



**Contrecœur**  
sur le fleuve

**VILLE DE  
CONTRECŒUR**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 861-1-2009  
ADOPTANT LE RÈGLEMENT  
SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS**

<b>Modifications incluses dans ce document</b>			
<i>Numéro de règlement</i>	<i>Articles, Grilles et Annexes</i>	<i>Avis de motion</i>	<i>Date d'entrée en vigueur</i>
<b>885-1-2010</b>	<b>Articles 17 et 40</b>	<b>4 octobre 2010</b>	<b>10 décembre 2010</b>
<b>900-1-2011</b>	<b>Article 22</b>	<b>4 avril 2011</b>	<b>10 juin 2011</b>
<b>934-1-2012</b>	<b>Article 40</b>	<b>2 avril 2012</b>	<b>15 juin 2012</b>
<b>982-1-2014</b>	<b>Article 21</b>	<b>6 février 2014</b>	<b>25 mars 2014</b>
<b>1017-1-2015</b>	<b>Articles 32, 33 et 33.1</b>	<b>2 juin 2015</b>	<b>28 août 2015</b>
<b>1020-1-2015</b>	<b>Articles 17.1, 17.2, 17.3, 17.4, 17.5, 17.6, 17.8, 17.9 et 17.10</b>	<b>2 juin 2015</b>	<b>10 juillet 2015</b>
<b>1044-2016</b>	<b>Articles 17 et 40</b>	<b>8 mars 2016</b>	<b>26 août 2016</b>
<b>1086-2017</b>	<b>Articles 17, 29.1 et 40</b>	<b>6 juin 2017</b>	<b>19 juillet 2017</b>
<b>1126-2018</b>	<b>Articles 17, 29.1 et 40</b>	<b>4 septembre 2018</b>	<b>8 novembre 2018</b>
<b>1199-2020</b>	<b>Article 21</b>	<b>3 juillet 2020</b>	<b>8 juillet 2020</b>
<b>1223-2021</b>	<b>Articles 17.1, 17.6 et 40</b>	<b>6 avril 2021</b>	<b>5 mai 2021</b>
<b>1259-2022</b>	<b>Article 40</b>	<b>3 mai 2022</b>	<b>10 juin 2022</b>
<b>1286-2022</b>	<b>Articles 8, 9,14, 17, 34, 35, 36, 37, 39 et 40</b>	<b>6 décembre 2022</b>	<b>13 décembre 2022</b>
<b>1302-2023</b>	<b>Articles 9, 15, 16, 17, 17.7, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 32, 33, 38 et 39</b>	<b>9 mai 2023</b>	<b>8 juin 2023</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>1-1</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....</b>	<b>1-1</b>
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT .....	1-1
ARTICLE 2	RÈGLEMENT REMPLACÉ .....	1-1
ARTICLE 3	TERRITOIRE ASSUJETTI .....	1-1
<b>SECTION 2</b>	<b>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>1-1</b>
ARTICLE 4	INTERPRÉTATION DU TEXTE .....	1-1
ARTICLE 5	INTERPRÉTATION DES TABLEAUX.....	1-1
ARTICLE 6	MESURES.....	1-2
ARTICLE 7	TERMINOLOGIE .....	1-2
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>2-3</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT .....</b>	<b>2-3</b>
ARTICLE 8	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT .....	2-3
ARTICLE 9	APPLICATION DU RÈGLEMENT .....	2-3
ARTICLE 10	DEVOIRS DE L’AUTORITÉ COMPÉTENTE .....	2-3
ARTICLE 11	POUVOIRS DE L’AUTORITÉ COMPÉTENTE.....	2-4
ARTICLE 12	ADMINISTRATION .....	2-5
ARTICLE 13	DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L’OCCUPANT D’UN BIEN MEUBLE OU IMMEUBLE .....	2-5
ARTICLE 14	DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT D’UN PERMIS DE CONSTRUCTION .....	2-5
<b>SECTION 2</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS .....</b>	<b>2-7</b>
ARTICLE 15	GÉNÉRALITÉS.....	2-7
<b>SECTION 3</b>	<b>OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS OU CERTIFICAT .....</b>	<b>2-8</b>
ARTICLE 16	PERMIS DE LOTISSEMENT .....	2-8
ARTICLE 17	PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICATS D’AUTORISATION .....	2-8
<b>SECTION 4</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D’OCCUPATION.....</b>	<b>2-10</b>
ARTICLE 17.1	OCCUPATIONS ASSUJETTIÉS .....	2-10
ARTICLE 17.2	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D’OCCUPATION .....	2-11
ARTICLE 17.3	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D’OCCUPATION RELATIVE À UN USAGE PRINCIPAL OU COMPLÉMENTAIRE .....	2-11
ARTICLE 17.4	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D’OCCUPATION RELATIVE À UN USAGE TEMPORAIRE.....	2-12
ARTICLE 17.5	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT RELIÉE À L’OCCUPATION D’UN KIOSQUE .....	2-12
ARTICLE 17.6	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D’OCCUPATION .....	2-13
ARTICLE 17.7	ABROGÉ.....	2-13
ARTICLE 17.8	ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D’OCCUPATION .....	2-13

ARTICLE 17.9	VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'occupation.....	2-15
ARTICLE 17.10	DÉLAI DE VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	2-15
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>DOCUMENTS ET PLANS EXIGÉS LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT .....</b>	<b>3-16</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT .....</b>	<b>3-16</b>
ARTICLE 18	PERMIS DE LOTISSEMENT .....	3-16
ARTICLE 19	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PLANS DE MORCELLEMENT .....	3-16
ARTICLE 20	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PLANS DE REMPLACEMENT EN TERRITOIRE RÉNOVÉ .....	3-16
<b>SECTION 2</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION.....</b>	<b>3-17</b>
ARTICLE 21	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN BÂTIMENT PRINCIPAL OU UNE CONSTRUCTION ACCESSOIRE.....	3-17
ARTICLE 22	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE .....	3-21
<b>SECTION 3</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION.....</b>	<b>3-22</b>
ARTICLE 23	ABROGÉ .....	3-22
ARTICLE 24	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT.....	3-22
ARTICLE 25	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'UTILISATION D'UNE VOIE DE CIRCULATION LORS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION .....	3-23
ARTICLE 26	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE .....	3-23
ARTICLE 27	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE CONSTRUCTION OU ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE .....	3-24
ARTICLE 28	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE VENTE DE GARAGE, LA VENTE DE FLEURS, LA VENTE D'ARBRES DE NOËL OU LA VENTE DE PRODUITS AGRICOLES .....	3-24
ARTICLE 29	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE OPÉRATION DE DÉBLAI OU REMBLAI.....	3-25
ARTICLE 29.1	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION D'UN MURET DE SOUTÈNEMENT .....	3-25
ARTICLE 30	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN OUVRAGE EN ZONE INONDABLE SUR LA RIVE OU LE LITTORAL.....	3-26
ARTICLE 31	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN OUVRAGE À L'INTÉRIEUR D'UN SITE D'INTÉRÊT FAUNIQUE.....	3-26
ARTICLE 32	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES .....	3-27
ARTICLE 33	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE CONSTRUCTION SUR DES TERRAINS IDENTIFIÉ COMME ÉTANT CONTAMINÉ.....	3-29
ARTICLE 33.1	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE RECYCLAGE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES FERTILISANTES.....	3-30
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS.....</b>	<b>4-32</b>
ARTICLE 34	PERMIS DE LOTISSEMENT .....	4-32
ARTICLE 35	PERMIS DE CONSTRUCTION.....	4-32
ARTICLE 36	CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	4-34
<b>CHAPITRE 5</b>	<b>DÉLAI DE DÉLIVRANCE, DURÉE DE VALIDITÉ ET NULLITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS.....</b>	<b>5-35</b>

---

ARTICLE 37	( <i>ABROGÉ</i> ).....	5-35
ARTICLE 38	DURÉE DE VALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS.....	5-35
ARTICLE 39	CAS DE NULLITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	5-35
<b>CHAPITRE 6</b>	<b>TARIFICATION .....</b>	<b>6-37</b>
ARTICLE 40	TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS.....	6-37
<b>SECTION 2</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>6-37</b>
ARTICLE 41	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	6-37

## **CHAPITRE 1      DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **SECTION 1      DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### ARTICLE 1      TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « **Règlement sur les permis et certificats de la Ville de Contreccœur** ».

#### ARTICLE 2      RÈGLEMENT REMPLACÉ

Sont abrogés par le présent règlement, les dispositions relatives à l'émission des permis et certificats concernant le zonage, le lotissement et la construction sur le territoire de la Ville de Contreccœur contenues dans le règlement de zonage no. 387-91, le règlement de construction numéro 388-91 et tous leurs amendements à ce jour.

#### ARTICLE 3      TERRITOIRE ASSUJETTI

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

### **SECTION 2      DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### ARTICLE 4      INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

- 1 ° les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut;
- 2 ° l'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 3 ° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 4 ° toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

#### ARTICLE 5      INTERPRÉTATION DES TABLEAUX

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut.

