

Bécancour

Ville de Bécancour

Règlement de permis et
certificats

Ville de Bécancour

Règlement de permis et certificats n° 1775

Les Services EXP inc.
70, rue Wellington Sud, bureau 500
Sherbrooke (Québec) J1H 5C7
Tél. : +1.819.562.3871
exp.com

Donald Bonsant
Urbaniste et Directeur de projet
OUQ 745

Équipe de travail

EXP

Alexandra Desroches
CPU, M. Design urbain

Caroline Adam
Urbaniste, OUQ 1310

Nicolas St-Pierre
Urbaniste, OUQ 1183

Véronique Proulx
Urbaniste, OUQ 1622

Bécancour

Ghyslain Baril
T.P. N° 17808 et Directeur du service de l'urbanisme et de l'environnement

William Gélinas
Urbaniste, OUQ 2266, Service de l'urbanisme et de l'environnement

13 juin 2024



Règlement de permis et certificats

Règlement n° 1775

Avis de motion : 12 août 2024

Adoption : 19 août 2024

Entrée en vigueur : 19 septembre 2024

[illegible]

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 Dispositions déclaratoires et interprétatives	1
Section 1 Dispositions déclaratoires	2
1.1.1 Titre	2
1.1.2 Territoire touché par ce règlement.....	2
1.1.3 Autre loi, règlement ou disposition applicable	2
1.1.4 Validité	2
1.1.5 Abrogation des règlements antérieurs	2
1.1.6 Dérogation en vertu d'un règlement antérieur	2
Section 2 Dispositions interprétatives.....	3
1.2.1 Système de mesure	3
1.2.2 Divergences entre les dispositions.....	3
1.2.3 Divergences entre tableaux, symboles et le texte	3
1.2.4 Définitions	3
CHAPITRE 2 Dispositions administratives	4
2.1 Application du règlement.....	5
2.2 Infraction et pénalité.....	5
2.3 Mandat général de l'officier responsable	5
2.4 Obligations générales de l'officier responsable	5
2.5 Obligation d'inspection	6
2.6 Droits de l'officier responsable et obligation des propriétaires et occupants.....	6
2.7 Responsabilité du requérant ou du propriétaire	6
2.8 Procédure en cas de contravention	7
2.9 Demande suspendue.....	7
2.10 Refus ou révocation d'un permis ou certificat.....	7
CHAPITRE 3 Permis de lotissement.....	9
3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement	10

TABLE DES MATIÈRES

(suite)

3.2	Demande de permis et de lotissement	10
3.3	Documents requis	10
3.4	Procuration.....	11
3.5	Émission du permis de lotissement.....	12
3.6	Délai d'émission du permis de lotissement	12
3.7	Fausse déclaration.....	12
3.8	Validité du permis de lotissement.....	12
3.9	Cession de rue	12
3.10	Cession de servitudes.....	12
3.11	Approbation	13
 CHAPITRE 4 Permis de construction		14
4.1	Obligation d'obtenir un permis de construction.....	15
4.2	Demande du permis de construction.....	15
4.3	Un seul lot	15
4.4	Documents requis	15
4.5	Documents requis pour la construction d'une installation.....	17
4.6	Procuration.....	19
4.7	Conditions d'émission du permis de construction.....	19
4.8	Délai d'émission du permis de construction	20
4.9	Fausse déclaration.....	21
4.10	Renouvellement	21
4.11	Validité du permis de construction	21
4.12	Modification des plans et devis.....	21
4.13	Affichage du permis	21
4.14	Travaux d'excavation.....	22
4.15	Travaux d'abattage d'arbres	22
4.16	Implantation des constructions.....	22
4.17	Certificat de localisation.....	22

TABLE DES MATIÈRES

(suite)

CHAPITRE 5	Certificat d'autorisation	23
5.1	Certificat d'autorisation pour fins diverses	24
5.2	Documents requis	27
5.2.1	Aménagement d'une aire stationnement ou d'un espace de chargement et de déchargement	27
5.2.2	Aménagement d'une entrée charretière	28
5.2.3	Changement d'usage ou de destination d'un immeuble	28
5.2.4	Construction, réparation ou modification d'une installation septique ou d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines ou l'aménagement d'un système de géothermie	30
5.2.5	Démolition d'une construction, d'une piscine ou d'un spa	31
5.2.6	Déplacement d'une construction	31
5.2.7	Installation d'une antenne, une tour de transmission de télécommunication	32
5.2.8	Installation d'une clôture, une haie ou un muret	32
5.2.9	Installation ou remplacement d'une piscine ou d'un spa	32
5.2.10	Installation, construction, entretien ou modification d'une enseigne	33
5.2.11	Remblai et canalisation d'un fossé	33
5.2.12	Réparation ou rénovation	34
5.2.13	Réservoir de propane ou bouteille (100 lbs et plus)	34
5.2.14	Tous les travaux, ouvrages et constructions effectués sur la rive, le littoral ou la plaine inondable (incluant le remblai et le déblai)	35
5.2.15	Travaux de déblai ou de remblai	36
5.2.16	Usage temporaire	36
5.3	Émission d'un certificat d'autorisation	37
5.4	Fausse déclaration	37
CHAPITRE 6	Déclaration des travaux	38

TABLE DES MATIÈRES

(suite)

6.1	Travaux admissibles	39
6.2	Travaux assujettis à une déclaration de travaux.....	39
6.3	Demande de déclaration de travaux.....	40
6.4	Validité de la déclaration de travaux	40
6.5	Tarif	40
6.6	Affichage de la déclaration de travaux.....	40
6.7	Fausse déclaration.....	40
 CHAPITRE 7 Permis ou certificat associé à une zone exposée aux glissements de terrain		41
7.1	Obligation d’obtenir un permis ou certificat.....	42
7.2	Demande de permis ou certificat.....	42
7.3	Documents requis	42
7.4	Validité de l’étude géotechnique	43
7.5	Délai d’émission du certificat associé à une zone de glissement de terrain.....	44
7.6	Fausse déclaration.....	44
 CHAPITRE 8 Plan de contrôle de l’érosion des sols		45
8.1	Obligation de produire un plan de contrôle de l’érosion des sols	46
8.2	Demande de certificat.....	46
8.3	Documents requis	46
8.4	Délai d’émission du certificat associé à un plan de contrôle de l’érosion	47
8.5	Fausse déclaration.....	47
8.6	Émission du certificat	47
 CHAPITRE 9 Demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction		48
9.1	Modalités.....	49

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE BÉCANCOUR
VILLE DE BÉCANCOUR**

À une séance ordinaire du conseil de la Ville de Bécancour, tenue au 1295 avenue Nicolas-Perrot, le 19 août 2024, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A -19.1)* ci-après désignée « *LAU* » ou « *la Loi* », et à laquelle étaient présents les conseillers(ères) madame Jasmine Hébert, monsieur Guillaume Carignan, monsieur Pierre Moras, madame Annie Gauthier, monsieur Marion Lamothe et monsieur Pascal Doucet, tous formant quorum sous la présidence de madame Lucie Allard, mairesse, et monsieur Grégory Gihoul, directeur général et M^e Sébastien Rheault, assistant-greffier.

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICAT N° 1775

CONSIDÉRANT QUE la Ville a le pouvoir, en vertu de l'article 119 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et certificats sur son territoire;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun de remplacer le règlement sur les permis et certificats à la suite de l'adoption du plan d'urbanisme révisé;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun de remplacer le règlement sur les permis et certificats par un règlement modifié et amélioré;

CONSIDÉRANT QUE la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

À CES CAUSES, qu'il soit par les présentes, ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

CHAPITRE 1

Dispositions déclaratoires et interprétatives

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 TITRE

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats ».

1.1.2 TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT

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

1.1.3 AUTRE LOI, RÈGLEMENT OU DISPOSITION APPLICABLE

Un permis émis en vertu du présent règlement ne soustrait en aucun cas le requérant de l'obligation d'obtenir tout certificat ou permis requis en vertu de tout autre règlement, loi ou disposition applicable.

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.

1.1.4 VALIDITÉ

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

1.1.5 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Tout règlement antérieur relatif aux permis et certificats, ainsi que toute disposition adoptée en vertu du pouvoir de réglementer les permis et certificats contenus dans un règlement antérieur sont abrogés à toutes fins que de droits.

1.1.6 DÉROGATION EN VERTU D'UN RÈGLEMENT ANTÉRIEUR

Toute dérogation donnée en vertu d'un règlement antérieur demeure valide dans le temps et peut mener à l'émission d'un permis

SECTION 2

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.2.1 SYSTÈME DE MESURE

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

1.2.2 DIVERGENCES ENTRE LES DISPOSITIONS

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, à moins d'indication contraire.

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.2.3 DIVERGENCES ENTRE TABLEAUX, SYMBOLES ET LE TEXTE

Les annexes, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toutes formes d'expression autres que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement ou auxquels il y est référé, en font partie intégrante du présent règlement à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les annexes, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut.

1.2.4 DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, tel que défini dans Grand dictionnaire terminologique de l'Office québécois de la langue française ou tout dictionnaire reconnu au Québec, à l'exception des mots et expressions définis à l'article 1.2.8 du règlement de zonage qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par cet article.

CHAPITRE 2

Dispositions administratives

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à une personne désignée sous le titre d'officier responsable. Sa nomination et son traitement sont fixés par résolution du Conseil.

Le Conseil peut également nommer un ou des adjoint(s) chargé(s) d'administrer et d'appliquer ce règlement sous l'autorité de l'officier responsable.

