



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-CONSTANT

RÈGLEMENT NUMÉRO 1789-22

SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS DE LA
VILLE DE SAINT-CONSTANT

PROPOSÉ PAR : MADAME CHANTALE BOUDRIAS
APPUYÉ DE : MADAME JOHANNE DI CESARE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

AVIS DE MOTION :	15 NOVEMBRE 2022
DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT :	15 NOVEMBRE 2022
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	13 DÉCEMBRE 2022
ENTRÉE EN VIGUEUR :	15 DÉCEMBRE 2022

LISTE DES TABLES

TABLE DES MATIÈRES	V
TABLE DES FIGURES	VIII
TABLE DES TABLEAUX	IX
TABLE DES ANNEXES.....	X



TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	11
SECTION 1.1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	11
ARTICLE 1	Titre du règlement	11
ARTICLE 2	Territoire assujéti.....	11
ARTICLE 3	Domaine d'application	11
ARTICLE 4	Validité	11
ARTICLE 5	Remplacement	11
ARTICLE 6	Lois et règlements.....	11
ARTICLE 7	Dispositions des lois et d'autres règlements.....	11
ARTICLE 8	Respect des règlements.....	11
SECTION 1.2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	12
ARTICLE 9	Mode de division du règlement.....	12
ARTICLE 10	Règles de préséance entre des dispositions générales et des dispositions spécifiques, restrictives ou prohibitives.....	12
ARTICLE 11	Interprétation du texte	12
ARTICLE 12	Principe d'interprétation des tableaux et des illustrations	12
ARTICLE 13	Renvois	13
ARTICLE 14	Unités de mesure	13
ARTICLE 15	Terminologie	13
SECTION 1.3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	13
ARTICLE 16	Fonctionnaire désigné	13
ARTICLE 17	Règlements administrés et appliqués par le fonctionnaire désigné.....	13
ARTICLE 18	Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné	13
ARTICLE 19	Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant	14
ARTICLE 20	Responsabilité professionnelle	17
ARTICLE 21	Responsabilité de l'exécutant des travaux.....	17
ARTICLE 22	Contraventions	17
ARTICLE 23	Pénalités générales.....	17
ARTICLE 24	Pénalités relatives à l'abattage d'arbres	18
ARTICLE 25	Pénalités relatives à l'aménagement d'une piscine	18
ARTICLE 26	Recours judiciaires	18
ARTICLE 27	Procédure à suivre en cas d'infraction.....	18
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT.....	19
ARTICLE 28	Obligation d'obtenir un permis de lotissement	19
ARTICLE 29	Demande de permis de lotissement	19
ARTICLE 30	Documents requis pour un projet de lotissement.....	19
ARTICLE 31	Documents requis pour une opération cadastrale	22
ARTICLE 32	Conditions d'émission d'un permis de lotissement	22
ARTICLE 33	Délai de délivrance du permis de lotissement	23
ARTICLE 34	Durée de validité du permis de lotissement	23
ARTICLE 35	Cas de nullité du permis de lotissement	23
ARTICLE 36	Tarifs	24
CHAPITRE 3	DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS.....	25
SECTION 3.1	GÉNÉRALITE	25
ARTICLE 37	Dispositions concernant l'obligation d'obtenir un permis de construction ou un certificat d'autorisation.....	25