**ARTICLE 6**            **MESURES**

Toutes les mesures données dans le présent règlement sont en système international (SI).

**ARTICLE 7**            **TERMINOLOGIE**

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre 3 sur la terminologie du règlement de zonage, en vigueur, de la Ville de Contreccœur.

**CHAPITRE 2      DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES****SECTION 1      ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT****ARTICLE 8      ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

L'administration du présent règlement est confiée au responsable du Service de l'urbanisme et de l'environnement de la Ville de Contreccœur.

**ARTICLE 9      APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du responsable du Service de l'urbanisme et de l'environnement. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le responsable du Service de l'urbanisme et de l'environnement et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « Service de l'urbanisme et de l'environnement » équivaut à l'utilisation de l'expression « autorité compétente ».

**ARTICLE 10      DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement et dans tout autre règlement d'urbanisme, l'autorité compétente doit :

- 1 ° veiller à faire appliquer toutes les dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme;
- 2 ° faire l'étude des dossiers relatifs à toute demande de permis et certificat;
- 3 ° analyser la conformité des plans et documents soumis aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- 4 ° émettre les permis et les certificats lorsque le requérant s'est conformé en tout point aux règlements applicables;
- 5 ° visiter et inspecter, toutes les propriétés immobilières, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur pour lesquelles un permis ou un certificat a été émis ou pour s'assurer de l'observance des différents règlements d'urbanisme. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant a alors l'obligation de laisser l'autorité compétente faire son travail;
- 6 ° lorsque l'autorité compétente constate une contravention aux règlements d'urbanisme, elle doit en aviser le contrevenant et le propriétaire (s'il y a lieu) en émettant un avis d'infraction ou en lui faisant parvenir une lettre à l'intérieur de laquelle on lui explique la nature de l'infraction reprochée tout en lui enjoignant de se conformer aux règlements dans un délai prescrit, déterminé en fonction de la nature de l'infraction;
- 7 ° prendre les mesures requises pour faire empêcher ou suspendre tous travaux de construction faits en contravention aux règlements d'urbanisme.

## ARTICLE 11

POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement municipal et dans tout autre règlement d'urbanisme, l'autorité compétente peut :

- 1° refuser d'émettre un permis ou un certificat lorsque;
  - a) les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux règlements d'urbanisme;
  - b) les renseignements et documents fournis sont inexacts ou erronés;
  - c) le permis et ou le certificat permettrait un usage ou des travaux non autorisés par l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme;
  - d) des travaux effectués antérieurement sur cette même construction ou partie de construction n'ont jamais été parachevés.
- 2° exiger du propriétaire qu'il fournisse à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande ou pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions de tout règlement applicable ou pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne seront pas indûment mis en cause;
- 3° prendre les mesures requises pour faire évacuer provisoirement toute construction qui pourrait mettre en péril ou compromettre la sécurité d'autrui et faire exécuter tout ouvrage de consolidation pour assurer la sécurité de la construction;
- 4° empêcher ou suspendre tous travaux de construction non conformes aux règlements d'urbanisme;
- 5° empêcher ou suspendre l'occupation, l'utilisation, l'excavation ou le haussement d'un terrain et la construction, l'utilisation, l'installation, la modification, la démolition, le déplacement ou le transport d'un bâtiment, de même que tout ce qui se trouve érigé ou placé sur le terrain ou placé dans ou sur le bâtiment, ou qui s'y trouve rattaché en contravention avec les règlements d'urbanisme;
- 6° décider que des matériaux, des dispositifs ou une construction soient soumis à des épreuves ou que l'on soumette une preuve aux frais du propriétaire ou de son agent, lorsque de l'avis de l'autorité compétente, ces épreuves ou cette preuve sont nécessaires pour déterminer si les matériaux, les dispositifs ou la construction répondent aux exigences des règlements d'urbanisme;
- 7° exiger du propriétaire de découvrir à ses frais, tout ouvrage ou portion de celui ayant été couvert sans inspection préalable. Après vérification, si l'ouvrage est jugé non conforme, les travaux devront être modifiés ou repris;
- 8° exiger, un périmètre de sécurité autour de toute excavation présentant un danger pour le public;
- 9° Faire ériger une clôture de front ou de rues, sur un lot vacant où il existe une excavation présentant un danger pour le public;
- 10° demander l'assistance du service de la sécurité publique lorsque des conditions particulières ou l'urgence de la situation



le requiert. Tout agent ou représentant du service de la sécurité publique peut alors, aux fins de porter plainte, exiger d'un contrevenant qu'il s'identifie, en fournissant son nom et adresse et qu'il en fournisse la preuve sur demande;

- 11° porter plainte à la cour municipale, pour et au nom de la Ville, pour toute infraction relative aux règlements d'urbanisme. Par ailleurs, lorsque la cause le justifie, l'autorité compétente peut, après obtention auprès du conseil d'une résolution à cet effet sauf lorsque des circonstances particulières ou l'urgence de la situation l'imposent, entamer tout autre recours de droit devant les tribunaux de juridiction compétente;
- 12° faire au conseil, toute recommandation jugée utile relativement à toute matière prévue par les règlements d'urbanisme.

#### ARTICLE 12 ADMINISTRATION

L'autorité compétente doit établir :

- 1° un registre des permis et certificats émis ou refusés ainsi que les raisons d'un refus;
- 2° un dossier de chaque demande pour les archives donnant les différents plans et devis fournis pour les demandes de permis.

#### ARTICLE 13 DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN BIEN MEUBLE OU IMMEUBLE

Le propriétaire ou l'occupant d'un bien meuble ou immeuble a les devoirs suivants :

- 1° il est tenu de permettre à l'autorité compétente, de visiter tout bâtiment ou lieu pour fins d'enquête ou de vérification à toute heure raisonnable, relativement à l'exécution ou l'observance des règlements d'urbanisme, des ordonnances ou résolutions de la Ville;
- 2° il doit, avant d'entreprendre tous travaux nécessitant un permis ou un certificat, avoir obtenu de l'autorité compétente, le permis ou certificat requis. Il est interdit de commencer des travaux avant l'émission du permis ou certificat requis;
- 3° il doit respecter l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Ville;
- 4° il doit apposer le numéro civique déterminé par la Ville, sur la façade principale du bâtiment, de façon à ce qu'il soit visible de la rue.

#### ARTICLE 14 DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le requérant d'un permis de construction s'engage à :

- 1° s'assurer que les bornes de son terrain sont dégagées du sol et apparentes pour fins d'implantation correcte du bâtiment et pour fins de vérification de l'alignement;
- 2° aviser l'autorité compétente avant le remblayage de toute excavation afin de lui permettre de vérifier que les raccordements au réseau public sont installés conformément au règlement applicable;

- 3° exécuter ou faire exécuter, à ses frais, les essais et inspections nécessaires pour prouver la conformité des travaux avec les présentes exigences et faire parvenir au Service de l'urbanisme et de l'environnement, copies de tous les rapports d'essais et d'inspections;
- 4° soumettre au Service de l'urbanisme et de l'environnement, un plan d'implantation du bâtiment projeté et un certificat de localisation du bâtiment terminé, avec cotes et mesures et spécifiant l'emplacement de l'aire de stationnement et si requis par la Ville; la hauteur du solage et la hauteur du bâtiment. Ce plan d'implantation et ce certificat de localisation qui doivent être préparé et signé par un arpenteur-géomètre sont requis lorsqu'il s'agit d'un nouveau bâtiment principal, de l'agrandissement d'un bâtiment principal. Le certificat de localisation doit être déposé au plus tard trente (30) jours après le parachèvement des travaux;
- 5° soumettre au Service de l'urbanisme et de l'environnement, un plan indiquant le niveau du rez-de-chaussée du bâtiment, préparé et signé par un arpenteur-géomètre.

Un permis de construction donne droit au constructeur d'installer et de maintenir sur le site, durant l'exécution des travaux, les grues, monte-charges, bureaux, hangars, ateliers ou tous les autres outillages et appareils nécessaires à l'exécution des travaux. Ces appareils et ouvrages doivent être enlevés après la fin des travaux.

Ni l'octroi d'un permis, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par l'autorité compétente ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux permis émis et suivant les prescriptions des règlements d'urbanisme.

Toute modification apportée aux plans et documents après l'émission d'un permis ou d'un certificat doit faire l'objet d'une approbation avant l'exécution des travaux. L'autorité compétente autorise la modification par écrit si elle est conforme aux dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme. Cette autorisation n'a par ailleurs pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

Advenant la vente de l'immeuble alors que des travaux de construction sont en cours, le nouveau propriétaire doit en informer la municipalité par écrit. Un addenda doit alors être apporté au permis de construction dans lequel le nouveau propriétaire s'engage à respecter l'ensemble des clauses et conditions faisant partie intégrante du permis de construction émis par la Ville au propriétaire ou requérant initial. Cet addenda n'a cependant pas pour effet de prolonger la durée du permis de construction.