2.2 INFRACTION ET PÉNALITÉ

Toute personne qui agit en contravention du règlement concernant les permis et certificats commet une infraction.

1. Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende, plus les frais pour chaque infraction. Le montant des amendes est fixé comme suit :
 - a) première infraction : min. 400 \$ / max. 1 000 \$
 - b) récidive : min. 800 \$ / max. 2 000 \$
2. Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende, plus les frais pour chaque infraction. Le montant des amendes est fixé comme suit :
 - a) première infraction : min. 600 \$ / max. 2 000 \$
 - b) récidive : min. 1 000 \$ / max. 4 000 \$

Une contravention continue à l'une ou l'autre des dispositions dudit règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

En plus des mesures prévues à l'alinéa qui précède, la Ville peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

2.3 MANDAT GÉNÉRAL DE L'OFFICIER RESPONSABLE

Sans restreindre la portée des mandats plus spécifiques qui peuvent lui être attribués par le conseil municipal, l'officier responsable doit voir à l'application du présent règlement, des règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tout autre règlement adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A -19.1).

2.4 OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE L'OFFICIER RESPONSABLE

Dans l'exécution de ses fonctions, l'officier responsable doit, notamment :

1. étudier toute demande de permis ou certificat.

2. délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats en justifiant au demandeur, le cas échéant, les motifs du refus
3. conserver une copie de chaque permis ou certificat délivré, des avis, constats, ordonnances, rapports, essais et autres documents relatifs à l'application des règlements placés sous sa responsabilité
4. donner suite aux plaintes formulées par écrit découlant du non-respect des dispositions des règlements placés sous sa responsabilité.
5. soumettre au Conseil municipal une liste des permis et certificats émis et refusés ainsi qu'une liste de toute infraction constatée envers la réglementation d'urbanisme.

2.5 OBLIGATION D'INSPECTION

L'officier responsable doit :

1. procéder à l'inspection de certains travaux afin de constater s'ils sont conformes aux règlements et aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou certificat;
2. procéder à l'inspection des terrains et des constructions existantes lorsqu'il a des raisons de croire qu'il pourrait y exister une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité;
3. procéder à l'inspection de tout bâtiment lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut être dangereux;
4. prendre les mesures requises pour faire corriger toute infraction constatée aux règlements placés sous sa responsabilité, de la manière prescrite par le présent règlement.

2.6 DROITS DE L'OFFICIER RESPONSABLE ET OBLIGATION DES PROPRIÉTAIRES ET OCCUPANTS

L'officier responsable peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute construction dans le but de constater que les dispositions des règlements placés sous sa responsabilité y sont respectées.

L'officier responsable peut prendre des photos ou vidéos de tout immeuble, terrain, personne, objet ou animal se trouvant sur place lors de l'inspection.

Le propriétaire et l'occupant des lieux sont tenus de recevoir l'officier responsable et ses personnes-ressources, de le laisser procéder à l'inspection des lieux et de répondre à ses questions relatives à l'exécution des règlements.

2.7 RESPONSABILITÉ DU RÉQUERANT OU DU PROPRIÉTAIRE

L'octroi d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et devis et les inspections exécutées par l'officier responsable ne donnent pas le droit au requérant ou au propriétaire d'exécuter ou de faire exécuter des travaux non conformes aux prescriptions du présent règlement.

Il est de plus interdit de débiter les travaux avant l'émission des permis et certificats requis ou avant d'effectuer la déclaration de travaux.

2.8 PROCÉDURE EN CAS DE CONTRAVENTION

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité, l'officier responsable peut en aviser le contrevenant en lui indiquant la nature de l'infraction, en l'enjoignant de se conformer aux règlements et en précisant le délai accordé pour ce faire. L'avis doit être donné par écrit. Il peut être transmis par courrier recommandé ou être signifié de la manière prévue pour un avis spécial à l'article 338 de la Loi sur les Cités et Villes (L.R.Q., c.C -19).

En plus d'exiger que cesse l'infraction aux règlements, l'officier responsable peut délivrer un constat d'infraction et fixer le montant de l'amende ainsi imposée. L'officier responsable peut délivrer un constat d'infraction sans avoir préalablement avisé le propriétaire de l'existence d'une infraction aux règlements.

De plus, l'officier responsable peut ordonner qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction, un élément fonctionnel et structural de construction ou sur la condition des fondations. L'officier responsable peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais ne se révèlent pas satisfaisants.

L'officier responsable peut exiger que le propriétaire ou le requérant fournisse, à ses frais, une preuve suffisante qu'un matériau, un dispositif de construction, la condition des fondations, une structure ou un bâtiment soit conforme au présent règlement. L'officier responsable peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque la preuve est insuffisante.

Dans le cas où l'officier responsable a raison de croire qu'une partie de bâtiment ou d'une construction n'est pas suffisamment résistante, il peut exiger que des épreuves et/ou des calculs de vérification soient faits. Les épreuves et les calculs doivent être faits par un architecte ou par un ingénieur et un rapport écrit doit être soumis à l'officier responsable. Les dépenses encourues pour ces essais ou calculs sont aux frais du propriétaire. L'officier responsable peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais mentionnés précédemment ne se révèlent pas satisfaisants ou que la preuve mentionnée est insuffisante.

S'il n'est pas tenu compte de l'avis et/ou des pénalités donnés par l'officier responsable, celui-ci doit en aviser le Conseil municipal qui décidera des démarches et recours appropriés.

2.9 DEMANDE SUSPENDUE

Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets et imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant. La demande est réputée complète et admissible à la date de réception de ces renseignements additionnels et lorsque les frais associés à la demande ont été payés.

2.10 REFUS OU RÉVOCATION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT

Un permis ou un certificat peut être refusé pour les raisons suivantes :

1. lorsque les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux exigences du présent règlement;
2. lorsque les renseignements fournis sont inexacts;
3. lorsque le requérant ne s'est pas conformé en tous points aux règlements.

Un permis ou un certificat peut être révoqué pour les raisons suivantes :

1. lorsque l'une des conditions de délivrance d'un permis constitue une infraction ou n'a pas été respectée;
2. lorsqu'il a été émis par erreur;
3. lorsqu'il a été accordé sur la foi de renseignements inexacts.

Lorsqu'un permis ou certificat est refusé ou révoqué, l'officier responsable doit en aviser le requérant par écrit dans un délai de 30 jours suivant le refus ou la révocation.

CHAPITRE 3

Permis de lotissement

CHAPITRE 3

PERMIS DE LOTISSEMENT

3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute personne désirant effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir un permis de lotissement.

3.2 DEMANDE DE PERMIS ET DE LOTISSEMENT

La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit et être accompagnée des documents exigés au présent règlement ainsi que du paiement du coût du permis. Le coût du permis de lotissement est fixé au Règlement sur la tarification des biens, services et activités de la Ville en vigueur. Le paiement n'est pas remboursable ni transférable.

3.3 DOCUMENTS REQUIS

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre le montant d'argent nécessaire pour payer le tarif exigé pour l'émission du permis ainsi qu'un exemplaire contenant un plan en format .PDF, ou tout autre format papier ou numérique, lorsqu'exigé par l'officier responsable, montrant :

1. Le nom, prénom, adresse civique et coordonnées du requérant.
2. Pour tout projet, un plan préparé par un arpenteur-géomètre indiquant :
 - a) l'identification cadastrale du ou des terrain(s) concerné(s) de même que celles des propriétés adjacentes;
 - b) les lignes de lots existantes;
 - c) la superficie et les dimensions du ou des lot(s) concerné(s);
 - d) la localisation et les dimensions des constructions existantes;
 - e) le tracé et l'emprise de toute voie publique proposée de même que toute voie publique existante, lorsqu'adjacente au site concerné par l'opération cadastrale;
 - f) toute servitude existante ou proposée;
 - g) l'emplacement, la superficie et les dimensions approximatives des terrains qui doivent être cédés gratuitement à la Ville pour fins de parcs ou de terrains de jeux, si applicable;
 - h) la localisation de tout cours d'eau situé à moins de 100 m du terrain visé par la demande, toute zone d'inondation, toute zone de glissements de terrain, la localisation de tout lac situé à moins de 300 m du terrain visé par la demande et tout milieu humide;
 - i) la limite de la ligne des hautes eaux lorsque le projet de lotissement est adjacent à un cours d'eau;

- j) la localisation de toute installation septique ou ouvrage de prélèvement des eaux;
 - k) le drainage de surface et le sens de son écoulement sur le ou les lots visés;
 - l) la topographie actuelle (courbes de niveau au 2,50 m d'intervalle);
 - m) la date de préparation du plan, le titre, le nord astronomique, l'échelle utilisée et la signature de l'arpenteur-géomètre.
3. Une copie de ou des acte(s) enregistré(s), si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale tel qu'exigé en vertu des articles 256.1 et 256.3 de la LAU.
4. En plus des exigences précédentes, dans le cas où la demande de permis est relative à un projet de lotissement impliquant une rue proposée, le plan de l'opération cadastrale doit être accompagné de documents montrant :
- a) le profil de la rue proposée;
 - b) les caractéristiques naturelles du terrain telles que cours d'eau, lac, milieux humide, boisé;
 - c) une étude de caractérisation des milieux naturels et hydriques du terrain réalisé par un biologiste;
 - d) une étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux de surface ou sur un ou l'autre des sujets si une telle étude s'avère nécessaire en raison de la nature du sol ou de la situation des lieux;
 - e) l'espace réservé aux parcs et terrains de jeux ainsi que la superficie de ces espaces; ces espaces doivent faire l'objet de lots distincts de tous les autres espaces compris dans le plan;
 - f) un inventaire forestier réalisé par un ingénieur forestier, si nécessaire.
- 6) Dans le cas où le projet de lotissement comprend en tout ou en partie un terrain contaminé identifié par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, le plan de réhabilitation approuvée par le ministère et l'attestation d'un expert établissant que le projet projeté pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.
- 7) Tout plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère responsable du cadastre, faire l'objet d'un permis de lotissement. Par la suite, une lettre attestant que les documents ont été transmis au responsable du cadastre doit être présentée à la Ville pour que le permis de construction puisse être émis.
- 8) Tout document nécessaire à la bonne compréhension du projet permettant l'application des règlements.

