires pour changer ou cesser l'usage actuel, incluant celles qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande ;
- 3° La démonstration que le nouvel usage rencontre les exigences applicables du règlement de construction en vigueur, notamment en matière de sécurité des biens et des personnes ;
- 4° Les dimensions et la superficie du local dans lequel le nouvel usage sera exercé.

65. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN DÉPLACEMENT

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22°, une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'une construction ou d'une partie de construction doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Des photos de toutes les façades du bâtiment ;
- 2° Le tracé de la route à suivre et le temps nécessaire pour le transport ;
- 3° Une copie des autorisations requises par les corps publics concernés (Hydro-Québec, Bell-Canada) ;
- 4° Une copie de la police d'assurance en vigueur d'au moins 1 000 000 \$ couvrant tout dommage aux biens de l'arrondissement et couvrant l'arrondissement en cas de recours contre elle découlant de tout dommage à un bien ou de toute blessure à une personne, résultant du déplacement ;
- 5° Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement ;

Seul le paragraphe 5° du premier alinéa s'applique au déplacement d'un bâtiment à l'intérieur des limites du terrain sur lequel il est érigé.

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

66. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22°, une demande de certificat d'autorisation visant la démolition en tout ou en partie, de la construction ou de la partie de la construction doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° Les dimensions extérieures et la superficie d'implantation du bâtiment à démolir ;
- 2° Des photos de toutes les façades du bâtiment ;

- 3° 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 du bâtiment à démolir ;
- 4° La copie originale du document intitulé « Avis aux locataires – demande de démolition » signée par tous les locataires du bâtiment visé par la démolition ;
- 5° Un programme de réutilisation du sol dégagé conforme à la réglementation en vigueur. Un stationnement commercial n'est pas considéré comme étant un programme de réutilisation du sol dégagé aux fins du présent article ;
- 6° Le dépôt des conditions de relogement des locataires lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

67. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUT AMÉNAGEMENT D'UN STATIONNEMENT, INCLUANT UNE ENTRÉE CHARRETIÈRE OU UNE ALLÉE DE CIRCULATION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22°, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement d'un stationnement, incluant une entrée charretière ou une allée de circulation doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° Un plan d'implantation à l'échelle du terrain montrant la situation existante et proposée du stationnement et de son environnement ;
- 2° Un tableau indiquant les superficies de terrain, les superficies totales de plancher de tout bâtiment desservi par le stationnement et le nombre de cases prévu ou existant sur le terrain ;
- 3° La localisation du système de drainage ;
- 4° Toute entrée charretière et allée de circulation existantes ou proposées.

68. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX DE DÉBLAI

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22°, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux de déblai doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° La description du ou des lots visés par la demande;
- 2° le niveau de terrain par rapport à celui de la rue après l'exécution des travaux de déblai ;
- 3° Un ou des plans illustrant le drainage du terrain après l'exécution des travaux de déblai;
- 4° Les mesures de réhabilitation du site prévues par le propriétaire.

69. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE CLÔTURE, UN MURET, UN MUR DE SOUTÈNEMENT OU UN ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22°, une demande de certificat d'autorisation visant des clôtures, des murets, des murs de soutènements ou des équipements accessoires doit être accompagnée d'un plan à l'échelle en 2 copies montrant la localisation de l'item ou travaux projetés, la hauteur, dimension, types de matériaux utilisés et les distances par rapports aux lignes de terrain, ainsi que toute norme d'installation du manufacturier.

70. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LES CHAUFFAGES D'APPOINT ET LES CHEMINÉES

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22°, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux de chauffage d'appoint et les cheminées doit être accompagnée, des documents suivants

- 1° Un plan à l'échelle en 2 copies, montrant la localisation, les dimensions, la hauteur et les types de matériaux utilisés ;
- 2° Un certificat de conformité fourni par un installateur agréé dans le cas de la pose ou la modification d'une cheminée et dans le cas de l'installation ou de la modification d'un

appareil de chauffage d'appoint (foyer, foyer préfabriqué, poêle à combustion lente, poêle à gaz, etc.).

71. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UNE TERRASSE COMMERCIALE EXTÉRIEURE NON COUVERTE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22°, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement d'une terrasse commerciale extérieure non couverte doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Un plan d'implantation à l'échelle montrant le terrain, le stationnement, le bâtiment, la terrasse et toute information nécessaire au projet;
- 2° Tout élément décoratif, écran naturel ou clôture, bande verte ou haie de plantation délimitant la terrasse;
- 3° Un tableau indiquant les superficies de terrain, les superficies totales de plancher de bâtiment, la superficie de la terrasse extérieure.

72. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22°, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux de construction, d'installation, de déplacement ou de modification d'une piscine creusée ou d'une piscine hors sol doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une copie à l'échelle d'un plan montrant l'implantation de la piscine et sa distance par rapport aux lignes de terrain et aux bâtiments érigés sur le terrain, ainsi que les dimensions et la superficie du terrain et de la piscine ;
- 2° Les détails de la structure et dans le cas d'une piscine hors terre : la hauteur de la paroi ;
- 3° La capacité de la piscine, l'emplacement des échelles, tremplins et accessoires ;
- 4° Le genre de filtration et de chloration, la tuyauterie ainsi que les recommandations du fabricant ;
- 5° Le diamètre et la localisation des tuyaux d'évacuation des eaux usées ;

- 6° 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.

73. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22° une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne, y compris son support, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Les plans de l'enseigne en 2 copies, réalisés à l'échelle, indiquant :
- a) Sa forme, ses dimensions, sa superficie et la hauteur de sa base et de son sommet par rapport au sol ;
 - b) Les matériaux utilisés pour l'enseigne et son support ;
 - c) Le texte, le lettrage et les autres éléments visuels composant l'enseigne tels dessin, image, logo et autres ;
 - d) Son mode d'éclairage.

74. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LES ANTENNES PARABOLIQUES

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22° une demande de certificat d'autorisation visant l'installation d'une antenne parabolique doit être également accompagnée d'un schéma illustrant l'antenne parabolique, son système de fixation et, le cas échéant, sa structure de support.

75. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LES ANTENNES AUTRES QUE PARABOLIQUES

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22°, ne demande de certificat d'autorisation visant l'installation d'une antenne autre que parabolique doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants

- 1° Un schéma illustrant l'antenne non accessoire, son système de fixation, sa structure de support, son intégration avec le milieu physique environnant;
- 2° L'approbation par un ingénieur professionnel de la structure;
- 3° Un plan à l'échelle en deux copies montrant la localisation projetée, les types de matériaux et la mise en place d'installations de sécurité.

76. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL OU DANS UNE ZONE À RISQUE D'INONDATION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22°, une demande de certificat d'autorisation pour des travaux sur la rive, sur le littoral, dans une zone à risque d'inondation doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une description précise des travaux à exécuter ;
- 2° Un plan, à une échelle d'au moins 1 : 500, effectué par un arpenteur indiquant :
 - a) les limites de la propriété ;
 - b) la ligne des hautes eaux ;
 - c) la limite des zones à risque d'inondation 20 ans et 20-100 ans ou, selon le cas, la ligne correspondant aux cotes de crue 20 ans et 20-100 ans ;
 - d) l'emplacement des travaux ;
 - e) les limites de tout remblai ou déblai ;
 - f) la cote d'élévation de l'ouvrage ou de la construction par rapport au niveau de la cote de crue 20 ans et 20-100 ans ;

- g) la cote d'élévation du plancher du rez-de-chaussée par rapport au niveau de la cote de crue 20 ans et 20-100 ans ;
 - h) la cote d'élévation du plancher de la cave ou du sous-sol par rapport au niveau de la cote de crue 20 ans et 20-100 ans ;
 - i) la pente de la rive et, le cas échéant, la position et la hauteur du talus.
- 3° Un plan à l'échelle de l'ouvrage ou de la construction à exécuter, préparé par un ingénieur compétent en la matière et comprenant tous les détails nécessaires pour permettre une compréhension claire du projet et vérifier sa conformité avec les dispositions applicables ;
- 4° Une preuve que l'ingénieur compétent en la matière qui a produit les plans est mandaté et a reçu les argents nécessaires pour assurer la surveillance des travaux de construction.
- 5° Des photos récentes montrant l'état de la rive à l'emplacement prévu des travaux.

77. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS TECHNIQUE ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22°, une demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'un arbre doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° La localisation des arbres existants d'un diamètre hors sol de 10 cm et plus, en indiquant leur essence et ceux devant être coupés ;
- 2° Dans le cas d'un arbre devant être coupé, les motifs justifiant l'abattage ;
- 3° Dans tous les cas le plan montrant la localisation des arbres doit être préparé par un arpenteur-géomètre ;
- 4° Lorsque le règlement de zonage exige le remplacement de l'arbre abattu, l'espèce et le diamètre hors sol de l'arbre qui sera planté en remplacement de l'arbre abattu et l'emplacement où il sera planté.

78. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22°, lorsque les travaux visent l'aménagement, construction ou modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visé par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q-2, r8)*, elle doit être accompagnée, selon le cas des renseignements et documents suivants :

- 1° une copie à l'échelle d'un plan indiquant :
 - a) les limites du terrain et sa désignation cadastrale ;
 - b) l'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac, la ligne correspondant à la cote de crue 20 ans et 20-100 ans, les limites d'un milieu humide ;
 - c) la projection au sol de tout bâtiment existant ou projeté et l'usage du bâtiment ;
 - d) l'endroit où les tests du niveau de perméabilité du sol ont été réalisés ;
 - e) l'emplacement des diverses composantes de l'installation et la pente naturelle du terrain à chaque endroit ;
 - f) la distance entre les diverses composantes de l'installation et un puits ou une source servant à l'alimentation en eau potable, un lac, un cours d'eau, un marais, un étang, une habitation, une conduite souterraine de drainage du sol, une limite de propriété, le haut d'un talus, un arbre ou une conduite d'eau potable, situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu.