Toute personne qui prend possession d'un immeuble en cours de construction, en raison d'une faillite ou dation en paiement, doit se conformer à l'ensemble des clauses et conditions contenues dans le permis de construction émis pour cet immeuble par la Ville.

Tout permis ou tout certificat doit être affiché de manière à ce qu'il soit bien en vue, durant toute la durée des travaux ou de l'usage autorisé par le permis ou le certificat. De même, une copie portant la mention « approuvé » de tous les plans et devis doit être gardée sur les lieux d'un chantier de construction en cours.

**SECTION 2                    DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS****ARTICLE 15                    GÉNÉRALITÉS**

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 500,00 \$ et d'au plus 2 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 1 000,00 \$ et d'au plus 4 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 750,00 \$ et d'au plus 1 500,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 2 000,00 \$ et d'au plus 6 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive.

Les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas dans le cas de l'abattage d'arbres. Toute personne qui commet une infraction en abattant un arbre en contravention à une disposition du présent règlement est passible d'une amende d'un montant minimal de 500 \$ auquel s'ajoute :

- a. Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à 1 hectare, un montant de 150 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
- b. Dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément à l'alinéa 1;
- c. Ces montants sont doublés en cas de récidive.

Dans le cas d'une infraction impliquant l'abattage d'arbre, le contrevenant doit obligatoirement remplacer, dans un délai de six (6) mois, chaque arbre abattu selon les dispositions du règlement de zonage 858-1-2009.

Pendant les quatre (4) années qui suivent la plantation de chaque arbre abattu, un contrevenant doit prendre toutes les mesures appropriées pour assurer la survie de ces jeunes arbres et dans tous les cas le suivi doit s'effectuer en conformité avec les règles de l'art.

A défaut du paiement de l'amende ou de l'amende et des frais, le contrevenant est passible de saisie de biens saisissables.

Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Lorsque l'amende ou l'amende et les frais sont encourus par une corporation, association ou une société reconnue par la Loi, cette amende ou cette amende et les frais peuvent être prélevés par voie de saisie et vente des biens et effets de la corporation, association ou société en vertu d'un bref d'exécution émis par la Cour municipale.

La saisie et la vente des biens et effets sont pratiquées de la manière prescrite pour les saisies-exécutions en matières civiles.

La Ville peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Ville peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la **Loi sur l'aménagement et l'urbanisme** (L.R.Q., c.A-19.1).

### **SECTION 3 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU CERTIFICAT**

#### **ARTICLE 16 PERMIS DE LOTISSEMENT**

Toute personne qui désire effectuer une opération cadastrale, doit au préalable, obtenir du Service de l'urbanisme et de l'environnement, un permis de lotissement selon les dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement.

#### **ARTICLE 17 PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICATS D'AUTORISATION**

##### **\*\* article 17 modifié par le règlement 885-1-2010**

Toute personne qui désire entreprendre des travaux de construction, reconstruction, agrandissement ou déplacement d'une construction quelconque, ou une partie de construction doit, au préalable, obtenir du Service de l'urbanisme et de l'environnement, un permis de construction ou un certificat d'autorisation selon les dispositions du présent règlement et de tout autre règlement d'urbanisme. Le tableau du présent article précise si un permis ou un certificat doit être émis selon le type de travaux.

<p>SADR Art 3.3.1.2 3.3.5.2</p>
---

Un certificat d'autorisation est également obligatoire pour toute personne physique ou morale désirant effectuer des constructions, ouvrages et travaux susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques d'intérêt particulier, de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens, de détruire ou modifier la couverture végétale des rives, de porter le sol à nu ou d'en affecter la stabilité ou qui empiètent sur le littoral à l'exception des constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier dont la réalisation est assujettie à **la Loi sur les forêts** (L.R.Q. c. F-4.1) et à ses règlements d'application.

Cependant, aucun permis de construction ou certificat d'autorisation n'est requis pour l'entretien régulier ou les réparations mineures comme la pose de doubles fenêtres, la peinture intérieure ou extérieure, la réfection des systèmes d'électricité, de plomberie ou de chauffage, de même que toute réparation, telle que définie au chapitre 3, relatif à la terminologie, à la condition toutefois, qu'aucune modification ne soit apportée aux formes extérieures, au plan, à la structure ou à toute autre élément de base du bâtiment.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ou un certificat d'autorisation ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant, non plus que de l'obligation, dans le doute, de s'enquérir auprès de l'autorité compétente.

Lorsqu'un projet implique l'émission d'un permis de construction et d'un certificat d'autorisation, le permis de construction tient lieu de certificat d'autorisation.

**Tableau des construction et ouvrages nécessitant ou non un permis ou un certificat**

TYPE DE CONSTRUCTION ET D'OUVRAGE	PERMIS	CERTIFICAT	AUCUN
<b>BÂTIMENT PRINCIPAL</b>			
- nouvelle construction	●		
- réparation			●
- transformation	●		
- agrandissement	●		
<b>CONSTRUCTION ACCESSOIRE</b>			
- garage détaché	●		
- abri d'auto	●		
- remise	●		
- entrepôt ou atelier industriel	●		
- serre		●	
- pavillon		●	
- guichet		●	
- îlot pompe à essence, gaz naturel ou propane			●
- foyer extérieur			●
- conteneur à déchets			●
- piscine creusée	●		
- piscine hors-terre		●	
- piscine démontable		●	
- spa		●	
- sauna		●	
- drain de fondation	●		
- muret de soutènement		●	
<b>ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE</b>			
- thermopompe et autre appareil de même nature			●
- antenne			●
- capteur énergétique			●
- clôture			●
- haie et muret ornemental			●
- équipement de jeux			●
- objet d'architecture du paysage			●
- patio			●
- terrasse			●
<b>CONSTRUCTION ET ÉQUIPEMENT TEMPORAIRE</b>			
- abri d'auto temporaire			●
- tambour			●
- clôture à neige			●
- vente de garage		●	
- vente d'arbre de Noël		●	
- vente de fleurs		●	
- vente de produits agricoles		●	
- événement promotionnel		●	
<b>AUTRES TRAVAUX</b>			

TYPE DE CONSTRUCTION ET D'OUVRAGE	PERMIS	CERTIFICAT	AUCUN
- enseigne		● <sup>(1)</sup>	
- panneau réclame		●	
- aménagement paysager			●
- ouvrage en zone inondable		●	
- ouvrage sur la rive ou le littoral		●	
- déblai-remblai		●	
- installation septique	●		
- déplacer une construction	●		
- démolir une construction		●	
- transport d'un bâtiment		●	
- usage de la rue durant des travaux			●
- roulotte de chantier, bureau de vente			●
- abattage d'arbres		●	
- canalisation d'un fossé municipal		●	

(1) Font exception à cette exigence, les enseignes suivantes :

- 1° les enseignes annonçant la mise en vente ou en location d'un immeuble ou d'un terrain;
- 2° les enseignes identifiant les cases de stationnement;
- 3° les enseignes de chantier de construction (identifiant les travaux, les professionnels et entreprises);
- 4° les enseignes d'intérêt patrimonial;
- 5° les enseignes annonçant une campagne sous la responsabilité d'un organisme public ou religieux;
- 6° les enseignes directionnelles sur un terrain.

## SECTION 4

### DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION

#### ARTICLE 17.1

#### OCCUPATIONS ASSUJETTIES

Un certificat d'occupation doit être délivré préalablement pour :

- 1° tout nouveau lieu d'affaires commercial dans un immeuble;
- 2° tout agrandissement ou réduction d'un lieu d'affaires;
- 3° l'ajout d'un nouvel usage à un lieu d'affaires;
- 4° tout changement d'usage ou de destination d'un lieu d'affaires ou d'un immeuble;
- 5° toute activité spéciale temporaire ou saisonnière, incluant la vente d'arbres de Noël mais excluant les ventes-débarras;
- 6° tout changement de propriétaire;
- 7° les usages temporaires suivants :
  - a) une occupation temporaire à des fins de vente ou d'exposition dans un bâtiment;
  - b) la vente de produits agricoles conformément au règlement de zonage en vigueur;
  - c) une unité mobile de restauration conformément au règlement de zonage en vigueur.

Malgré l'alinéa précédent, un certificat d'occupation n'est pas requis pour une famille d'accueil, une résidence d'accueil, une ressource intermédiaire en milieu familial et un service de garde en milieu familial.

## ARTICLE 17.2

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 permis de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- 2° la date de la demande;
- 3° les noms, prénoms, adresse et numéro de téléphone du propriétaire de l'établissement;
- 4° les noms, prénoms, adresse et numéro de téléphone du mandataire du propriétaire, le cas échéant;
- 5° la description de l'usage ou de l'activité projetée;
- 6° la raison sociale de l'établissement visé par la demande;
- 7° l'adresse et la localisation du bâtiment visé, de même que l'adresse postale de l'établissement si elle diffère de celle du bâtiment;
- 8° la date prévue du début de l'occupation visée par la demande;
- 9° la superficie occupée par l'usage ou les usages ou activités faisant l'objet de la demande;
- 10° l'information sur les véhicules et la machinerie de transport nécessaires au fonctionnement de l'entreprise;
- 11° les conditions de location de l'immeuble.