3.4 PROCURATION

Lorsque le requérant d'une demande de permis de lotissement n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire à l'officier responsable une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

3.5 ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'officier responsable émet le permis de lotissement si :

1. la demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement;
2. la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
3. le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

De plus, aucun permis ne peut être refusé pour une opération cadastrale du domaine privé municipal ou du domaine public municipal.

3.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'officier responsable dispose d'un délai de 45 jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement. Le délai court à partir de la date où l'officier responsable a reçu tous les documents requis par le présent règlement ainsi que la résolution du conseil municipal, lorsque requise.

Dans le cas où une demande doit être analysée par le Comité consultatif d'urbanisme et le conseil municipal, comme une demande assujettie au règlement de plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ou une demande de dérogation mineure par exemple, le délai court à partir de la date de la résolution adoptée par le conseil municipal.

3.7 FAUSSE DÉCLARATION

Toute personne qui fait une fausse déclaration dans la demande de permis et les procédures en découlant, est passible des pénalités prévues au présent règlement.

3.8 VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement devient nul si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au ministère responsable du cadastre dans un délai de 12 mois suivant la date d'émission du permis.

Passer ce délai, une nouvelle demande de permis de lotissement complète est nécessaire.

3.9 CESSION DE RUE

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage pas la Ville à accepter la cession d'une rue qui y est identifiée ni à en assurer la construction, l'ouverture, l'entretien, la responsabilité et l'installation des services publics.

3.10 CESSION DE SERVITUDES

Si une servitude est requise pour fins d'utilité publique sur un terrain non construit visé par une opération cadastrale, le propriétaire doit s'engager à accorder à la Ville, sans frais, ladite servitude pour que la Ville approuve le plan définitif d'opération cadastrale.

3.11 APPROBATION

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage aucunement la Ville à émettre un permis de construction ou un certificat d'autorisation.

CHAPITRE 4

Permis de construction

CHAPITRE 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de modification intérieure ou extérieure d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire affectant les murs ou la structure, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis à cet effet.

4.2 DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville en 1 copie papier ou 1 copie en format numérique et être accompagnée du paiement du coût du permis. Le coût du permis de construction est fixé au Règlement sur la tarification des biens, services et activités de la Ville en vigueur. Le paiement n'est pas remboursable ni transférable.

4.3 UN SEUL LOT

Lors d'une demande de permis pour une nouvelle construction, dans le cas où le lot visé ou un lot résiduel adjacent ne respecte pas les normes de lotissement pour une nouvelle construction ou si le terrain est formé de plusieurs lots, il est requis de remplacer lesdits lots par un seul et même lot distinct.

4.4 DOCUMENTS REQUIS

La personne qui fait une demande de permis de construction doit soumettre un plan en format .PDF et un plan en format papier, montrant :

1. Le nom, prénom, adresse civique et coordonnées du requérant.
2. Un plan d'implantation, réalisé par un arpenteur-géomètre, à l'échelle indiquant :
 - a) la dimension et la superficie du ou des lots(s) formant l'emplacement où la construction est projetée, de même que leur identification cadastrale;
 - b) les lignes de rue adjacentes au terrain;
 - c) la localisation et les distances entre chaque construction projetée et existante ainsi que les lignes de terrain;
 - d) les dimensions des bâtiments et leur usage;
 - e) tout élément naturel (topographie, cours d'eau, lac, marais, etc.);
 - f) les secteurs de contraintes naturelles (ex. : ligne des hautes eaux, rive, zone inondable, etc.).
 - g) la localisation des servitudes municipales ou autres ;
 - h) la localisation de tout puits et installation septique ;

- i) les niveaux d'excavation et du plancher fini du sous-sol par rapport au centre de la rue mesurée de façon perpendiculaire au centre du bâtiment;
 - j) le drainage des eaux de surface, si requis;
 - k) la date, le nord, l'échelle;
 - l) spécifiquement pour un usage non agricole situé en zone agricole désignée, le plan doit aussi indiquer la localisation et la distance des installations d'élevage et/ou d'entreposage les plus près pour les fins de calcul des distances séparatrices.
3. Un plan des murs ou clôtures, si exigé ou prévu.
 4. Le type d'usage projeté ou existant, selon le cas.
 5. Un plan de déboisement identifiant minimalement les espaces devant être déboisés pour la réalisation des travaux projetés, l'essence des arbres à abattre ainsi que la superficie et la délimitation des aires boisées restant sur le terrain faisant l'objet de la demande.
 6. Un plan d'aménagement paysager identifiant les plantations (haie, arbres et arbustes) proposées.
 7. Une estimation des coûts des travaux.
 8. Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis doivent être préparés par un professionnel compétent pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements d'urbanisme, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain. Ces plans doivent être conformes aux codes et normes en vigueur au moment de la demande.
 9. Dans le cas de la construction d'un bâtiment principal, lorsque les fondations sont coulées ou mises en place, le requérant doit, avant de remblayer les fondations, fournir un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre.

Cette exigence ne s'applique pas aux résidences situées en zone agricole au sens de la LPTAA.
 10. Spécifiquement lors de la construction d'un toit vert (végétalisé), les plans doivent être préparés par un expert en la matière. Ces plans doivent notamment comprendre la capacité portante du toit en fonction du type de toit vert envisagé, la composition du toit vert et tout autre détail requis par les règlements d'urbanisme.
 11. Spécifiquement lors de l'utilisation d'un matériau de revêtement d'une toiture dont l'indice de réflectance solaire (IRS) est supérieur à 78, l'attestation des spécifications du fabricant ou un avis d'un professionnel compétent dans le domaine de l'architecture ou de l'ingénierie.
 12. Spécifiquement pour les aires de stationnement utilisant un matériau inerte, autre que le gravier ou les cailloux, dont l'indice de réflectance solaire est d'au moins 29, une attestation par les spécifications du fabricant ou par un avis d'un professionnel compétent, que toutes les surfaces sont composées d'un matériau perméable (ex. béton poreux, pavé drainant, etc.) ou d'un revêtement ayant un indice de réflectance solaire (IRS) supérieur à 29, ou d'une combinaison de ces revêtements.
 13. Spécifiquement dans le cas où la demande de construction comprenant un usage sensible à l'intérieur des secteurs soumis à un climat sonore de plus de 55 dBA Leq 24 h identifiée au règlement de zonage, les documents suivants doivent également être soumis :

- a) les plans et devis d'exécution des ouvrages d'atténuation prévus, préparés par un professionnel en la matière.
 - b) un engagement écrit du requérant de réaliser les travaux à ses frais selon les plans et devis soumis.
 - c) Dans le cas où le demandeur veut se prévaloir de la règle d'exception concernant les mesures de protection prévues au règlement de zonage, la demande doit aussi comprendre une étude de pollution sonore réalisée par un professionnel compétent en la matière, comprenant les renseignements suivants :
 - i. une analyse acoustique permettant d'évaluer avec précision le degré de perturbation à l'intérieur de la zone et basée sur une projection de la circulation sur un horizon de 10 ans (données fournies par le ministère des Transports du Québec);
 - ii. la délimitation actuelle de l'isophone 55 dBA Leq 24 h en tenant compte du débit journalier moyen estival (DJME) et de la vitesse affichée. Le niveau sonore doit être mesuré sur le terrain à une hauteur de 1,5 m du niveau moyen du sol;
 - iii. la délimitation projetée de de l'isophone 55 dBA Leq 24 h en tenant compte des mesures d'atténuation proposées, le cas échéant;
 - iv. un document décrivant les mesures d'atténuation prévues pour réduire le niveau sonore extérieur à un niveau inférieur ou égal à 55 dBA Leq 24 h dans les aires de vie. Dans le cas d'un bâtiment de plus d'un étage, un traitement acoustique adéquat devrait être effectué lors de l'implantation du bâtiment (orientation du bâtiment et des pièces sensibles, insonorisation des façades et des ouvertures, balcons insonorisés, etc.). À cet effet, il est possible de consulter le document « Combattre le bruit de la circulation routière Techniques d'aménagement et interventions municipales (révisé en 1996) », Publications du Québec.
14. Tous les documents applicables en vertu du présent règlement, tous les documents requis par la Loi sur les ingénieurs et la Loi sur les architectes, de même que tout autre document comprenant les détails requis par le règlement de zonage ou de construction.