- 2° 2 copies d'un rapport indiquant :
 - a) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage résidentiel, le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment ;
 - b) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage non résidentiel, le débit total quotidien combiné des eaux usées, des eaux ménagères

et des eaux de cabinet d'aisances générés par l'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment ;

- c) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la qualification professionnelle de la personne qui a établi le niveau de perméabilité du sol ainsi que les résultats obtenus en regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d'eau souterraine ;
- d) la stratigraphie détaillée du sol, indiquant notamment le type, la nature et l'épaisseur des différents types de sol rencontrés ;
- e) le type d'installation proposé et les plans de cette installation ;
- f) l'indication de la conformité des composantes de l'installation aux normes NQ applicables du Bureau de normalisation du Québec et, dans le cas d'un système de bio filtration à base de tourbe, la certification du fabricant prévue à l'article 87.2 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q 2, r. 8)*.

3° Une preuve que l'ingénieur ou le technologue compétent en la matière, qui a produit le rapport, est mandaté et a reçu les argents pour assurer :

- a) La surveillance des travaux de construction des installations septiques ;
- b) La production, au plus tard 15 jours après la fin des travaux de construction de l'installation septique, du certificat de conformité. Ce certificat doit confirmer que les travaux de construction ont été effectués conformément aux plans approuvés à la demande de permis de construction de l'installation septique.

79. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU SOUTERRAINE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22°, lorsque les travaux visent l'aménagement, construction ou modification d'un ouvrage de captage d'eau souterraine visé par le *Règlement sur le captage des eaux souterraines (R.R.Q., c. Q 2, r. 1.3)*, sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre de l'Environnement, elle doit être accompagnée, selon le cas des renseignements et documents suivants :

1° L'utilisation qui sera faite de l'eau captée ;

- 2° Le nombre de personnes desservies par l'ouvrage de captage ;
- 3° La capacité de l'ouvrage de captage d'eau, exprimée en m³/jour ;
- 4° Le type d'ouvrage de captage projeté ;
- 5° Un plan à une échelle d'au moins 1 : 500 indiquant :
 - a) les limites du terrain et sa désignation cadastrale ;
 - b) l'emplacement de l'ouvrage de captage d'eau projeté ;
 - c) l'emplacement de tout ouvrage de captage d'eau existant situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu ;
 - d) qu'ils soient situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu, la distance entre l'ouvrage de captage d'eau et les éléments suivants :
 - un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées ;
 - la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac ;
 - la ligne correspondant à la cote de crue 20 ans et 20-100 ans ;
 - une parcelle de terrain en culture.

80. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 22°, lorsque la demande de certificat d'autorisation vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente décrétée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* et que l'obtention d'une autorisation ou d'un permis d'exploitation est requise en vertu de cette même Loi ou des règlements édictés sous son empire, elle doit être également accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

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

- 2° une copie du permis d'exploitation délivré par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation.

81. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'autorité compétente délivre le certificat d'autorisation si les conditions générales suivantes sont rencontrées :

- 1° La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de toute autre règlement d'urbanisme applicable ;
- 2° La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés ;
- 3° Le tarif d'honoraires pour la délivrance du certificat a été payé ;
- 4° Le dépôt exigible a été remis à l'arrondissement ;
- 5° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

82. DELAI DE DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

83. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

- 1° Les travaux ne sont pas commencés ou le changement d'usage n'est pas effectué et une période de 90 jours s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation ;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 90 jours consécutifs ;

- 3° Les travaux ne sont pas complétés et 12 mois se sont écoulés depuis la délivrance du certificat d'autorisation ;
- 4° Le certificat d'autorisation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné ;
- 5° Les travaux ne sont pas réalisés ou le changement d'usage n'est pas effectué conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'autorisation ;
- 6° Le transport du bâtiment n'est pas réalisé à la date prévue et apparaissant sur ledit certificat ;
- 7° Une modification a été apportée aux travaux autorisés, aux documents approuvés ou à l'usage ayant fait l'objet de la demande sans l'approbation préalable de l'autorité compétente ;
- 8° L'abri hivernal a été remplacé par l'achat d'un nouvel abri hivernal.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 7° du premier alinéa, l'annulation du certificat d'autorisation est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par l'autorité compétente. La remise en vigueur du certificat n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3° du premier alinéa. Le paragraphe 2° du premier alinéa s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis pour les motifs visés aux paragraphes 5° et 7° du premier alinéa

84. RENOUVELLEMENT D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation ne peut être renouvelé. Toutefois, si un certificat d'autorisation devient nul et sans effet pour l'une des raisons énoncées aux paragraphes 1°, 2° 3° du premier alinéa de l'article 83, le certificat peut être renouvelé aux conditions suivantes :

- 1° Une nouvelle demande de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit avant l'expiration du délai prévu aux paragraphes 1°, 2° et 3° du premier alinéa de l'article 83 ;
- 2° La demande doit concerner le même projet que le projet initial ou, si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit

être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de certificat ;

3° Le tarif d'honoraires est sans frais;

4° Les dispositions du règlement relatives à un certificat d'autorisation s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

CHAPITRE 7

DISPOSITIONS FINALES

85. ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.