## ARTICLE 17.3

RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION RELATIVE À UN USAGE PRINCIPAL OU COMPLÉMENTAIRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 17.2, une demande de certificat d'occupation relative à un usage principal ou complémentaire doit également comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° une copie du bail de location;
- 2° lorsque requis, une copie de la charte, de la lettre patente ou de tout autre document officiel faisant état d'un enregistrement auprès d'un gouvernement;
- 3° lorsque requis, le numéro de l'organisme de charité et une copie de la charte dans le cas d'un organisme sans but lucratif;
- 4° lorsque requis, un plan à l'échelle montrant la localisation de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande;
- 5° lorsque requis, un plan du site préparé par un professionnel montrant les aménagements extérieurs, les modifications extérieures nécessaires pour l'exercice de l'usage visé par la demande et l'implantation des usages et des bâtiments, qu'ils soient existants ou projetés;

- 6° lorsque requis, toute autorisation émise par un gouvernement ou l'un de ses mandataires ou par un service de la Ville qui est nécessaire à l'exercice de l'usage projeté.

## ARTICLE 17.4

RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION RELATIVE À UN USAGE TEMPORAIRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 17.2, une demande de certificat d'occupation relative à un usage temporaire doit également comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° l'identification du requérant;
- 2° la durée de l'exercice de l'usage temporaire, incluant les dates et, le cas échéant, les heures d'opération;
- 3° l'autorisation écrite du propriétaire relative à la permission d'occuper sa propriété pour exercer l'usage temporaire;
- 4° lorsque requis, le numéro de l'organisme de charité et une copie de la charte dans le cas d'un organisme sans but lucratif;
- 5° un plan à l'échelle montrant la localisation de l'immeuble ou de la partie d'immeuble où il est prévu d'exercer l'usage temporaire et l'aménagement proposé des lieux;
- 6° lorsque l'exercice de l'usage implique l'érection d'une tente ou d'une structure démontable, les certifications nécessaires pour démontrer que les matériaux utilisés rencontrent les exigences applicables du règlement de construction en vigueur;
- 7° une copie d'une entente conclue pour l'enlèvement des matières résiduelles;
- 8° une copie d'une entente conclue pour la location et l'entretien des installations sanitaires temporaires;
- 9° une copie de tout permis d'alcool délivré en vertu de la *Loi sur les permis d'alcool (L.R.Q. c.P-9.1)*.

## ARTICLE 17.5

RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT RELIÉE À L'OCCUPATION D'UN KIOSQUE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 17.2, une demande de certificat d'occupation doit également comprendre les renseignements et documents suivants pour un kiosque saisonnier :

- a) le prénom, le nom et le numéro de téléphone du responsable du kiosque;
- b) l'adresse où sera localisé le kiosque;
- c) la date d'installation du kiosque;
- d) la date d'enlèvement du kiosque;
- e) une lettre signée par le propriétaire de l'unité d'évaluation attestant son consentement à l'installation du kiosque sur son terrain;
- f) lorsque requis, une copie de la carte de l'Union des producteurs agricoles du Québec au nom du responsable du kiosque;



- g) lorsque requis, une attestation que le responsable du kiosque est producteur agricole au sens de la Loi sur les producteurs agricoles.

Le certificat d'occupation doit être affiché sur les lieux où est installé un kiosque et demeurer visible du 1<sup>er</sup> juin au 30 octobre d'une même année.

ARTICLE 17.6 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

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

- 1° la demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 2° l'immeuble nouvellement érigé ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux exigences du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 3° sur demande du fonctionnaire désigné, le dépôt, par le propriétaire, des attestations de sécurité et de conformité aux différents codes et règlements a été effectué;
- 4° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
- 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;
- 6° le cas échéant, la Commission de protection du territoire agricole a donné son autorisation ou a délivré le permis d'exploitation à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de certification d'autorisation;
- 7° 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 de construction est demandé 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.
- 8° une copie de tout permis de restauration et de vente au détail délivré en vertu du *Règlement sur les aliments (L.R.Q., P-29, r.1)*

L'émission d'un certificat d'autorisation pour l'occupation n'atteste pas de la conformité du bâtiment faisant l'objet de l'occupation;

ARTICLE 17.7 ABROGÉ

ARTICLE 17.8 ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

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

- 1 la personne qui exerce l'occupation n'est pas celle dont le nom est inscrit au certificat d'occupation;
- 2° la raison sociale de l'établissement qui occupe l'immeuble n'est pas celle qui est inscrite au certificat d'occupation;
- 3° l'occupation prévue au certificat d'occupation n'a pas débuté et l'entrée en vigueur d'une modification au règlement de zonage la rend non conforme;
- 4° le certificat d'occupation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 5° l'occupation de l'immeuble n'est pas réalisée conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'occupation;
- 6° le titulaire du certificat d'occupation ou le propriétaire de l'immeuble transmet un avis à la Ville où il atteste l'abandon de l'occupation visée par le permis;
- 7° le fonctionnaire désigné constate que l'occupation visée par le permis a cessé ou a été abandonné.

**ARTICLE 17.9            VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION**

Tout certificat d'occupation émis en vertu du règlement est valide seulement pour :

- 1° la personne ou l'entreprise au nom duquel il est émis;
- 2° le lieu d'affaires qui y est indiqué;
- 3° l'usage pour lequel il a été émis.

**ARTICLE 17.10        DÉLAI DE VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION**

Un certificat d'occupation pour l'occupation d'un lieu d'affaires est valide à compter de sa date d'émission jusqu'à ce qu'une modification du lieu d'affaires ou de l'usage implique l'obligation d'une nouvelle demande. Le délai de validité d'un certificat d'occupation émis pour un usage temporaire ou l'occupation temporaire d'un immeuble est indiqué sur le permis, selon la réglementation en vigueur.

**CHAPITRE 3      DOCUMENTS ET PLANS EXIGÉS LORS D'UNE  
DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT****SECTION 1      DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE  
LOTISSEMENT****ARTICLE 18      PERMIS DE LOTISSEMENT**

Une demande de permis de lotissement doit contenir les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son agent dûment autorisé;
- 2° Une copie papier ou électronique du plan de l'opération cadastrale à une échelle 1:1000, 1:500, 1:250, 1:200 ou 1:100 incluant :
  - a) le tracé de toute voie de circulation existante;
  - b) le tracé de toute servitude existante ou requise;
  - c) la localisation des bâtiments existants;
  - d) la localisation de tout fossé, ruisseau, cours d'eau ou boisé existant;
  - e) l'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains devant être cédés à la Ville pour fins de parcs ou de terrains de jeux;
  - f) un tableau où sont indiqués les superficies que le requérant entend réserver pour chacun des usages, ainsi que le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire totale;
  - g) dans le cas d'un projet en copropriété divise, le plan doit indiquer les parties exclusives et les parties communes.
- 3° Copie de la résolution municipale approuvant le plan d'implantation et d'intégration architecturale, s'il y a lieu.

**ARTICLE 19      DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PLANS DE  
MORCELLEMENT**

Malgré qu'il ne nécessite pas l'approbation de la Ville, tout plan de morcellement doit être transmis au Service de l'urbanisme et de l'environnement à titre d'information.

**ARTICLE 20      DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PLANS DE  
REMPACEMENT EN TERRITOIRE RÉNOVÉ**

En territoire rénové, dans le cas d'une opération cadastrale qui vise la vente d'une parcelle d'un terrain, en plus du plan identifiant par un lot distinct cette parcelle, le requérant doit déposer simultanément, un plan de remplacement pour rattacher cette parcelle au lot auquel elle est reliée et ainsi l'éliminer pour ne former qu'un seul lot distinct ou un seul lot distinct par lot originaire.

**SECTION 2                    DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION****ARTICLE 21                    PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN BÂTIMENT PRINCIPAL OU UNE CONSTRUCTION ACCESSOIRE**

Pour une demande de permis de construction pour un bâtiment principal ou une construction accessoire, un formulaire de demande de permis de construction fourni par la Ville doit être rempli et doit comprendre pour être valide, les renseignements et documents suivants en 2 exemplaires :

1° les renseignements généraux comprenant :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone :
  - du propriétaire-requérant ou de son mandataire de même que ceux des spécialistes ayant collaborés à la préparation des plans;
  - de l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux incluant, s'il y a lieu, le numéro de licence d'entrepreneur général délivrée par la Régie du bâtiment du Québec;
  - de l'ingénieur ou l'architecte responsable des travaux;
  - de tout organisme chargé de contrôler les travaux d'installation ou d'essais.