4.5 DOCUMENTS REQUIS POUR LA CONSTRUCTION D'UNE INSTALLATION

La personne qui fait une demande de permis de construction pour la construction d'une installation d'élevage doit fournir les documents suivants :

1. Un plan, à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre membre de l'Ordre professionnel, indiquant :
 - a) les points cardinaux ;
 - b) les limites des lots visés par la demande et dans un rayon de 1,0 km autour du projet visé par la demande ;
 - c) la localisation et la distance :
 - i. Des installations d'élevage ou d'entreposage ;

- ii. Des périmètres d'urbanisation;
 - iii. Des immeubles protégés et des maisons d'habitation;
 - iv. Des principales voies de circulation;
 - v. Des cours d'eau, zone inondable, milieux humides, etc.;
 - vi. Des puits avoisinants.
2. Un document attestant qu'un plan agroenvironnemental de fertilisation (PAEF) a été établi ou non à l'égard de l'élevage visé par la demande signé par un agronome membre de l'Ordre des agronomes du Québec;
 3. Un document faisant état de l'unité d'élevage ou d'entreposage à construire en spécifiant :
 - a) Les groupes ou catégories d'animaux;
 - b) Le nombre d'unités animales;
 - c) Le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou gestion liquide);
 - d) Le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide, permanente, temporaire);
 - e) Le type de ventilation;
 - f) Toute utilisation d'une nouvelle technologie;
 - g) La capacité d'entreposage en mètre cube (m³);
 - h) Le mode d'épandage (lisier : aéroaspersion, aspersion, incorporation en moins de 24 heures, compost désodorisé), le tout lorsque non compris dans le PAEF.
 4. Un certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs ou un avis de projet à l'effet que le projet de production agricole n'est pas soumis à un certificat d'autorisation;
 5. Dans le cas où un PAEF existe, un résumé de celui-ci. Ce résumé doit comprendre :
 - a) Les doses de matières fertilisantes prévues sur chaque parcelle qui sera cultivée ainsi que les modes et périodes d'épandage envisagés;
 - b) Le nom de toute Ville autre que celle qui accueille le lieu d'élevage, sur le territoire de laquelle seront épandus des lisiers provenant de cet élevage;
 - c) La production annuelle d'anhydride phosphorique qui découlera des activités inhérentes à l'élevage.
 6. Si aucun PAEF n'a été établi, le demandeur devra fournir ces informations dans un document accompagnant sa demande.

En plus des documents exigés précédemment, la personne qui fait une demande de permis de construction pour la construction d'une installation d'élevage porcin doit joindre à sa demande les documents suivants :

1. Un plan indiquant la superficie de plancher des bâtiments projetés ;

2. La démonstration du respect des superficies maximales de plancher prescrites au règlement de zonage.

4.6 PROCURATION

Lorsque le requérant d'une demande de permis de construction n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire à l'officier responsable une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

4.7 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le tableau 1 énumère les conditions d'émission d'un permis de construction. L'officier responsable émet le permis de construction si l'ensemble des conditions est respecté.

Tableau 1 : conditions d'émission du permis de construction selon la zone

Conditions d'émission du permis de construction	Toutes les zones
La demande est conforme aux règlements de lotissement, construction, zonage et au présent règlement.	X
La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement.	X
Le paiement pour l'obtention du permis de raccordement aux services d'aqueduc et d'égout a été fait. Le paiement pour l'obtention du certificat d'autorisation pour un ponceau a été fait, lorsque requis.	X
Le paiement pour l'obtention du permis a été fait.	X
Le permis de branchement du bâtiment aux services publics a été délivré.	X
Lorsque requise par le règlement de zonage, la cession du terrain ou le versement de la somme d'argent exigé pour la redevance pour de fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels a été conclu avec la Ville.	X
Le terrain sur lequel doit être érigée chaque nouvelle construction projetée, y compris ses dépendances, doit former un lot distinct sur les plans officiels du cadastre, qui est conforme au règlement de lotissement de la Ville ou qui, s'il n'est pas conforme, est protégé par droits acquis.	X ⁽¹⁾⁽²⁾⁽⁴⁾

Conditions d'émission du permis de construction	Toutes les zones
Les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis livré en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur.	X ⁽¹⁾⁽²⁾⁽³⁾
Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout 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 sont conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet.	X ⁽¹⁾⁽³⁾
Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée doit être adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement.	X ⁽¹⁾⁽²⁾⁽³⁾
(1) Ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles sur une terre en culture et aux abris forestiers; (2) Ne s'applique pas aux résidences construites en vertu de l'article 40 de la LPTAA; (3) Ne s'appliquent pas aux fins de construction d'équipements et d'infrastructures publiques, de télécommunication, téléphonie, câblodistribution, hydroélectricité, gazoduc et aux fins d'aménagement faunique. (4) Ne s'applique pas dans le cas de réparation, restauration, modification à un bâtiment, addition d'un bâtiment accessoire, agrandissement d'un bâtiment, stabilisation des berges, installation septique, remplacement d'un bâtiment existant pourvu que la localisation du nouveau bâtiment soit identique à celle du bâtiment précédent ou bien qu'il soit démontré que le nouveau bâtiment ne sera pas érigé sur des terrains appartenant à des propriétaires différents.	

4.8 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

L'officier responsable dispose d'un délai de 45 jours pour émettre ou refuser le permis de construction. Ce délai est de 60 jours pour un usage industriel. Le délai court à partir de la date où l'officier responsable a reçu tous les documents requis par le présent règlement ainsi que la résolution du conseil municipal, lorsque requise.

Dans le cas où une demande doit être analysée par le Comité consultatif d'urbanisme et le conseil municipal, comme une demande assujettie au règlement de plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ou une demande de dérogation mineure par exemple, le délai court à partir de la date de la résolution adoptée par le conseil municipal.

4.9 FAUSSE DÉCLARATION

Toute personne qui fait une fausse déclaration dans une demande de permis et les procédures en découlant, est passible des pénalités prévues au présent règlement.

4.10 RENOUVELLEMENT

Il est autorisé de renouveler un permis construction dans le but de finaliser le projet initial. Un seul renouvellement peut être autorisé aux conditions suivantes :

1. La demande de renouvellement survient dans un délai maximal de 30 jours suivant la date d'expiration d'un permis de construction;
2. Le projet préalablement autorisé doit avoir débuté dans le délai prescrit;
3. Aucune modification majeure ne doit être apportée au projet ayant fait l'objet de la demande de permis initiale.

4.11 VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction est valide pour une période de 12 mois, et ce, à partir de la date d'émission du permis.

Malgré ce qui précède, un permis de construction émis pour un usage industriel est valide pour une période de 24 mois, et ce, à partir de la date d'émission du permis.

Un renouvellement de permis de construction est valide pour une période de 6 mois pour tout travaux restant à l'extérieur d'un bâtiment et une période de 12 mois pour tout travaux restant à l'intérieur d'un bâtiment. Ces délais sont applicables à tous les usages, sauf exception, et courent à partir de la date d'émission du permis. Passé ces délais, si la construction n'est pas complétée conformément aux plans approuvés et qu'une nouvelle demande de permis n'a pas été formulée, la Ville peut entamer toute procédure légale appropriée conformément aux dispositions du présent règlement.

Malgré ce qui précède, pour les usages industriels, le renouvellement d'un permis est valide pour une période de 18 mois.

(Règl. 1826, art 1, 2025)

4.12 MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS

Toute modification aux plans et devis et toute modification en cours de chantier doit être approuvée, au préalable, par l'officier responsable. La date de validité du permis reste inchangée malgré toute modification.

4.13 AFFICHAGE DU PERMIS

Le carton d'affichage du permis doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute leur durée, à un endroit visible de la rue.

4.14 TRAVAUX D'EXCAVATION

Les travaux d'excavation réalisés pour la construction, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment ne peuvent pas débiter avant la délivrance du permis de construction.

4.15 TRAVAUX D'ABATTAGE D'ARBRES

Les travaux d'abattage d'arbre réalisés pour la construction, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment ne peuvent pas débiter avant la délivrance du permis de construction.

Cet article ne s'applique pas à une construction dont l'usage principal est industriel.

4.16 IMPLANTATION DES CONSTRUCTIONS

Avant le début des travaux de construction de toute construction neuve d'un bâtiment principal et accessoire, l'officier responsable peut demander, s'il le juge nécessaire, qu'un arpenteur-géomètre implante la construction projetée à l'aide de piquets.

4.17 CERTIFICAT DE LOCALISATION

Le titulaire d'un permis de construction pour la construction ou le déplacement d'un bâtiment principal doit fournir à l'officier responsable, dans un délai de 12 mois suivant la fin des travaux, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Le certificat n'est pas requis si l'agrandissement n'augmente pas la superficie au sol du bâtiment.

La distance entre un bâtiment et une limite de propriété est calculée perpendiculairement entre la limite de la propriété et le mur extérieur du bâtiment.

Cet article ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles sur une terre en culture.

CHAPITRE 5

Certificat d'autorisation

CHAPITRE 5

CERTIFICAT D'AUTORISATION

5.1 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

Toute personne désirant réaliser un projet mentionné au tableau 1 suivant doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation doit être faite sur le formulaire fourni par la Ville en 1 copie en format .PDF, et tout autre format papier ou numérique, lorsqu'exigé par l'officier responsable.

Le coût du certificat d'autorisation est fixé au Règlement sur la tarification des biens, services et activités de la Ville. Le paiement du coût du certificat doit être acquitté lors de l'émission du certificat. Le paiement n'est pas remboursable ni transférable.

La durée du certificat d'autorisation de même que le délai dont l'officier responsable dispose pour émettre ou refuser le certificat d'autorisation est de 45 jours. Le délai court à partir de la date où l'officier responsable a reçu tous les documents requis par le présent règlement. Dans le cas où une demande doit être analysée par le Comité consultatif d'urbanisme et le conseil municipal, comme une demande assujettie au règlement de plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ou une demande de dérogation mineure par exemple, le délai court à partir de la date de la résolution adoptée par le conseil municipal.