SECTION 3.2	DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION ET AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION GÉNÉRAUX	26
ARTICLE 38	Application	26
ARTICLE 39	Obligation d'obtenir un permis de construction ou un certificat d'autorisation	26
ARTICLE 40	Demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation.....	28
ARTICLE 41	Documents requis pour une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation	28
ARTICLE 42	Descriptions et précisions concernant les documents requis	32
ARTICLE 43	Documents supplémentaires requis dans certaines situations particulières ..	36
ARTICLE 44	Conditions d'émission d'un permis ou certificat pour l'ensemble des zones du territoire, mises à part les zones agricoles	39
ARTICLE 45	Conditions d'émission d'un permis ou certificat pour les propriétés situées en zone agricole	40
ARTICLE 46	Délai de délivrance du permis de construction.....	41
ARTICLE 47	Durée de validité d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation	42
ARTICLE 48	Durée de validité d'un permis de construction pour certains types de projets particuliers	42
ARTICLE 49	Cas de nullité d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation ..	43
ARTICLE 50	Tarifs	43
SECTION 3.3	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	43
ARTICLE 51	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation de démolition.....	43
ARTICLE 52	Documents requis.....	43
ARTICLE 53	Conditions d'émission d'un certificat d'autorisation de démolition	45
ARTICLE 54	Délai de délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition.....	45
ARTICLE 55	Durée de validité du certificat d'autorisation de démolition.....	45
SECTION 3.4	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION DE TRANSPORT DE BÂTIMENTS.....	45
ARTICLE 56	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation de transport de bâtiment.....	45
ARTICLE 57	Documents requis.....	46
SECTION 3.5	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR L'OCCUPATION	46
ARTICLE 58	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour l'occupation	46
ARTICLE 59	Document requis pour une occupation permanente.....	47
ARTICLE 60	Document requis pour une occupation temporaire.....	48
ARTICLE 61	Document requis pour un certificat d'autorisation pour l'occupation d'une garderie en milieu familial	49
ARTICLE 62	Document requis pour un certificat d'autorisation pour l'occupation liée à la location à court terme dans un établissement de résidence principale.....	49
ARTICLE 63	Durée de validité du certificat d'autorisation pour l'occupation	50
SECTION 3.6	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	50
ARTICLE 64	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'affichage.....	50
ARTICLE 65	Documents requis.....	51
SECTION 3.7	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT EXTÉRIEUR.....	52
ARTICLE 66	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'aménagement extérieur	52
ARTICLE 67	demande de certificat d'autorisation d'aménagement extérieur.....	52
ARTICLE 68	Documents requis pour l'aménagement d'un stationnement hors rue ou d'une aire de chargement et déchargement.....	53
ARTICLE 69	Document requis pour toute autre demande de certificat d'autorisation d'aménagement extérieur	54

g *o*

SECTION 3.8	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRE.....	55
ARTICLE 70	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre	55
ARTICLE 71	Documents requis	55
SECTION 3.9	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE	56
ARTICLE 72	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour une installation septique	56
ARTICLE 73	Documents requis	56
ARTICLE 74	Attestation d'exécution des travaux et certificat de conformité de l'installation	57
ARTICLE 75	Contrat d'entretien.....	58
SECTION 3.10	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU SOUTERRAINE ET / OU DE SURFACE	58
ARTICLE 76	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour une installation de prélèvement d'eau souterraine et / ou de surface.....	58
ARTICLE 77	Document requis	58
SECTION 3.11	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION OU LA CONSTRUCTION D'UNE ÉOLIENNE OU D'UN PARC D'ÉOLIENNES	59
ARTICLE 78	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour une éolienne ou la création d'un parc d'éoliennes.....	59
ARTICLE 79	Documents requis	59
ARTICLE 80	Obligations relatives au démantèlement d'une éolienne.....	60
SECTION 3.12	AUTRES DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION	60
ARTICLE 81	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour une construction, un ouvrage, une occupation sur la rive ou le littoral.....	60
ARTICLE 82	Obligation relative à la modification du tracé d'un cours d'eau	61
ARTICLE 83	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour les travaux effectués dans une zone de mouvement de terrain, un site d'intérêt faunique ou un boisé	61
CHAPITRE 4	DISPOSITIONS DIVERSES	62
ARTICLE 84	Documents administratifs exigibles	62
ARTICLE 85	Informations et documents exigibles en vertu d'une loi ou d'un règlement d'une instance supramunicipale	62
ARTICLE 86	Obtention de copies des informations et documents liés à des demandes à caractère discrétionnaire	62
ARTICLE 87	Modifications des renseignements généraux.....	62
ARTICLE 88	Modifications apportées aux plans et documents	62
ARTICLE 89	Affichage du permis ou du certificat.....	62
CHAPITRE 5	DISPOSITIONS FINALES	63
ARTICLE 90	Entrée en vigueur.....	63

TABLE DES FIGURES

Aucune figure dans ce règlement.