La Ville doit être informée de tout changement dans l'emploi ou toute cessation d'emploi des personnes susmentionnées survenant pendant la durée des travaux et ce, dès qu'il se produit;

- b) l'usage de la construction projetée;
- c) la durée et le coût probable des travaux.

2° À l'exception des constructions accessoires résidentielles, un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre comprenant :

- a) l'identification cadastrale, les dimensions et la superficie du terrain;
- b) les niveaux actuels et projetés du sol, mesuré à partir d'un repère situé sur le terrain ou en bordure de celui-ci;
- c) la localisation et les dimensions au sol de chacun des bâtiments projetés et des bâtiments existants, s'il y a lieu, sur le même terrain. De plus, les mesures propres à chacune des marges devront être identifiées;
- d) la marge avant des bâtiments principaux sur les terrains adjacents mais seulement s'ils sont implantés à moins de 65 mètres du bâtiment projeté;
- e) les distances entre chaque construction et les lignes de terrain;
- f) la localisation de toute servitude publique ou privée grevant le terrain.

2.1° Une soumission ventilée des travaux comprenant la valeur des travaux, le coût de la main-d'œuvre et les taxes applicables.

- 3° Un plan des aménagements extérieurs comprenant :
- a) le niveau des rues existantes et proposées;
  - b) le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès, des aires de chargement, des enseignes directionnelles, du système de drainage de surface et d'éclairage;
  - c) un relevé, s'il y a lieu, de tous les arbres sains de 0,40 mètre de diamètre et plus, mesuré à 0,30 mètre du sol, situés sur le terrain visé par des travaux de construction ou sur l'emprise des rues publiques adjacentes. Ce relevé devra ensuite identifier les arbres à abattre pour fins de construction et ceux à conserver;
  - d) l'aménagement paysager projeté des espaces libres, incluant la localisation et la largeur des passages piétonniers ainsi que la localisation des clôtures, haies et murets;
  - e) la localisation des installations septiques s'il y a lieu;
  - f) la localisation de tout obstacle, borne-fontaine, ligne de transmission électrique, téléphonique, de câblodistribution ou de conduites de gaz.
- 4° les autres plans et devis requis sont les suivants :
- a) niveaux d'excavation selon le niveau de la rue ou d'infrastructure établit par la Ville, niveau du rez-de-chaussée établit en fonction du site des travaux;
  - b) plans du rez-de-chaussée et de chacun des étages;
  - c) élévation de tous les murs, coupe-type et coupe transversale des murs montrant les matériaux utilisés et indiquant les spécifications relatives à ceux-ci;
  - d) résistances des séparations coupe-feu, emplacement et degré pare-flamme des dispositifs d'obturation;
  - e) plans et devis relatifs à la fondation et à la charpente;
  - f) un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, dans les trente (30) jours suivant le parachèvement des travaux.
- 5° une copie de la résolution municipale approuvant le plan d'implantation et d'intégration architecturale, s'il y a lieu;
- 6° dans le cas d'une habitation unifamiliale neuve, la demande doit, de plus, indiquer si la maison est destinée à l'usage personnel du demandeur du permis ou à celui de sa famille et être accompagnée d'une déclaration attestant, selon le cas :
- a) que les travaux de construction seront exécutés par un entrepreneur titulaire d'une licence appropriée délivrée en vertu de la **Loi sur le bâtiment** (L.R.Q. c., B-1.1) et indiquant le numéro de cette licence et sa date d'expiration;
  - b) que le demandeur est un constructeur-propriétaire et énonçant le motif pour lequel il n'est pas tenu d'être titulaire d'une licence en vertu de la **Loi sur le bâtiment** (L.R.Q. c., B-1.1).
- 7° dans le cas d'une piscine privée, outre les renseignements et documents mentionnés précédemment lorsqu'ils s'appliquent, la demande de permis doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :
- a) les plans montrant, avec les cotes nécessaires, l'emplacement exact de la piscine, des clôtures requises

- ainsi que les constructions et équipements accessoires existants et projetés;
- b) une copie, lorsque disponible, d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre;
  - c) les dimensions, profondeurs et élévations par rapport au sol adjacent;
  - d) les matériaux utilisés pour la construction ou l'érection de la piscine;
  - e) le nombre de litres d'eau que peut contenir la piscine.
- 8° dans le cas d'une piscine publique, outre les renseignements et documents mentionnés précédemment lorsqu'ils s'appliquent, la demande de permis doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :
- 9° les plans montrant, avec les cotes nécessaires, l'emplacement exact de la piscine, des clôtures requises ainsi que les constructions et équipements accessoires existants et projetés;
- a) une copie, lorsque disponible, d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre;
  - b) les dimensions, profondeurs et élévations par rapport au sol adjacent;
  - c) les matériaux utilisés pour la construction ou l'érection de la piscine;
  - d) le nombre de litres d'eau que peut contenir la piscine;
  - e) une copie de tous les plans fournis au ministère de l'Environnement en vue de l'obtention du certificat d'autorisation;
  - f) une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement;
  - g) une copie de l'attestation de conformité de la mise en opération émise par le ministère de l'Environnement;
  - h) les plans et devis soumis doivent être signés (signature originale) et scellés par un ingénieur, membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec, conformément à la **Loi sur la qualité de l'Environnement** (L.R.Q., c.Q-2).
- 10° les autres détails et attestations professionnelles exigées sont les suivants :
- a) tous les plans soumis, à l'exception des plans préparés par l'arpenteur-géomètre doivent présenter une échelle de 1 : 200 (1/16" : 1'), 1 : 100 (1/8" : 1') ou 1 : 50 (1/4" : 1');
  - b) tout autre plan, renseignement, détail ou attestation professionnelle additionnel de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives à la construction projetée (ex. : étude géotechnique nécessaire à la compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions de tout règlement pertinent) peut, en tout temps être requis par l'autorité compétente;
  - c) tous les plans et devis relatifs à la construction, l'agrandissement, la transformation d'un édifice public (au sens de la Loi), de type résidentiel, commercial, industriel, ou publics soumis à la loi sur les architectes ou la loi sur les ingénieurs doivent être signés (signature originale) et scellés par un architecte membre en règle de l'Ordre des architectes

du Québec et par un ingénieur membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec pour les fondations, de charpente, de systèmes électriques et mécaniques. Une copie de ces plans et devis doit être transmise à la Régie du bâtiment du Québec. De plus, lorsque requis, les plans d'architecture pour les édifices précédemment mentionnés devront être déposés à la Direction générale de l'inspection du ministère du Travail pour approbation et à la Commission de la santé et sécurité du travail.

10.1° en toutes circonstances, il revient aux propriétaires et aux signataires des plans à s'assurer que ceux-ci respectent les exigences du Code de construction et des autres codes applicables.

11° à moins des mesures d'atténuation ne soient prévues de façon à ramener les niveaux sonores projetés le plus près possible de 55 dBA sur une période de 24 heures ou que le règlement décrétant les mesures ne soit en vigueur, dans le cas d'une demande de permis de construction pour un bâtiment principal usage résidentiel ou institutionnel réalisée à l'intérieur d'une zone de niveau sonore élevée, soit à l'intérieur d'une distance de 130 mètres calculée à partir du centre de l'emprise de l'autoroute 30, outre les renseignements et documents mentionnés précédemment lorsqu'ils s'appliquent, la demande de permis doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :

SADR  
Art. 3.3.6

- a) une étude de pollution sonore réalisée par un professionnel en la matière et comprenant une analyse acoustique évaluant avec précision le degré de perturbation à l'intérieur de la zone;
- b) un document décrivant les mesures de mitigation préconisées dans le but de réduire le niveau sonore à moins de 55 dBA sur une période de 24 heures;
- c) les plans et devis d'exécution des ouvrages de mitigation prévus, préparés par un professionnel en la matière;
- d) un engagement écrit du requérant de réaliser les travaux selon les plans et devis soumis.

12° Dans le cas d'un permis relatif à la construction, à l'agrandissement ou la transformation d'une résidence privée pour aînés de 10 chambres et plus, la demande de permis doit également comprendre, outre les renseignements et documents mentionnés précédemment lorsqu'ils s'appliquent :

- a) une déclaration écrite établissant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence privée pour aînés;
- b) une attestation d'un professionnel, tel un architecte ou un ingénieur, confirmant que le bâtiment ou la partie de bâtiment qui abritera la résidence est conforme aux exigences du Code de construction (chapitre B-1.1, r. 2) et de toute autre disposition réglementaire adoptée en vertu de la Loi sur le bâtiment (chapitre B-1.1) ou de la Loi sur la sécurité dans les édifices publics (chapitre S-3) pour l'usage envisagé.

Il est loisible à la ville d'exiger tout autre détail qu'elle juge nécessaire aux fins de s'assurer de la parfaite observance des dispositions de ce règlement et plus spécifiquement tous les renseignements, devis ou plans nécessaires pour connaître, entre autres l'émission et la nature de tout agent polluant, son débit,



l'endroit d'où il émane, les caractéristiques des installations ou appareils qui le produisent et des épurateurs utilisés ou requis.