Tableau 2 ⁽¹⁾⁽²⁾ : Obligation de certificat d'autorisation selon les travaux

NO	OBLIGATION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	VALIDITÉ
1.	Aménagement d'une aire stationnement ou d'un espace de chargement et de déchargement	6 mois
2.	Aménagement d'une entrée charretière	3 mois
3.	Certificat d'usage, de changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou partie de celui-ci (y compris l'ajout d'un usage complémentaire à même un usage principal) L'obtention d'un certificat d'usage n'est pas nécessaire pour le groupe d'usage habitation, activité religieuse et exploitation agricole (excluant les chenils et les usages complémentaires aux fermes).	6 mois
4.	Construction, réparation ou modification d'une installation septique ou d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines ou l'aménagement d'un système de géothermie	6 mois

NO	OBLIGATION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	VALIDITÉ
5.	Démolition d'une construction, d'une piscine ou d'un spa (enlèvement)	3 mois
6.	Déplacement d'une construction	3 mois
7.	Installation d'une antenne, une tour de transmission de télécommunication	6 mois
8.	Installation d'une clôture ou un muret	6 mois
9.	Installation ou remplacement d'une piscine ou d'un spa	6 mois
10.	Installation, construction, entretien ou modification d'une enseigne	6 mois
11.	Remblai et canalisation d'un fossé	3 mois
12.	Réparation ou rénovation ⁽¹⁾	12 mois
13.	Réservoir de propane ou bouteille (100 lbs et plus)	3 mois
14.	Tous les travaux, ouvrages et constructions effectués sur la rive, le littoral ou la plaine inondable (incluant le remblai et le déblai et un quai)	6 mois
15.	Travaux de déblai ou de remblai	12 mois
16.	Usage temporaire	12 mois
17.	Usage complémentaire de « Camion-restaurant »	12 mois

Notes :

- (1) Certains travaux ne requièrent pas de certificat d'autorisation, voir le tableau 2 suivant.
- (2) Aucun certificat d'autorisation n'est nécessaire si l'autorisation des travaux est réalisée dans le cadre d'un permis de construction.

Tableau 3 : Détermination des travaux de réparation ou rénovation d'une construction non assujettie à l'obtention d'un certificat

NO	DÉTERMINATION DES TRAVAUX DE RÉPARATION OU RÉNOVATION D'UNE CONSTRUCTION NON ASSUJETTI À L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION
1.	Le remplacement ou la réparation du revêtement de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient identiques ou de nature équivalente.
2.	La pose de bouche d'aération.

NO	DÉTERMINATION DES TRAVAUX DE RÉPARATION OU RÉNOVATION D'UNE CONSTRUCTION NON ASSUJETTI À L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION
3.	Les travaux de peinture, de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit. Spécifiquement pour des travaux de peinture, lorsque les travaux sont situés dans une zone assujettie au PIIA, un certificat d'autorisation est nécessaire.
4.	Les travaux de consolidation de la cheminée.
5.	Les travaux d'isolation et de ventilation, pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée.
6.	La réparation des joints du mortier.
7.	Le remplacement de vitre et de fenêtre sans changer les dimensions ni l'emplacement des ouvertures, sauf si les travaux visés sont dans une zone assujettie au PIIA. Dans ce dernier cas, un certificat d'autorisation est nécessaire.
8.	La réparation des éléments (mains courantes, marches, planchers, etc.) endommagés ou détériorés d'un balcon (perron, galerie, patio et autres structures de ce type), pourvu qu'il ne soit pas agrandi ou modifié.
9.	L'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires.
10.	La réparation ou le remplacement d'une partie du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette, bain, etc.) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes de la charpente et que les éléments de remplacement soient similaires aux anciens éléments.
11.	L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle.
12.	La réparation ou la construction d'étagère et d'armoire sauf dans le cas d'une rénovation complète de la cuisine.
13.	Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher tel tapis, tuile et linoléum (prélart), tuile caoutchouteuse.
14.	Un abri d'hiver temporaire, clôture à neige ou autre construction temporaire.

Notes :

- (1) La liste n'est pas exhaustive. Les travaux de nature similaire sont assujettis aux mêmes conditions indiquées dans le tableau 2.
- (2) Lorsque la construction ou le bâtiment est dans un état avancé de délabrement et que plusieurs travaux d'entretien sont rendus nécessaires en vue de son amélioration, le propriétaire doit, avant

d'entreprendre les travaux, obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation ou un permis de construction selon le cas.

5.2 DOCUMENTS REQUIS

Pour l'ensemble des certificats d'autorisation, l'information suivante est requise :

1. L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse civique et coordonnées du propriétaire et, si applicables, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur.
2. Lorsque le requérant d'une demande de certificat d'autorisation n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire à l'officier responsable une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.
3. L'estimation des coûts des travaux.
4. L'échéancier de réalisation des travaux.
5. L'identification de tous cours d'eau, plan d'eau, milieux humides, rive, zone de glissement de terrain et tout autre milieu naturel.
6. Tout document nécessaire à la bonne compréhension du projet permettant l'application des règlements.

5.2.1 Aménagement d'une aire stationnement ou d'un espace de chargement et de déchargement

Les documents requis sont les suivants :

1. Le motif des travaux ;
2. Un plan d'aménagement des espaces réservés au stationnement indiquant :
 - a) le nombre de cases et les renseignements nécessaires pour l'établir;
 - b) le nombre de cases pour les personnes à mobilité réduite ;
 - c) la forme et les dimensions des cases et des allées d'accès;
 - d) la localisation des cases, des allées d'accès, des espaces de chargement et des tabliers de manœuvre, s'il y a lieu;
 - e) l'emplacement des espaces verts et/ou paysagers et des bordures, s'il y a lieu;
 - f) l'emplacement des enseignes directionnelles, s'il y a lieu;
 - g) Les types de matériaux de revêtement utilisés.
3. L'emplacement des clôtures si requises;
4. Le système de drainage de surface, si requis;
5. Une attestation par les spécifications du fabricant ou par un avis d'un professionnel compétent, que toutes les surfaces sont composées d'un matériau perméable (ex. béton poreux, pavé

drainant, etc.) ou d'un revêtement ayant un indice de réflectance solaire (IRS) supérieur à 29, ou d'une combinaison de ces revêtements, si requis.

5.2.2 Aménagement d'une entrée charretière

Les documents requis sont les suivants :

1. un plan d'implantation indiquant :
 - a) la localisation sur le lot ;
 - b) la forme de l'entrée charretière ;
 - c) la dimension de l'entrée charretière.
2. un plan illustrant l'élévation, le profil, le type, le diamètre et la classe des tuyaux à être installé.
3. Les types de matériaux de revêtement utilisés ;
4. Une attestation par les spécifications du fabricant ou par un avis d'un professionnel compétent, que toutes les surfaces sont composées d'un matériau perméable (ex. béton poreux, pavé drainant, etc.) ou d'un revêtement ayant un indice de réflectance solaire (IRS) supérieur à 29, ou d'une combinaison de ces revêtements, si requis.

5.2.3 Changement d'usage ou de destination d'un immeuble

Les documents requis sont les suivants :

1. L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le changement d'usage visé ainsi que la superficie de l'espace occupé par le nouvel usage;
2. Un plan d'implantation ou croquis indiquant la localisation des allées d'accès, espaces de stationnement et aires de chargement et de déchargement si requis;
3. Un plan ou croquis, à l'échelle, indiquant l'utilisation des pièces comprises à l'intérieur du bâtiment visé par la modification de l'usage;
4. Tous les documents requis par la Loi sur les ingénieurs et la Loi sur les architectes selon le type de modification d'usage ou de destination d'un immeuble ;
5. Un plan ou croquis, à l'échelle, indiquant la localisation de l'enseigne par rapport aux bâtiments et par rapport aux lignes de propriété, de même que les dimensions, matériaux et types d'éclairage propres à l'enseigne, si nécessaire;
6. Dans le cas où la demande porte sur l'aménagement d'un gîte touristique, le permis d'exploitation émis en vertu de la Loi sur l'hébergement touristique et ses règlements;
7. Dans le cas où la demande porte sur l'aménagement d'une « résidence de tourisme », les documents suivants doivent également être soumis :
 - a) le nom de la personne responsable des activités de location (propriétaire, requérant, mandataire ou encore gestionnaire) et ses coordonnées complètes (adresse du domicile, téléphone, adresse courriel).