TABLE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Tableau types de projets assujettis à l'obtention d'un permis ou d'un certificat	26
Tableau 2 : Tableau des documents requis pour une demande de permis ou de certificat d'autorisation pour le groupe d'usage habitation (H)	29
Tableau 3 : Tableau des documents requis pour une demande de permis ou de certificat d'autorisation pour les groupes d'usage commerce (C), industriel (I), institutionnel, public et communautaire (P) ou agricole (A).....	30
Tableau 4 : Types d'enseignes assujetties à un certificat d'autorisation d'affichage	51

TABLE DES ANNEXES

Aucune annexe dans ce règlement.

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule « Règlement sur les permis et certificats numéro 1789-22 » de la Ville de Saint-Constant.

ARTICLE 2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Ville de Saint-Constant.

ARTICLE 3 DOMAINE D'APPLICATION

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

ARTICLE 4 VALIDITÉ

Le Conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe de manière à ce que si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 5 REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement ou disposition de règlement ayant trait aux conditions relatives à l'inspection des bâtiments et à l'émission des différents permis et certificats, entre autres le règlement sur les permis et certificats numéro 1531-17 de la Ville de Saint-Constant et ses amendements.

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

ARTICLE 6 LOIS ET RÈGLEMENTS

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

ARTICLE 7 DISPOSITIONS DES LOIS ET D'AUTRES RÈGLEMENTS

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

ARTICLE 8 RESPECT DES RÈGLEMENTS

La délivrance d'un permis, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par le fonctionnaire désigné ne libèrent aucunement le propriétaire ou le requérant de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement et de tout autre règlement applicable

Tous travaux et activités doivent être réalisés en conformité des déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions et exigences complémentaires stipulées au permis ou au certificat délivré.

SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 9 MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections et sous-sections numérotées.

Les articles sont numérotés de façon consécutive. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa est précédé ou non d'un chiffre. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule.

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

CHAPITRE 1	TEXTE 1
SECTION 1.1	TEXTE 2
SOUS-SECTION 1.1.1	TEXTE 3
ARTICLE 1	TEXTE 4
	Alinéa ou 1. Alinéa
	a) Paragraphe
	i) Sous-paragraphe

ARTICLE 10 RÈGLES DE PRÉSÉANCE ENTRE DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES, RESTRICTIVES OU PROHIBITIVES

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

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

ARTICLE 11 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte ne s'y oppose.

L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue; le verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf si ce dernier est employé dans la forme négative.

Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire.

L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

D'autre part, le présent règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés aux articles 37 à 59 de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c.I-16). En conséquence, le texte du présent règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette loi.

ARTICLE 12 PRINCIPE D'INTERPRÉTATION DES TABLEAUX ET DES ILLUSTRATIONS

Les tableaux et toute forme d'expression autre que les textes proprement dits contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction, le texte prévaut sur les tableaux et sur toute autre forme d'expression.

ARTICLE 13 RENVOIS

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

ARTICLE 14 UNITÉS DE MESURE

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unité du système international d'unités (SI).

ARTICLE 15 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 2 du règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage en vigueur, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

SECTION 1.3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 16 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Aux fins de l'administration et de l'application de l'ensemble des dispositions des règlements mentionnés à l'ARTICLE 17, le fonctionnaire désigné comprend le directeur du service responsable de l'urbanisme ou l'un des membres de ce service chargé de l'application des règlements par voie de résolution.

ARTICLE 17 RÈGLEMENTS ADMINISTRÉS ET APPLIQUÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'administration et l'application du présent règlement, ainsi que des règlements suivants et leurs amendements relèvent du fonctionnaire désigné :

1. Le Règlement portant sur le Plan d'urbanisme numéro 1527-17.
2. Le Règlement de zonage numéro 1528-17.
3. Le Règlement de lotissement numéro 1529-17.
4. Le Règlement de construction numéro 1630-19.
5. Le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale numéro 1532-17.
6. Le Règlement sur les dérogations mineures numéro 1533-17.
7. Le Règlement relatif aux usages conditionnels numéro 1534-17.
8. Le Règlement numéro 1535-17 portant sur les plans d'aménagement d'ensemble (PAE) concernant les éoliennes.
9. Le Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble numéro 1536-17.
10. Le Règlement numéro 1167-04 concernant les demandes de démolitions sur le territoire de la ville de Saint-Constant.
11. Le Règlement numéro 1234-07 décrétant l'imposition de divers tarifs relatifs aux biens et services offerts par la Ville de Saint-Constant.