## ARTICLE 22

PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

Pour une demande de permis pour la construction ou la modification d'une installation septique, un formulaire de demande de permis de construction fourni par la Ville doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- 2° dans le cas d'une connexion à une installation septique existante, un certificat de conformité signé par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière est requis;
- 3° La désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet ou, à défaut de désignation cadastrale, l'identification la plus précise du lieu où le projet sera réalisé;
- 4° le nombre de chambres à coucher de la résidence isolée ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien;
- 5° Une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
  - a) la topographie du site;
  - b) la pente du terrain;
  - c) le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol;
  - d) le niveau du roc, des eaux, souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur;
  - e) l'indicateur de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement;
- 6° le type d'alimentation en eau potable;
- 7° une photo de la fosse septique et de l'élément épurateur après leur installation et avant de les recouvrir de terre;
- 8° le nom du fabricant de la fosse septique approuvée par le B.N.Q. ainsi que la nature des matériaux la composant et son volume;
- 9° recommandation pour le type d'installation requise;
- 10° un plan de localisation à l'échelle montrant;
  - a) les éléments identifiés dans la colonne point de référence des articles 7.1 et 7.2 (Q-2, r.22) sur le lot où un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées est prévu et sur les lots contigus;
  - b) la localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées;
  - c) le niveau d'implantation de chaque composant du dispositif de traitement;
  - d) le niveau d'implantation de l'élément épurateur, du filtre à sable classique, du champ d'évacuation ou du champ de polissage par rapport au niveau du roc, des eaux

souterraines ou de toute couche de sol imperméable ou peu perméable sous la surface du terrain récepteur.

- 11° localisation des installations sanitaires projetées sur le terrain par rapport aux limites de propriété, au bâtiment principal et au puits artésien, s'il y a lieu;
- 12° engagement écrit du propriétaire à remettre, à la fin des travaux, une attestation de conformité des travaux par rapport aux documents fournis, signé par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière;
- 13° un dépôt de 50,00 \$, remboursable sur réception de l'attestation exigée, doit accompagner l'engagement écrit.

Dans le cas d'un projet prévoyant un autre rejet dans l'environnement, les renseignements et le plan doivent faire état du milieu récepteur en indiquant :

- 1° dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;
- 2° dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, le plan doit indiquer le réseau hydrographique auquel appartient le fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent.

Si le dispositif doit desservir un bâtiment autre qu'une résidence isolée, les renseignements et documents mentionnés au présent article doivent être préparés et signés par un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ces renseignements et documents doivent être accompagnés d'une attestation de l'ingénieur suivant laquelle le dispositif sera conforme au présent règlement et qu'il sera en mesure de traiter les eaux usées compte tenu de leurs caractéristiques.

Le paragraphe 4 du premier alinéa ne s'applique pas aux installations visées aux sections XII, XIII et XIV du règlement Q-2, r.22, soit l'installation à vidange périodique, l'installation biologique, le cabinet à fosse sèche ou à terreau et le puits d'évacuation.

### SECTION 3

### DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

#### ARTICLE 23

#### ABROGÉ

#### ARTICLE 24

#### CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT

Pour une demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;

- 2° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne ou de l'entreprise chargée du déplacement du bâtiment, si elle diffère du requérant;
- 3° une photo claire et récente des diverses façades du bâtiment à déplacer;
- 4° le numéro de lot ainsi que l'adresse où se situe le bâtiment à être déplacé;
- 5° le genre de bâtiment, ses dimensions, de même que son poids approximatif et l'utilisation actuelle et celle qui en sera faite;
- 6° l'itinéraire projeté à l'intérieur des limites de la Ville, de même que les moyens utilisés lors du déplacement;
- 7° la date, l'heure et la durée probable du déplacement;
- 8° une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic et des conditions auxquelles le transport doit être effectué;
- 9° une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Ville de toute responsabilité;
- 10° une preuve attestant de la présence d'un véhicule d'escorte du convoi, au moment du déplacement;
- 11° une liste des moyens de sécurité qui sont mis en place, une fois le bâtiment arrivé sur le nouveau site;
- 12° une copie s'il y a lieu, du document d'autorisation émis par la Société de l'assurance automobile du Québec;
- 13° Le bâtiment déplacé doit être conforme à la réglementation municipale et notamment aux prescriptions du règlement de zonage numéro 858-1-2009 qui s'applique à la zone où le bâtiment doit être déplacé ainsi que les dispositions du règlement de construction numéro 860-1-2009 concernant le contrôle architectural. Aucun droit acquis concernant l'occupation du sol ou l'usage rattaché à l'immeuble sur son ancien site ne sera considéré.

**ARTICLE 25****CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'UTILISATION D'UNE VOIE DE CIRCULATION LORS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION**

Pour une demande de certificat d'autorisation pour utiliser une voie de circulation lors de travaux de construction, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- 2° les types de matériaux et d'équipements qui seront déposés sur la voie de circulation;
- 3° la date à laquelle on projette libérer la voie de circulation.

**ARTICLE 26****CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE**

Pour une demande de certificat d'autorisation d'affichage, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire ;le numéro de cadastre du lot ou du terrain, le numéro civique du bâtiment et autres descriptions permettant de localiser le terrain où l'enseigne sera installée;
- 2° un plan général d'affichage pour tout bâtiment comprenant plusieurs locaux;
- 3° un plan de l'implantation exacte de l'enseigne par rapport aux limites du terrain, aux enseignes et bâtiments existants ou projetés;
- 4° tous les plans, élévations, croquis, photographies ou autres documents permettant de clairement identifier les dimensions exactes (montrées sur les plans par des cotes), les matériaux, les couleurs, le type d'enseigne;
- 5° les détails d'ancrage au sol ou au bâtiment;
- 6° pour toute structure d'enseigne excédant 7,50 mètres de hauteur, un plan de structure signé (signature originale) et scellé par un ingénieur spécialisé en structure, membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec, doit être soumis;
- 7° le cas échéant, le mode d'éclairage d'une enseigne;
- 8° dans le cas spécifique d'une demande de certificat d'autorisation pour une enseigne d'identification, et lorsque requis, une copie des permis et certificats exigée par les paliers de gouvernements supérieurs;
- 9° la description de ce qui figurera sur l'affiche.

## ARTICLE 27

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE CONSTRUCTION OU ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

Pour une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une construction accessoire ou d'une construction temporaire, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- 2° une copie du certificat de localisation de la propriété où doivent être réalisés les travaux, si disponible;
- 3° un plan identifiant l'emplacement exact de l'appareil ou structure à construire, ériger ou installer ou des travaux ou activités à réaliser;
- 4° les matériaux utilisés, les dimensions, la hauteur de même que tout autre renseignement nécessaire à la complète compréhension du projet.

## ARTICLE 28

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE VENTE DE GARAGE, LA VENTE DE FLEURS, LA VENTE D'ARBRES DE NOËL OU LA VENTE DE PRODUITS AGRICOLES

Pour une demande de certificat d'autorisation pour une vente de garage, la vente de fleurs, la vente d'arbres de Noël ou la vente de produits agricoles, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et soumis au moins cinq (5) jours

ouvrables avant la tenue de la vente et doit comprendre les renseignements suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du requérant;
- 2° l'endroit précis sur la propriété où la vente s'effectuera;
- 3° les dates et heures prévues pour la tenue de la vente.

#### ARTICLE 29

#### CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE OPÉRATION DE DÉBLAI OU REMBLAI

Pour une demande de certificat d'autorisation pour une opération de déblai ou de remblai d'une hauteur supérieure à 0,30 mètre, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
  - a) la nature des travaux; la topographie avant les travaux;
  - b) la topographie proposée;
  - c) le niveau fini de la ou des rues adjacentes au terrain;
  - d) le niveau projeté du sous-sol et du rez-de-chaussée;
  - e) les matériaux utilisés pour le remplissage;
  - f) les mesures de sécurité qui devront être prises, s'il y a lieu.
- 2° Dans le cas où le projet affecte plus d'un terrain, un plan directeur de déblai et remblai doit être présenté pour l'ensemble du territoire traité. En plus des renseignements exigés ci-haut, le plan doit indiquer :
  - a) le niveau fini, ou proposé dans un plan accepté par la Ville, des rues environnantes;
  - b) le niveau fini, ou proposé dans un plan accepté par la Ville, des terrains limitrophes au territoire traité;
  - c) un plan directeur de drainage des eaux de surface doit accompagner le plan directeur de déblai et de remblai. Ce document doit indiquer comment le drainage du secteur se rattache au réseau existant ou projeté.

Cette obligation ne s'applique cependant pas à tout changement de la topographie exécuté dans le cadre de travaux de construction d'un bâtiment ou d'un ouvrage faisant l'objet d'un permis de construire ou d'un certificat d'autorisation.

Ce certificat d'autorisation ne s'applique pas à l'enfouissement sanitaire ou à l'exploitation de carrière, sablière ou gravière autorisées en vertu du règlement de zonage.