- b) le ou les sites Internet ou plateformes de locations où l'immeuble est offert en location.
 - c) un engagement écrit indiquant que le requérant s'engage à exposer dans la maison de touriste et à la vue de tous, un document sur la réglementation municipale concernant les nuisances. Ce document doit contenir les coordonnées de la personne responsable des activités de location.
 - d) l'emplacement où sera installé le panonceau délivré par la Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ).
8. Dans le cas d'un changement d'usage comprenant un usage sensible à l'intérieur des secteurs soumis à un climat sonore de plus de 55 dBA Leq 24 h identifiée au règlement de zonage, les documents suivants doivent également être soumis :
- a) les plans et devis d'exécution des ouvrages d'atténuation prévus, préparés par un professionnel en la matière.
 - b) un engagement écrit du requérant de réaliser les travaux à ses frais selon les plans et devis soumis.
 - c) Dans le cas où le demandeur veut se prévaloir de la règle d'exception concernant les mesures de protection prévues au règlement de zonage, la demande doit aussi comprendre une étude de pollution sonore réalisée par un professionnel compétent en la matière, comprenant les renseignements suivants :
 - i. une analyse acoustique permettant d'évaluer avec précision le degré de perturbation à l'intérieur de la zone et basée sur une projection de la circulation sur un horizon de 10 ans (données fournies par le ministère des Transports du Québec);
 - ii. la délimitation actuelle de l'isophone 55 dBA Leq 24 h en tenant compte du débit journalier moyen estival (DJME) et de la vitesse affichée. Le niveau sonore doit être mesuré sur le terrain à une hauteur de 1,5 m du niveau moyen du sol;
 - iii. la délimitation projetée de l'isophone 55 dBA Leq 24 h en tenant compte des mesures d'atténuation proposées, le cas échéant;
 - iv. un document décrivant les mesures d'atténuation prévues pour réduire le niveau sonore extérieur à un niveau inférieur ou égal à 55 dBA Leq 24 h dans les aires de vie. Dans le cas d'un bâtiment de plus d'un étage, un traitement acoustique adéquat devrait être effectué lors de l'implantation du bâtiment (orientation du bâtiment et des pièces sensibles, insonorisation des façades et des ouvertures, balcons insonorisés, etc.). À cet effet, il est possible de consulter le document « Combattre le bruit de la circulation routière Techniques d'aménagement et interventions municipales (révisé en 1996) », Publications du Québec.
9. Dans le cas d'un changement d'usage d'un site contaminé, les documents suivants doivent également être soumis :
- a) la description de la contamination;
 - b) le plan de réhabilitation approuvée par le ministre du ministère de l'Environnement et de lutte contre les changements climatiques;

- c) l'attestation d'un expert établissement que le projet projeté pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.
10. Toutes les informations permettant de juger de la conformité de ce nouvel usage (ex. : nombre de cases de stationnement, aménagement paysager, etc.).

5.2.4 Construction, réparation ou modification d'une installation septique ou d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines ou l'aménagement d'un système de géothermie

1. Construction, réparation ou modification d'une installation septique

Les documents requis sont les suivants :

- a) Un rapport incluant un plan réalisé par un membre de l'ordre des technologues du Québec ou de l'ordre des ingénieurs du Québec, fournissant les informations requises par le Q-2, r.22.
 - b) Les document requis au chapitre 5 du règlement concernant les normes de construction d'utilisation et d'entretien des équipements d'aqueduc et d'égout et les normes sur les rejets au réseau d'égout no 554.
 - c) Toutes les informations requises par le Q-2, r.22.
2. Construction, réparation ou modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines et aménagement d'un système de géothermie

Les documents requis sont les suivants :

- a) Une description de l'ouvrage du prélèvement à aménager et sa capacité (débit journalier, le nombre de personnes visé).
- b) Une description l'usage exercé sur le lot.
- c) Un plan à l'échelle montrant l'ensemble des informations demandées au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2 r.35.2).

Celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine et/ou d'un système de géothermie ou le professionnel qui en a supervisé les travaux doit transmettre dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport attestant que les travaux sont conformes aux normes prévues au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2 r.35.2).

Le rapport de conformité doit contenir les éléments prévus au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2 r.35.2).

En plus des renseignements précédents, le rapport de conformité de celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'un système de géothermie à énergie du sol qui ne prélève pas d'eau ou le professionnel qui a supervisé les travaux doit contenir les éléments supplémentaires suivants :

- a) Un plan de localisation du système comprenant la localisation des composants souterrains;
- b) Les dimensions de la boucle géothermique et la composition des fluides utilisés par le système;

- c) Les résultats des tests de pression effectués sur le système.

5.2.5 Démolition d'une construction, d'une piscine ou d'un spa

1. Démolition d'une construction

Les documents requis sont les suivants :

- a) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée à la suite de la démolition de la construction.
- b) Une photo du site ou de chaque façade des bâtiments concernés.
- c) L'engagement du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 30 jours suivant la fin des travaux de démolition.
- d) Les moyens techniques qui seront utilisés lors de la démolition.
- e) Si la fondation est conservée, le requérant devra fournir toutes les informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible.
- f) Tout document comprenant les détails requis par le règlement de zonage, de démolition (si requis) ou de construction.

2. Démolition d'une piscine ou d'un spa (enlèvement)

Les documents requis sont les suivants :

- a) Un plan d'implantation indiquant :
 - i. l'emplacement de la piscine ou du spa.
 - ii. la distance avec les bâtiments et autres équipements.
- b) L'endroit où les matériaux seront disposés.
- c) Les travaux proposés pour la remise en état de l'emplacement où était la piscine ou le spa.

5.2.6 Déplacement d'une construction

Les documents requis sont les suivants :

- 1. L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée.
- 2. un plan ou croquis, à l'échelle, montrant :
 - a) la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - b) la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;
 - c) le plan de fondation;

- d) le nouvel emplacement du bâtiment, dans le cas où il s'agit d'un déplacement sur le même terrain.
- 3. la date à laquelle le déplacement doit avoir lieu, l'itinéraire et le temps nécessaire pour le transport;
- 4. une photographie de chacune des élévations du bâtiment à déplacer;
- 5. si le bâtiment est situé sur le territoire municipal, une photographie du terrain proposé ;
- 6. une preuve d'assurance-responsabilité civile pouvant couvrir le montant des dommages et pouvant être encourue par la Ville en raison du déplacement du bâtiment.
- 7. une copie des autorisations requises par les divers services publics et parapublics ;

5.2.7 Installation d'une antenne, une tour de transmission de télécommunication

Les documents requis sont les suivants :

- 1. Un plan ou croquis, à l'échelle, d'implantation indiquant :
 - a) la localisation de l'équipement ;
 - b) la dimension de l'équipement ;
 - c) les aménagements prévus en support à l'équipement.
- 2. Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour la construction de l'équipement.

5.2.8 Installation d'une clôture, une haie ou un muret

Les documents requis sont les suivants :

- 1. Un plan ou croquis, à l'échelle, indiquant :
 - a) la localisation de l'implantation de la clôture ou de la haie ou du muret;
 - b) l'emplacement des bâtiments, des arbres et des limites de lot;
- 2. lors de l'installation d'une clôture ou d'un muret, le pourcentage de pente et le sens d'écoulement de l'eau
- 3. L'identification de toutes les caractéristiques se rapportant à la clôture telle que hauteur, type de clôture et matériaux.

5.2.9 Installation ou remplacement d'une piscine ou d'un spa

Les documents requis sont les suivants :

- 1. Toutes les caractéristiques se rapportant à la piscine ou au spa : hauteur, superficie, distance avec les bâtiments et équipements, localisation et les caractéristiques de la clôture (espacement, matériaux), etc.

2. Toutes les caractéristiques se rapportant à la clôture : hauteur, espacement entre les barreaux et le sol, type de matériaux, emplacement de la porte, les détails du mécanisme de fermeture, etc.
3. Un plan d'implantation indiquant l'emplacement de la piscine, de la plateforme d'accès, du système de filtration et de tout autre équipement en lien avec le fonctionnement de la piscine par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue, de même qu'aux fils électriques.
4. Les détails concernant la présence ou non d'ouverture dans un mur servant de clôture de protection autour de la piscine. Lorsqu'une ouverture est présente, fournir les caractéristiques de l'ouverture (hauteur par rapport au sol, son ouverture maximale, etc.).
5. Lorsqu'il y a une piscine dotée d'un plongoir, un plan indiquant l'ensemble des caractéristiques de la piscine et le respect de la norme BNQ 9461-100 en vigueur au moment de l'installation.

Jusqu'à ce que les travaux concernant la construction de la piscine soient dûment exécutés, la personne à qui est délivré le certificat d'autorisation 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.

Toute personne qui a obtenu un certificat d'autorisation pour installer une piscine démontable n'est pas tenue de faire une nouvelle demande pour la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions

5.2.10 Installation, construction, entretien ou modification d'une enseigne

Les documents requis sont les suivants :

1. L'adresse civique ou le numéro de cadastre de l'emplacement de l'enseigne.
2. Un plan ou croquis, à l'échelle, indiquant :
 - a) la localisation du bâtiment et la localisation de l'enseigne sur la propriété;
 - b) les dimensions de l'enseigne et la superficie exacte de sa face la plus grande;
 - c) la hauteur de l'enseigne;
 - d) la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
 - e) la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
 - f) les couleurs et le type d'éclairage;
 - g) l'identification des matériaux et du libellé.
3. Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

5.2.11 Remblai et canalisation d'un fossé

Les documents requis sont les suivants :

1. un plan d'implantation indiquant :

- a) l'emplacement du fossé ainsi que la limite du terrain;
 - b) l'identification de toutes les zones sensibles (milieux humides, cours d'eau, etc.) à moins de 30 m des travaux;
 - c) la distance entre les regards.
2. un plan illustrant l'élévation, le profil, le type, le diamètre et la classe des tuyaux et regards à être installés dans le fossé.
 3. le type de matériaux de remblai utilisé;
 4. Avant, pendant et après les travaux, l'officier responsable peut exiger une preuve de la provenance de tous matériaux utilisés pour la réalisation des travaux.

5.2.12 Réparation ou rénovation

Les documents requis sont les suivants :

1. L'identification et la description des réparations visées par la demande.
2. Un plan ou croquis, à l'échelle, indiquant tous les détails des travaux projetés et les matériaux de construction utilisés.
3. Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de zonage ou de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain.
4. Spécifiquement lors de l'utilisation d'un matériau de revêtement d'une toiture dont l'indice de réflectance solaire (IRS) est supérieur à 78, l'attestation des spécifications du fabricant ou un avis d'un professionnel compétent dans le domaine de l'architecture ou de l'ingénierie.