ARTICLE 18 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un employé municipal par la loi régissant la Ville, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions, s'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme :

1. Analyser les demandes de permis et de certificats, vérifier la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom et délivrer tout permis, certificat ou autorisation prévus par les règlements d'urbanisme.
2. Approuver toute modification apportée aux plans et documents après l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation. La modification doit

être autorisée 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 d'autorisation.

3. Conserve une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autres documents relatifs à l'administration et à l'application des règlements d'urbanisme.
4. Demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse ou la délivrance d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation.
5. Est autorisé à visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou de toute autre construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal.
6. Est autorisé à se faire accompagner durant sa visite par toute personne employée par la Ville ou rémunérée par la Ville ou à se faire accompagner d'un huissier, d'un policier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait.
7. Est autorisé à prendre des photos et des relevés de mesure.
8. Émet un avis d'infraction lorsqu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme, enjoint le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme.
9. Émet tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme.
10. Documente toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme.
11. Exige verbalement ou par écrit que cesse toute activité ou situation dangereuse pour la sécurité des personnes
12. Exige qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, exige le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du règlement de construction en vigueur.
13. Exige qu'un technologue, un architecte ou un ingénieur certifié en totalité ou en partie les plans et devis lorsque requis en vertu d'un règlement ou d'une loi.
14. Représente la Ville dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme.
15. Prévoit la gestion des accès avec les routes du réseau supérieur (routes sous la responsabilité du ministère des Transports du Québec) et assure d'une acceptation par le ministère relativement aux différents raccordements prévus.
16. Donne suite et s'assure de l'exécution de toute décision du Conseil municipal, de toute ordonnance ou décision rendue par le gouvernement, un ministre ou toute autre personne ou instance habilitée et de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme.

ARTICLE 19 OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

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

1. Permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter, examiner, prendre des photos ou des relevés de terrain de tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des

fonctions décrites à l'ARTICLE 18 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier.

2. Le cas échéant, compléter le formulaire officiel de demande de permis ou de certificat de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé.
3. Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation.
4. Obtenir, signer et payer le tarif de tout dépôt et de tout permis, certificat ou autorisation au moment de la demande et avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme. Il est interdit de commencer des travaux avant l'émission du permis ou certificat requis. La demande de permis, de certificat ou d'autorisation sera analysée par le fonctionnaire désigné à partir du moment où les documents sont complets et, le cas échéant, que les preuves de paiement auront été déposées.
5. Réaliser les travaux en conformité avec le permis ou le certificat délivré et les prescriptions des règlements d'urbanisme.
6. Cesser ou s'abstenir de débiter ou de poursuivre les travaux lorsque son permis ou son certificat est annulé, devenu caduc, suspendu ou lorsqu'un arrêt de travaux est émis.
7. Assurer, à ses frais, la gestion des déchets de construction sur le site à l'aide de conteneur(s), de remorque(s) ou de tout autre contenant(s) conçu(s) pour la collecte ou la gestion des matières résiduelles, de sorte que les rebuts générés soient triés puis envoyés pour récupération ou enfouissement dans les lieux et entreprises autorisés par le gouvernement ou soient transportés dans un centre de tri autorisé à cet effet.
8. Sur demande de l'autorité compétente, fournir, dès la mise en place des fondations ou partie de fondation, un certificat de localisation de l'emplacement de ses fondations préparé et signé par un arpenteur-géomètre membre de son ordre respectif. Le fait de ne pas remettre ce certificat de localisation peut entraîner une suspension du permis, une suspension des travaux ainsi qu'un non-remboursement du dépôt.
9. Soumettre à l'autorité compétente, 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 certificat, qui doit être préparé et signé par un arpenteur-géomètre, est requis lorsqu'il s'agit d'un nouveau bâtiment principal, de l'agrandissement d'un bâtiment principal, d'un garage attenant ou intégré ou d'un abri d'auto attenant, au plus tard trente (30) jours après le parachèvement des travaux.
10. Soumettre sur demande de l'autorité compétente, un plan indiquant le niveau du rez-de-chaussée du bâtiment, préparé et signé par un arpenteur-géomètre.
11. Aviser l'autorité compétente suite à l'installation de la fosse de retenue, de la pompe d'assèchement ainsi que de la plomberie sous-dalle, afin de lui permettre d'en vérifier la conformité.
12. Enlever les grues, monte-charge, bureaux, hangars, ateliers ou tous les autres outillages et appareils nécessaires à l'exécution des travaux et ce, à la fin de ceux-ci. Un permis de construction ou un certificat d'autorisation donne droit au constructeur d'installer et de maintenir sur le site, durant l'exécution des travaux, ces appareils et ouvrages.
13. Garder sur la propriété pour laquelle le permis ou le certificat est émis et pour toute la durée des travaux de construction les documents suivants :
 - a) Une copie du permis de construction ou du certificat d'autorisation;
 - b) Une copie des plans et devis telle qu'approuvée par l'autorité compétente;
 - c) Le dossier de tout résultat d'essai sur tout matériau, lorsqu'un tel essai est fait afin d'assurer la conformité de tout matériau à toute prescription d'un règlement.