#### ARTICLE 29.1

#### CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION D'UN MURET DE SOUTÈNEMENT

Pour une demande de certificat d'autorisation pour la construction d'un muret de soutènement dont la hauteur est supérieure ou égale à 1,2 mètres à partir du niveau moyen du sol, les plans doivent être signés et scellés par un membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec de façon à certifier la capacité et la solidité du mur de

soutènement, en plus des exigences de l'article 29, adaptées à ce type de construction.

## ARTICLE 30

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN OUVRAGE EN ZONE INONDABLE SUR LA RIVE OU LE LITTORAL

Pour une demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage en zone inondable, sur la rive ou le littoral, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom, adresse du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2° un plan à une échelle 1 : 500 montrant la localisation précise des travaux;
- 3° des plans d'aménagement suffisamment précis pour permettre la compréhension des caractéristiques du projet;
- 4° le numéro du permis de construction ou de modification, les dates de son émission, les dates du début des travaux et de la fin des travaux s'il y a lieu;
- 5° un exemplaire de chacun des permis ou autorisation émis par les autorités provinciale ou fédérale attestant de la conformité des travaux ou ouvrages aux règlements et lois existants.

L'émission du certificat d'autorisation n'a pas pour effet d'empêcher l'obtention de toutes autorisations ou permis émanant des autorités provinciales ou fédérales. Un exemplaire de ces autorisations ou permis devra être transmis à l'inspecteur municipal avant le début de tout ouvrage ou travaux.

Tous les travaux ou ouvrages devront être exécutés de façon à protéger les terrains voisins, y compris les voies publiques, contre tout glissement de terrain, éboulement, inondation ou tout autre phénomène de même nature. Des travaux appropriés devront être prévus par le requérant pour assurer une telle protection.

## ARTICLE 31

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN OUVRAGE À L'INTÉRIEUR D'UN SITE D'INTÉRÊT FAUNIQUE

SADR Art. 3.4.11
---------------------

Pour une demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage à l'intérieur d'un site d'intérêt faunique, tel qu'identifié à l'annexe « C » du règlement de zonage numéro 858-1-2009, un plan de gestion environnementale doit être produit. Le plan de gestion environnementale doit :

- 1° identifier les ouvrages de mise en valeur faunique et les ouvrages de mise en valeur récréo-éducative;
- 2° régir ou restreindre l'excavation du sol, le déplacement d'humus, la gestion de la matière ligneuse et tout travaux de déblai et de remblai;
- 3° régir ou restreindre l'emplacement, la hauteur et l'entretien des clôtures, des murets, des haies, des arbustes et des arbres;
- 4° régir ou prohiber tous les usages du sol, constructions ou ouvrages, ou certains d'entre eux, compte tenu de la nature des lieux, pour des raisons de protection environnementale;

- 5° prescrire, selon la topographie des lieux et l'usage auquel elles sont destinées, la manière dont les rues et ruelles, publiques ou privées, doivent être tracées, la distance à conserver entre elles et leur largeur;
- 6° régir ou prohiber toutes les opérations cadastrales ou certaines d'entre elles, compte tenu de la nature des lieux, pour des raisons de protection environnementale;
- 7° exiger, comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, dans tout ou partie de territoire, la présentation d'un morcellement de terrain portant sur un territoire plus large que le terrain visé au plan et appartenant à celui qui demande l'approbation.

L'émission du certificat d'autorisation n'a pas pour effet d'empêcher l'obtention de toutes autorisations ou permis émanant des autorités provinciales ou fédérales. Un exemplaire de ces autorisations ou permis devra être transmis à l'inspecteur municipal avant le début de tout ouvrage ou travaux.

## ARTICLE 32

### CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

Un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres est obligatoire pour toute personne qui désire abattre un ou des arbres dont le diamètre est supérieur à 40 mm (mesure prise à 30 cm du sol) sur le territoire de la municipalité, à l'exception des espaces boisés situés dans les zones rurales et agricoles de Contreccœur.

La demande d'un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres doit être faite par écrit sur les formules fournies à cette fin par la Ville.

La demande concernant l'abattage d'arbres à l'extérieur des espaces boisés situés dans les zones rurales et agricoles de Contreccœur doit fournir les renseignements suivants :

- 1° Le nom du propriétaire du lot où seront coupés le ou les arbres;
- 2° le numéro de lot où seront coupés le ou les arbres;
- 3° les dimensions des troncs des arbres à être abattus;
- 4° la localisation des arbres;
- 5° l'espèce des arbres et la raison de la coupe.

La demande concernant l'abattage d'arbres dans les espaces boisés et les bois et corridors forestiers d'intérêt métropolitain situés dans les zones rurales et agricoles de Contreccœur doit fournir les renseignements suivants :

- 1° Dans le cas d'une coupe sanitaire et de récupération ou justifiée par une prescription sylvicole :
  - a) Un plan à l'échelle, en deux exemplaires, montrant :
    - Les limites du terrain sur lequel la coupe sera effectuée;
    - Les limites du secteur dans lequel la coupe sanitaire et de récupération sera effectuée ainsi que les limites et la composition de tout peuplement forestier qui sera touché en tout ou en partie par les travaux.





5° Dans le cas d'opération sylvicole autorisée par la C.P.T.A.Q. dans une érablière;

a) Copie de l'autorisation de la C.P.T.A.Q. ainsi que des plans et documents y afférents.

## ARTICLE 33

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE CONSTRUCTION SUR DES TERRAINS IDENTIFIÉ COMME ÉTANT CONTAMINÉ

Préalablement à toute émission d'une demande de certificat d'autorisation sur les terrains identifiés dans le tableau ici-bas :

**Inventaire des terrains contaminés**

Dossier	Adresse	MRC	Nature des contaminants		État de la réhabilitation (R) et qualité des sols résiduels AVANT réhabilitation (Qav) APRÈS réhabilitation (Qap)
			Eau	Sol	
2332-3983 Québec Inc. Gilles Gaudette Transports	475, rue Dansereau	Marguerite- D'Youville		Hydrocarbures pétroliers C10 à C50	R : Terminée en 2009 Q : Plage A-B
Ancien garage Bissonnette	416, rue Papin	Marguerite- D'Youville	Benzène, Xylènes (o,mp.)	Benzène (pot), Éthylbenzène (pot)	R : Terminée en 2021 Q : <= B
Ancien terrain Guilbault	4786, rue Sainte- Thérèse	Marguerite- D'Youville		Benzène, Éthylbenzène, Hydrocarbures pétroliers C10 à C50, Toluène, Xylènes (o,m,p)	R : Terminée en 2003 Q : <= B
Compagnie minière IOC Société du port de Montréal	1920, route Marie- Victorin	Marguerite- D'Youville		Hydrocarbures pétroliers C10 à C50	R : Terminée en 1991 Q : Non précisée
Corporation d'hébergement du Québec	4700, route Marie- Victorin (lot 214- 17)	Marguerite- D'Youville		Hydrocarbures pétroliers C10 à C50	R : Non terminée
Ispat Sidbec inc.	3900, route des Aciéries	Marguerite- D'Youville		Hydrocarbures pétroliers C10 à C50	R : Terminée en 2000 Q : Plage B-C
Ispat Sidbec inc.	3900, route des Aciéries	Marguerite- D'Youville		Éthylbenzène, Hydrocarbures pétroliers C10 à C50, Toluène, Xylènes	R : Terminée en 1999 Q : Plage B-C
Société du port de Montréal	Lot P-252 Contrecoeur	Marguerite- D'Youville		Cadmium (Cd), Cuivre (Cu), Nickel (Ni), Plomb (Pb), Produits pétroliers*, Zinc (Zn)	R : Non terminée
Station-service Shell Canada Ltée, Garage Jules Malo Ltée	4142, route Marie- Victorin	Marguerite- D'Youville		Benzène, Éthylbenzène, Hydrocarbures aromatiques volatiles*, Hydrocarbures pétroliers C10 à C50, Toluène, Xylènes (o,m,p)	R : Non terminée

Les conditions suivantes doivent obligatoirement être respectées :

- 1° lorsque le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs en vertu de la section IV du chapitre IV du titre I de la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) ou d'une déclaration de conformité en vertu de l'article 2.4 du Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (chapitre Q-2, r. 37), le permis ne peut être délivré que si la demande est accompagnée d'un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de cette loi établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité.
- 2° Une étude de caractérisation des sols doit être réalisée;
- 3° Les usages compatibles avec le secteur y sont privilégiés.

## ARTICLE 33.1

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE RECYCLAGE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES FERTILISANTES

Nul ne peut procéder à l'implantation d'une fosse de stockage des matières résiduelles fertilisantes ou procéder au recyclage des matières résiduelles fertilisantes, à l'intérieur de la zone agricole permanente, sans obtenir au préalable un certificat d'autorisation.