5.2.13 Réservoir de propane ou bouteille (100 lbs et plus)

Les documents requis sont les suivants :

1. un plan d'implantation indiquant :
 - a) la localisation sur le terrain.
 - b) la distance par rapport aux lignes de lot, stationnement, construction, ouverture permanente (porte et fenêtre), source d'alimentation et toute prise de ventilation.
 - c) la hauteur des bâtiments.
 - d) l'identification des zones sensibles à moins de 30 m du réservoir.
2. la capacité du réservoir.
3. les mesures de protection des équipements, si requis.

5.2.14 Tous les travaux, ouvrages et constructions effectués sur la rive, le littoral ou la plaine inondable (incluant le remblai et le déblai)

Les documents requis sont les suivants :

1. L'identification des travaux projetés.
2. Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre indiquant :
 - a) Les limites du terrain;
 - b) La localisation et l'élévation des points géodésiques, dont ceux de l'emplacement des constructions, des ouvrages ou des travaux projetés;
 - c) Le tracé des limites des zones inondables de grand et de faible courant de la plaine inondable;
 - d) La localisation des bâtiments et des ouvrages existants, incluant les installations septiques et les installations de prélèvement d'eau (puits);
 - e) Les voies de circulation existantes
3. Lorsqu'il y a présence de remblai dans la zone de grand et de faible courant d'une plaine inondable, le requérant doit démontrer que le remblai a été effectué avant le 28 juin 1989. Différents moyens ou études peuvent être utilisés et déposés à la Ville pour démontrer la date de réalisation et la stabilité du remblai :
 - a) Une expertise de sol (carottage) ;
 - b) Une preuve photographique ;
 - c) Une facture de camionnage ;
 - d) Un certificat d'arpentage ;
 - e) Un permis de construction ;
 - f) Tout autre élément pouvant être jugé pertinent.
4. Spécifiquement lors de la construction ou la réparation d'un quai, les documents suivants doivent également être soumis :
 - a) Un plan ou croquis, à l'échelle, démontant les matériaux utilisés pour la conception ou la réparation du quai;
 - b) Lors de la réparation d'un quai, les matériaux existants et la nature des travaux de modification à réaliser;
 - i. Un plan ou croquis, à l'échelle, indiquant sur le site : l'emplacement des constructions, la dimension et la configuration de l'ouvrage;
 - ii. les distances avec les lignes de lots ainsi que la nature de la construction visée par la demande

5.2.15 Travaux de déblai ou de remblai

Les documents requis sont les suivants :

1. un plan d'aménagement à l'échelle indiquant :
 - a) la localisation des bornes-fontaines et des services d'infrastructures;
 - b) la direction d'écoulement des eaux de surface;
 - c) la nature du sol et du sous-sol, si requise;
 - d) la localisation des aires boisées, si requise;
 - e) les lignes de dénivellation du terrain à des intervalles de 3 m.
2. les motifs justifiant les travaux, dans le cas d'ouvrages en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau protégé;
3. l'usage du terrain après les travaux;
4. la localisation des bandes tampons, lorsque requises;
5. tout autre renseignement requis pour décider de la conformité de la demande avec les règlements de zonage, de construction et le présent règlement.

5.2.16 Usage temporaire

Les documents requis sont les suivants :

1. L'identification de l'emplacement et de la durée de l'usage temporaire.
2. L'identification précise de l'usage temporaire et des aménagements projetés.
3. Un plan d'implantation ou croquis indiquant, les limites de lots, la localisation des bâtiments existants, la localisation des allées d'accès, les espaces de stationnement et les aires de chargement et de déchargement, si requis.
4. Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension.
5. L'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire.

5.2.17 Usage complémentaire « Camion-restaurant »

Les documents requis sont les suivants :

1. L'identification de l'usage principal;
2. L'identification précise de la raison de la présence du camion-restaurant (nom du festival, activité particulière, etc.);
3. L'identification précise de l'usage et des aménagements projetés.

4. Un plan d'implantation ou croquis à l'échelle indiquant, les limites de lots, la localisation des bâtiments existants, la localisation des allées d'accès, les espaces de stationnement et les aires de chargement et de déchargement, si requis.
5. Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension.
6. Une confirmation écrite du propriétaire du site et/ou de l'usage principal autorisant la présence du camion-restaurant, selon le cas (ou quelque chose du genre).

5.3 ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation si :

1. la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction et au présent règlement;
2. la demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;
3. le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

5.4 FAUSSE DÉCLARATION

Toute personne qui fait une fausse déclaration dans une demande de certificat d'autorisation et les procédures en découlant, est passible des pénalités prévues au présent règlement.

CHAPITRE 6

Déclaration des travaux

CHAPITRE 6

DÉCLARATION DE TRAVAUX

6.1 TRAVAUX ADMISSIBLES

Seuls les travaux faisant partie de la classe d'usage du groupe « Habitation » sont admissibles à une demande de déclaration de travaux.

6.2 TRAVAUX ASSUJETTIS À UNE DÉCLARATION DE TRAVAUX

Les travaux assujettis suivants nécessitent la production d'une déclaration de travaux :

1. remise à neuf des armoires de cuisine (les travaux doivent se limiter au changement d'armoires, sans modifier les divisions intérieures du logement et du bâtiment principal);
2. remplacement de fenêtres ou de portes de mêmes dimensions et matériaux, la réparation de galerie, patio, balcon et perron de mêmes dimensions et matériaux;
3. réfection d'une cheminée existante, avec les mêmes types de matériaux, couleurs et sans ajout de cheminée (des normes peuvent s'appliquer);
4. changement de câblage électrique ou de panneau électrique existant à l'intérieur d'un bâtiment principal ou accessoire, sans modifier les divisions intérieures existantes;
5. ajout, par l'intérieur d'un bâtiment, d'isolation aux plafonds ou aux murs d'un bâtiment principal ou accessoire, sans modifier les divisions intérieures du bâtiment principal;
6. changement de revêtements intérieurs de plafonds, murs et planchers, sans modifier les divisions intérieures du bâtiment principal;
7. travaux de plomberie incluant la réfection ou le changement complet d'accessoires de plomberie pour la salle de bain ou la cuisine, sans modifier les divisions intérieures du bâtiment principal et sans toucher la plomberie extérieure. Les travaux de drainage (drain français) ne sont pas autorisés sous forme de déclaration, un permis est obligatoire;
8. rénovation d'une remise existante (toiture, murs extérieurs), sans modifier les dimensions existantes, les matériaux et la couleur;
9. changement d'un système de chauffage à l'intérieur des bâtiments, excluant les systèmes géothermiques ou les thermopompes;
10. changement du revêtement d'une toiture sur un bâtiment principal ou accessoire par le même type de matériau existant et la même couleur sur le bâtiment;
11. changement du revêtement de la toiture d'une résidence dont le mode d'implantation est jumelé ou contigu, avec le même type et la même couleur de matériau existant sur le bâtiment;
12. démolition d'une piscine hors terre. Cependant, si la piscine est déplacée ou réinstallée sur une autre propriété, un certificat d'autorisation est requis;
13. abattage ou la coupe d'arbres (des normes peuvent s'appliquer).

La production d'une déclaration de travaux remplace l'obligation d'obtenir un permis de construction ou un certificat d'autorisation pour les travaux mentionnés au présent règlement.

6.3 DEMANDE DE DÉCLARATION DE TRAVAUX

La demande de déclaration de travaux doit être faite par écrit sur le formulaire électronique d'émission automatique fourni par la Ville et être accompagnée du paiement du coût de la déclaration de travaux.

La demande est jugée conforme et valide à partir du moment où le formulaire est transmis à la Ville électroniquement, elle ne nécessite pas l'approbation de l'officier responsable.

6.4 VALIDITÉ DE LA DÉCLARATION DE TRAVAUX

Une déclaration de travaux est valide pour une période de 12 mois, à l'exception de l'abattage ou la coupe d'arbres qui est valide pour une période de 6 mois, et ce, à partir de la date d'émission de la déclaration.

6.5 TARIF

Le coût de la déclaration de travaux est fixé au Règlement sur la tarification des biens, services et activités de la Ville. Le paiement du coût de la déclaration de travaux doit être acquitté lors de l'émission du certificat. Le paiement n'est pas remboursable ni transférable.

6.6 AFFICHAGE DE LA DÉCLARATION DE TRAVAUX

Le carton d'affichage de la déclaration de travaux doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute leur durée, à un endroit visible de la rue.

6.7 FAUSSE DÉCLARATION

Toute personne qui fait une fausse déclaration dans la demande de déclaration de travaux et les procédures en découlant, est passible des pénalités prévues au présent règlement.

CHAPITRE 7

Permis ou certificat associé à une zone exposée aux glissements de terrain

CHAPITRE 7

PERMIS OU CERTIFICAT ASSOCIÉ À UNE ZONE EXPOSÉE AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN

7.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU CERTIFICAT

Toute personne désirant entreprendre l'un des travaux suivants dans une zone exposée aux glissements de terrain doit obtenir, au préalable, un permis ou un certificat de l'officier responsable :

1. ériger une construction;
2. réaliser un agrandissement, une transformation, un déplacement d'un bâtiment, une reconstruction;
3. effectuer la modification ou le changement d'usage d'un bâtiment;
4. procéder à l'ajout de logement;
5. réaliser tous travaux d'implantation ou de réfection d'infrastructures, tous travaux de terrassement incluant les remblais, les déblais, les excavations et autres, tous travaux d'abattage d'arbres, de protection contre l'érosion ou de protection contre les glissements de terrain à l'intérieur d'une zone exposée aux glissements de terrain.