14. Terminer tous travaux liés à l'émission d'un permis de construction ou certificat d'autorisation à l'intérieur d'un délai équivalent à la durée de validité indiquée au présent règlement pour ledit permis ou certificat. Le délai s'applique à compter de la date d'émission du permis de construction, du certificat d'autorisation ou de leur renouvellement.
15. Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est situé dans un secteur susceptible d'avoir des problèmes de capacité portante du sol :
 - a) S'assurer que les travaux soient réalisés sous la surveillance de l'ingénieur en géotechnique qui les a recommandés dans l'étude géotechnique;
 - b) Suite aux travaux réalisés, remettre à la Ville un rapport écrit préparé par l'ingénieur en géotechnique qui a réalisé la surveillance. Ce rapport doit établir la conformité des constructions et des ouvrages aux plans et devis ayant servi à leur réalisation.
16. Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est riverain d'un cours d'eau, la rive est délimitée par une clôture souple et temporaire visant à éviter la circulation de machinerie dans la rive à l'exception de toute partie de la rive où de tels travaux sont autorisés et approuvés.
17. Réaliser, simultanément, la construction des bâtiments jumelés ou contigus, sauf pour des habitations multifamiliales et des bâtiments non résidentiels. Dans ce cas d'exception, si le bâtiment adjacent n'est pas construit ou en construction ou si un permis autorisant sa construction n'a pas été délivré dans les cinq (5) mois après l'expiration du permis de construction, le mur mitoyen doit être recouvert avec les matériaux prévus au présent règlement dans un délai de six (6) mois après l'expiration du permis de construction.
18. À la fin des travaux d'une installation septique, le requérant doit fournir une attestation de conformité des installations, dûment complétée et signée par un ingénieur.
19. Faire approuver par l'autorité compétente toute modification apportée aux plans et documents après l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation avant l'exécution des travaux.
20. Informer la Ville par écrit, advenant la vente d'un immeuble alors que les travaux de construction sont en cours. 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.
21. Se conformer à l'ensemble des clauses et conditions contenues dans le permis de construction émis par la Ville pour un immeuble en construction lorsqu'une personne prend possession dudit immeuble en cours de construction, en raison d'une faillite ou dation en paiement.
22. Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.
23. Lorsque des lieux de transfert, de recyclage, de traitement et d'élimination des déchets dangereux ont été identifiés par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec ou par la MRC de Roussillon, le propriétaire, l'occupant ou le requérant d'un site devra, pour tout projet de lotissement, de construction, d'agrandissement et de changement d'usage principal sur ce ou ces terrains, déposer à la Ville un certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, qu'il aura préalablement obtenu.
24. Sur demande de l'autorité compétente, fournir l'acceptation par le ministère des Transports du Québec relativement aux différents raccordements et accès prévus (infrastructures, entrées charretières, voie de circulation, etc.).

17 50

ARTICLE 20 RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

Lorsqu'une personne retient les services d'un arpenteur-géomètre, d'un ingénieur, d'un architecte ou de tout autre professionnel en vue de la préparation d'un document requis en vertu du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme, ces professionnels doivent préparer les plans et documents conformément aux dispositions de ces règlements ainsi que des lois ou instructions applicables en la matière.