Toute demande de certificat d'autorisation pour le recyclage ou le stockage des matières résiduelles fertilisantes (MRF) doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son mandataire;
- une copie d'un certificat de localisation, si disponible, ou un plan avec un relevé identifiant la localisation de toute installation visant à servir au recyclage des matières résiduelles fertilisantes (MRF);
- la nature des travaux et/ou ouvrages à exécuter;
- les matériaux requis pour l'exécution desdits ouvrages et/ou travaux;
- les détails de construction, si requis;
- un plan à l'échelle identifiant :
  - la zone dans laquelle est comprise l'activité;
  - les limites de la propriété visée;
  - les périmètres relatifs aux installations d'élevage (odeurs);
  - l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec;
  - les lots des propriétés avoisinantes;
  - les fossés et cours d'eau existants ou prévus;
  - les aires de protection devant être conservées;
  - les bois et corridors forestiers d'intérêt métropolitain;
  - les milieux humides;
  - les zones de mouvement de terrain.



## CHAPITRE 4 CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

### ARTICLE 34 PERMIS DE LOTISSEMENT

Le Service de l'urbanisme et de l'environnement ne peut émettre un permis de lotissement que si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° le coût du permis requis est payé;
- 3° toute taxe municipale exigible et impayée à l'égard de tout immeuble compris dans le plan est payé;
- 4° le propriétaire s'est engagé auprès de la Ville à céder gratuitement la superficie de terrain ou à verser la somme d'argent nécessaire pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels, conformément aux exigences du règlement de lotissement en vigueur;
- 5° dans le cas de cession de voies de circulation, le propriétaire s'est engagé à céder gratuitement à la Ville, l'assiette de toute voie de circulation, conformément aux exigences du règlement de lotissement en vigueur;
- 6° l'opération cadastrale n'a pas pour effet de rendre un lot existant non conforme quant aux dimensions et à la superficie exigées en vertu du règlement de lotissement en vigueur;
- 7° l'opération cadastrale n'a pas pour effet d'aggraver la dérogation d'un lot dérogatoire existant;
- 8° l'opération cadastrale n'a pas pour effet de rendre une construction ou un usage, dérogatoire au règlement de zonage en vigueur;
- 9° une étude de caractérisation des sols a été produite dans le cas où le lotissement s'effectue sur un site d'enfouissement de déchets potentiellement dangereux afin de s'assurer que les ouvrages et les constructions soient conformes aux dispositions de la **Loi sur la qualité de l'environnement** (L.R.Q., c. Q-2). Ces sites sont situés sur les lots : P-234, 236 à 243, P (249, 250, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 303, 304, 305, 307, 308, 309, 319), 319 H.A.

SADR  
Art. 3.4.9

### ARTICLE 35 PERMIS DE CONSTRUCTION

Le Service de l'urbanisme et de l'environnement ne peut émettre un permis de construction que si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le terrain sur lequel est érigé une construction principale forme un seul lot distinct par lot originaire sur les plans officiels du cadastre;
- 4° une habitation sur un terrain affecté par une exploitation agricole, une maison mobile implantée dans un parc de maisons mobiles ainsi qu'un terrain sur lequel est érigé toute

autre construction accessoire ou temporaire ne sont pas assujettis à cette norme de lot distinct;

- 5° un permis de construction ne peut être émis dans le cas où le requérant doit louer une partie d'un terrain adjacent pour respecter les dimensions minimales de terrain requises au règlement de lotissement;
- 6° Les services d'aqueduc et d'égout sanitaire sont installés ou ont fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation soit en vigueur;

**ou**

les moyens d'alimentation en eau potable et l'installation septique de la construction à être érigée sur le terrain doivent être conformes à la **Loi sur la qualité de l'environnement** (L.R.Q., c.Q-2) et aux règlements édictés sous son empire;

Cette disposition ne s'applique pas aux bâtiments et équipements requis pour les réseaux de transport d'énergie et de télécommunication ainsi qu'aux bâtiments agricoles.

- 7° le terrain sur lequel est érigé la construction projetée soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée existante lors de l'entrée en vigueur du présent règlement;

Cette disposition ne s'applique pas aux bâtiments et équipements requis pour les réseaux de transport d'énergie et de télécommunication ainsi qu'aux bâtiments agricoles.

- 8° le terrain sur lequel est implantée une nouvelle construction est desservi par le réseau de transmission d'électricité d'Hydro-Québec;

- 9° le tarif pour l'obtention du permis a été payé;

- 10° les plans et devis soumis pour toute construction, structure ou partie de structure sise sous le niveau de la crue à récurrence de 100 ans sont signés (signature originale) et scellés par un ingénieur, membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec, conformément à la **Loi sur la qualité de l'Environnement** (L.R.Q., c.Q-2);

- 11° une étude de caractérisation des sols a été produite dans le cas où la construction s'effectue sur un site d'enfouissement de déchets potentiellement dangereux afin de s'assurer que les ouvrages et les constructions soient conformes aux dispositions de la **Loi sur la qualité de l'environnement** (L.R.Q., c. Q-2). Ces sites sont situés sur les lots : P-234, 236 à 243, P (249, 250, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 303, 304, 305, 307, 308, 309, 319), 319 H.A.

SADR  
Art. 3.3.1.4

SADR  
Art. 3.4.9

## ARTICLE 36

CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le Service de l'urbanisme et de l'environnement ne peut émettre un certificat d'autorisation que si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° dans le cas spécifique d'une demande de certificat d'autorisation pour une enseigne d'identification, le commerce auquel elle se rattache doit avoir obtenu tous les permis et certificat exigés par les paliers de gouvernements supérieurs;
- 4° le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

**CHAPITRE 5**      **DÉLAI DE DÉLIVRANCE, DURÉE DE VALIDITÉ ET NULLITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS**

ARTICLE 37      *(Abrogé).*

**ARTICLE 38**      **DURÉE DE VALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS**

Un permis de construction pour un bâtiment principal est valable pour une période de 12 mois consécutifs à partir de sa date d'émission. Ce permis pourra toutefois être renouvelé une fois mais sa durée de validité sera alors d'un maximum de 6 mois consécutifs suivant sa date d'émission.

Tout autre permis de construction ainsi qu'un certificat d'autorisation autre que pour un usage temporaire, est valable pour une période de 6 mois consécutifs à partir de sa date d'émission. Un tel permis ou certificat d'autorisation pourra toutefois être renouvelé une fois mais sa durée de validité sera alors d'un maximum de 3 mois consécutifs suivant sa date d'émission.

La durée de validité d'un certificat d'autorisation pour un usage temporaire peut varier en fonction de la nature de la demande. La période de validité est alors fixée par le Service de l'urbanisme et de l'environnement qui déterminera également l'opportunité de renouveler le certificat s'il y a lieu.

**ARTICLE 39**      **CAS DE NULLITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Un permis de lotissement devient nul et non avenue si le plan de l'opération cadastrale n'est pas enregistré au ministère de l'Énergie et des Ressources dans les 6 mois suivant sa délivrance. Le requérant doit alors en aviser le Service de l'urbanisme et de l'environnement et doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement s'il désire enregistrer l'opération cadastrale.

Un permis de construction pour un bâtiment principal devient nul et non avenue si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de 6 mois à compter de son émission. Toute interruption des travaux durant une période de plus de 6 mois conduira automatiquement à l'annulation du permis.

Tout autre permis de construction ainsi que tout certificat d'autorisation autre que pour un usage temporaire devient nul et non avenue si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de 3 mois à compter de son émission. Toute interruption des travaux durant une période de plus de 3 mois conduira automatiquement à l'annulation du permis ou certificat d'autorisation.

Un permis ou certificat d'autorisation devient nul et non avenue lorsqu'il appert que ce permis ou certificat aurait été émis à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausse représentation.

Un permis ou certificat d'autorisation devient nul et non avenue lorsqu'il appert que la durée des travaux excède la durée de validité du permis ou certificat d'autorisation.

Un permis ou certificat peut faire l'objet d'une révocation lorsque le Service de l'urbanisme et de l'environnement constate que les règlements d'urbanisme ne sont pas observés ou que les travaux ne sont pas conformes au permis ou certificat émis.



**CHAPITRE 6      TARIFICATION****ARTICLE 40      TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS**

Les frais relatifs à l'étude de toute demande de permis ou de certificat d'autorisation sont établis au règlement concernant la tarification 1111-2018 et doivent être acquittés lors du dépôt de la demande de permis ou de certificat auprès du Service de l'urbanisme et de l'environnement.

**SECTION 2      ENTRÉE EN VIGUEUR****ARTICLE 41      ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi. Règlement adopté par le conseil municipal lors de sa séance du 1<sup>er</sup> février 2010.

<b>Avis de motion</b>	<b>7 décembre 2009</b>
<b>Adopté par le conseil municipal</b>	<b>1<sup>er</sup> février 2010</b>
<b>Entrée en vigueur</b>	<b>12 mai 2010</b>

---

Mairesse

---

Directeur général et  
secrétaire-trésorier