7.2 DEMANDE DE PERMIS OU CERTIFICAT

La demande de permis ou de certificat associé à une zone de glissement de terrain doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville en 1 copie en format .PDF et tout autre format papier ou numérique, lorsqu'exigé par l'officier responsable. La demande doit être accompagnée du paiement du coût du permis ou du certificat d'autorisation.

7.3 DOCUMENTS REQUIS

La demande de permis ou de certificat doit être fournie en format .PDF et comporter les éléments suivants :

1. nom, prénom et adresse du ou des propriétaires du lot et de son représentant autorisé;
2. nom, prénom et adresse de l'entrepreneur devant effectuer les travaux et le nom, prénom et adresse de tout sous-traitant désigné pour les accomplir;
3. une description (texte et plans préparés par un ingénieur lorsque requis) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande et les motifs de tels travaux. Cette description doit notamment comprendre le nombre de logements et les usages projetés;
4. un plan topographique produit par un arpenteur-géomètre montrant le site où l'intervention d'aménagement est projetée, les paramètres de géométrie de l'ensemble du talus concerné, ses

bandes de protection et l'emplacement de tout cours d'eau située dans cette bande de protection;

5. dans le cas d'un permis de construction, un plan de localisation à l'échelle du projet illustrant l'ensemble des renseignements suivants :
 - a) Les limites et les dimensions du terrain;
 - b) L'identification cadastrale;
 - c) L'implantation du ou des bâtiments sur le terrain, incluant les marges de recul;
 - d) Les cotes d'élévation, ainsi que la localisation par rapport aux limites des zones de récurrence de crue de faible et de grand courant de la ou des constructions, relevées par un arpenteur-géomètre;
 - e) Le tracé, le nom et l'emprise de toute voie de circulation existante ou projetée ayant une limite commune avec le terrain visé par la présente demande.
6. une étude géotechnique du terrain, préparée par un ingénieur en géotechnique, et établissant les niveaux de risque de mouvement de terrain ainsi que les conditions nécessaires à sa stabilisation ;
7. dans le cas jugé nécessaire par cette étude géotechnique, les plans et devis des travaux de stabilisation nécessaires préparés par un ingénieur en géotechnique ;
8. dans le cas jugé nécessaire par cette étude géotechnique, les plans et devis de fondation et de structure des bâtiments, ou autres constructions projetées, préparés par un ingénieur en géotechnique ;
9. la preuve de l'engagement de l'ingénieur en géotechnique qui les a recommandés pour la surveillance des travaux et pour la préparation, une fois les travaux réalisés, d'un avis écrit, dont une copie devra être transmise à la Ville, établissant la conformité des constructions aux plans et devis ayant servi à leur réalisation ;
10. l'autorisation par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs pour les travaux de déblai et de remblai. Ceux-ci doivent avoir été recommandés à l'intérieur de l'étude géotechnique ;
11. le paiement des sommes requises pour ce type d'autorisation, si applicable;
12. toute autre information ou document pertinent exigé par l'officier responsable.

7.4 VALIDITÉ DE L'ÉTUDE GÉOTECHNIQUE

Pour être valide, une expertise géotechnique doit avoir été effectuée après l'entrée en vigueur du règlement municipal visant à intégrer le nouveau cadre normatif gouvernemental, soit après le 15 juin 2017.

De plus, cette expertise doit être produite à l'intérieur d'un délai de 5 ans précédant la date de la demande de permis ou de certificat.

Ce délai est ramené à 1 an :

1. en présence d'un cours d'eau sur un site localisé à l'intérieur des limites d'une zone exposée aux glissements de terrain, et que dans l'expertise, des recommandations de travaux sont énoncés afin d'assurer la stabilité du site et la sécurité de la zone d'étude.

Exception : Le délai de 1 an est ramené à 5 ans si tous les travaux recommandés spécifiquement pour l'intervention visée par la demande de permis ou de certificat ont été réalisés dans les 12 mois de la présentation de cette expertise.

7.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT ASSOCIÉ À UNE ZONE DE GLISSEMENT DE TERRAIN

L'officier responsable dispose d'un délai de 60 jours pour émettre ou refuser le permis ou de certificat associé à une zone de glissement de terrain. Le délai court à partir de la date où l'officier responsable a reçu tous les documents requis par le présent règlement ainsi que la résolution du conseil municipal, lorsque requise.

Dans le cas où une demande doit être analysée par le Comité consultatif d'urbanisme et le conseil municipal, comme une demande assujettie au règlement de plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ou une demande de dérogation mineure par exemple, le délai court à partir de la date de la résolution adoptée par le conseil municipal.

7.6 FAUSSE DÉCLARATION

Toute personne qui fait une fausse déclaration dans la demande de certificat d'autorisation et les procédures en découlant, est passible des pénalités prévues au présent règlement.

CHAPITRE 8

Plan de contrôle de l'érosion des sols

CHAPITRE 8

PLAN DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION DES SOLS

8.1 OBLIGATION DE PRODUIRE UN PLAN DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION DES SOLS

Les travaux suivants sont assujettis à la production d'un plan de contrôle de l'érosion des sols :

1. tous travaux nécessitant des opérations de mise à nu, de nivellement, d'excavation, de déblai et de remblai des sols effectués avec ou sans machinerie;
2. tout projet de construction, à l'exception des bâtiments accessoires à un usage résidentiel;
3. le forage d'un puits, le remplacement ou la construction d'une installation septique sur un terrain riverain;
4. l'abattage de plus de 10 arbres incluant l'enlèvement des souches;
5. l'installation de ponceau;
6. tout aménagement d'aire de stationnement de cinq (5) cases ou plus;

8.2 DEMANDE DE CERTIFICAT

La demande de certificat associé à un plan de contrôle de l'érosion des sols doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville en 1 copie papier ou 1 copie en format .PDF et être accompagnée du paiement du coût du certificat d'autorisation.

8.3 DOCUMENTS REQUIS

Un plan de contrôle de l'érosion des sols doit comporter les informations et les documents suivants :

1. le nom, prénom, adresse civique et les coordonnées complètes du propriétaire du site et du demandeur;
2. les noms et coordonnées de l'entrepreneur et son numéro de licence de la Régie du bâtiment du Québec si les travaux sont réalisés par quelqu'un d'autre que le propriétaire;
3. une description cadastrale du terrain concerné;
4. une description du projet;
5. un plan de localisation de site d'intervention et de la superficie concernée;
6. une description des mesures temporaires et permanentes de contrôle de l'érosion, incluant la stabilisation et la renaturation des sites concernés;
7. un plan de localisation des zones de remaniement des sols;
8. un plan localisant le site des travaux et la distance de tout lac, cours d'eau, milieu humide, fossé, ainsi que la présence de tous autres milieux sensibles susceptibles d'être affectés par les travaux;
9. le sens de l'écoulement des eaux de ruissellement selon la topographie du terrain;

10. les aires d'entreposage des déblais;
11. les arbres à protéger;
12. les corridors de circulation de la machinerie;
13. un échéancier de réalisation.
14. toute information supplémentaire permettant la bonne compréhension du projet;

Dans le cas où un plan de contrôle de l'érosion des sols vise la réalisation d'un projet intégré ou de travaux majeurs de construction, les informations et les documents requis devront être préparés et signés par un professionnel compétent dans ce domaine.

Spécifiquement dans le cas de la réalisation d'un projet intégré, les documents suivants doivent également être soumis :

1. un plan topographique du site indiquant les pentes d'écoulement, l'identification des zones sensibles à protéger, le couvert forestier, les fossés de drainage, ainsi que les cours d'eau et surfaces d'eau situés dans un rayon de 100 m du lieu des travaux;
2. une étude d'impact environnemental.

8.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT ASSOCIÉ À UN PLAN DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION

L'officier responsable dispose d'un délai de 60 jours pour émettre ou refuser une demande de certificat associé à un plan de contrôle de l'érosion des sols. Le délai court à partir de la date où l'officier responsable a reçu tous les documents requis par le présent règlement ainsi que la résolution du conseil municipal, lorsque requise.

Dans le cas où une demande doit être analysée par le Comité consultatif d'urbanisme et le conseil municipal, comme une demande assujettie au règlement de plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ou une demande de dérogation mineure par exemple, le délai court à partir de la date de la résolution adoptée par le conseil municipal.

8.5 FAUSSE DÉCLARATION

Toute personne qui fait une fausse déclaration dans la demande de certificat d'autorisation et les procédures en découlant, est passible des pénalités prévues au présent règlement.

8.6 ÉMISSION DU CERTIFICAT

L'officier responsable autorise un plan de contrôle de l'érosion des sols si :

1. la demande est conforme aux règlements d'urbanisme de la ville;
2. la demande est conforme aux mesures de mitigation identifiées à l'article 3.2.6 du règlement de construction ;
3. la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement.

CHAPITRE 9

Demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction

CHAPITRE 9

DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE, LOTISSEMENT ET CONSTRUCTION

9.1 MODALITÉS

Toute demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction doit être acheminée à la Ville.

Le coût associé à une demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction est fixé au Règlement sur la tarification des biens, services et activités de la Ville.

À défaut, par le requérant, de verser les sommes requises au moment prévu, la demande de modification est considérée retirée.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté par le conseil municipal de la Ville de Bécancour au cours de la séance ordinaire tenue le 19 août 2024, par la résolution numéro 24-412.

Madame Lucie Allard, mairesse

M^e Sébastien Rheault, assistant-greffier