ARTICLE 21 RESPONSABILITÉ DE L'EXÉCUTANT DES TRAVAUX

L'exécutant des travaux doit :

1. Veiller au respect des exigences du règlement de construction en vigueur relatives à la sécurité sur les chantiers de construction.
2. Veiller à ce qu'aucun travail d'excavation ou autre ne soit exécuté sur la propriété publique, qu'aucune construction n'y soit érigée et qu'aucun matériau n'y soit entreposé avant que l'autorité compétente ne l'ait autorisé conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 22 CONTRAVENTIONS

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

De plus, quiconque commets une infraction au présent règlement est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant, peu importe que celui-ci, de même que toute autre personne ayant également commis l'infraction, ait été ou non, poursuivi ou déclaré coupable.

Sans restreindre la portée des deux premiers alinéas, commets une infraction toute personne morale ou physique qui, notamment :

1. Occupe ou fait usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme.
2. Conseille, encourage ou incite une autre personne à faire une chose qui constitue une infraction.
3. Accomplit ou omet d'accomplir une chose ayant pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction.
4. Érige, modifie, transforme, agrandit ou permet l'érection, la modification, la transformation ou l'agrandissement d'une construction ou d'un ouvrage en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ou sans avoir obtenu, au préalable, tout permis ou certificat requis au règlement.
5. Abat ou élague un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme.
6. Contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis ou d'un certificat prévu au règlement.
7. Refuse de laisser le fonctionnaire désigné, ou une personne autorisée qui l'accompagne, visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupante ou empêche ou entrave cette visite, cet examen, ces prises de photos ou prises de mesure.
8. Injure, menace ou offense le fonctionnaire désigné que ce soit lors d'une rencontre sur les lieux, à la mairie, à la cour, lors d'une conversation téléphonique, etc.

Sans restreindre la portée des deux premiers alinéas, commets une infraction tout propriétaire, locataire ou occupant d'une propriété immobilière ou mobilière qui cause, tolère ou laisse subsister une contravention au présent règlement ou dont la propriété qu'il possède, loue ou occupe n'est pas conforme à l'une de ces dispositions.

ARTICLE 23 PÉNALITÉS GÉNÉRALES

Toute personne qui commets une infraction est passible d'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 1 000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une

amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 2 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 2 000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 1 200 \$ et d'au plus 4 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

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

ARTICLE 24 PÉNALITÉS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES

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

1. Dans le cas d'une personne qui abat des arbres sur une superficie inférieure à un hectare, une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 200 \$ pour chaque arbre abattu jusqu'à concurrence de 5 000 \$.
2. Dans le cas d'une personne qui abat des arbres sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'au moins 5000 \$ et d'au plus 15 000 \$ pour chaque hectare déboisé, à laquelle s'ajoute une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 200 \$ pour chaque arbre abattu jusqu'à concurrence de 5 000 \$ pour chaque fraction d'hectare déboisée en sus.

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

ARTICLE 25 PÉNALITÉS RELATIVES À L'AMÉNAGEMENT D'UNE PISCINE

Toute personne qui commet une infraction en aménageant une piscine en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est passible d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 700 \$.

Ces montants sont respectivement portés à 700 \$ et 1 000 \$ en cas de récidive.

ARTICLE 26 RECOURS JUDICIAIRES

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

ARTICLE 27 PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION

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

L'avis d'infraction peut être accompagné d'un constat d'infraction imposant une amende à l'égard de l'infraction constatée. Un constat d'infraction peut aussi être délivré séparément, avant ou après l'avis d'infraction et des constats d'infraction distincts peuvent être délivrés pour chaque jour que dure l'infraction.

Malgré le premier alinéa, lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition d'un règlement d'urbanisme, il peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux en affichant, sur le lieu des travaux, un ordre d'arrêt des travaux. Cet ordre d'arrêt des travaux doit mentionner le motif justifiant l'arrêt des travaux. Le plus tôt possible après avoir ordonné l'arrêt des travaux, le fonctionnaire désigné doit donner l'avis d'infraction prévu au premier alinéa. L'ordre d'arrêt des travaux a un effet immédiat.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

ARTICLE 28 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Tout projet de lotissement et toute opération cadastrale est interdit sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement, selon les dispositions du présent règlement et en conformité aux dispositions de tout autre règlement municipal applicable, que le projet prévoit ou non des rues et qu'il prévoit le lotissement d'un seul ou de plusieurs lots.

Malgré le paragraphe précédent, une opération cadastrale pour une annulation, une correction ou nécessitée par une déclaration de copropriété faite en vertu de l'article 1038 du Code civil (cadastre vertical), n'est pas soumise à l'obtention d'un permis de lotissement.

Tout projet qui comprend une ou plusieurs des situations suivantes doit être approuvé par résolution du Conseil municipal avant l'émission de tout permis de lotissement :

1. L'ouverture d'une nouvelle rue;
2. Le prolongement de rues existantes;
3. Projet qui inclut plus de trois (3) lots à construire;
4. Projet qui inclut un projet intégré;
5. Est assujetti à une obligation de céder du terrain ou de verser de l'argent aux fins de parc, de terrain de jeux et d'espaces naturels.

ARTICLE 29 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit à la Ville. Cette demande doit être effectuée au moyen du formulaire de demande de permis de lotissement fourni par la Ville. Le formulaire doit être rempli et doit comprendre, pour être valide, les renseignements suivants :

- a) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son mandataire par procuration;
- b) Le lieu visé par la demande;
- c) Le type de lotissement et l'objectif visé par cette opération;
- d) Le nombre de lot actuel visé par la demande et le nombre de lot prévu après l'opération;
- e) Nom, prénom et adresse des professionnels ayant travaillé à la préparation des plans et documents.
- f) La signature du demandeur du permis et la date à laquelle elle est effectuée.

ARTICLE 30 DOCUMENTS REQUIS POUR UN PROJET DE LOTISSEMENT

Pour toute demande d'approbation d'un projet de lotissement, il faut soumettre les renseignements et documents suivants en deux (2) exemplaires papier et en un (1) exemplaire sous forme de fichier électronique en format PDF, à moins d'indications contraires :

1. Le projet de lotissement, comprenant :
 - a) Un plan de localisation exécuté à une échelle d'au moins 1:5 000 précisant la localisation du projet à l'intérieur du territoire municipal et montrant le territoire environnant et la manière dont le développement proposé y est intégré (réseau routier, les limites municipales à proximité, identification de tout secteur construit et contigu au secteur pour lequel un projet de lotissement est soumis);
 - b) Un plan de lotissement, scellé et signé par un membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, exécuté à une échelle permettant la bonne compréhension du projet et la vérification des normes applicables. Le plan doit illustrer l'ensemble de la propriété concernée et comporter les informations suivantes :
 - i. L'identification cadastrale du ou des terrains concernés de même que celle des propriétés adjacentes;
 - ii. Les dimensions du ou des lots existants et projetés;
 - iii. L'emplacement de toute construction existante;

- iv. Le tracé de toute voie de circulation (comprenant les passages piétonniers, liens cyclables, etc.) existante et projetée incluant leur localisation ainsi que la largeur de l'emprise relative à chacune d'entre elles;
 - v. Les servitudes et les droits de passage existants et projetés, notamment pour le passage de réseaux de transport d'énergie et de transmission des communications;
 - vi. La localisation de tout fossé, ruisseau, cours d'eau, milieu humide, espace boisé existant;
 - vii. L'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains devant être cédés à la Ville aux fins de parcs ou de terrains de jeux;
 - viii. La date de préparation du plan, le titre, le nord astronomique, l'échelle utilisée et le nom du professionnel ayant préparé le plan;
 - ix. Dans le cas d'un projet en copropriété divise, le plan doit identifier les propriétaires, la proportion de terrain détenue par chacun d'entre eux et les limites territoriales leur étant associées et préciser les parties exclusives et les parties communes comprises à l'intérieur du projet;
 - x. Une copie du ou des actes publiés si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale en vertu de l'article 256.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);
2. Une étude urbanistique accompagnant le projet de lotissement et portant au minimum, mais de façon non limitative sur :
- a) Le contexte, comprenant :
 - i. La localisation;
 - ii. L'environnement immédiat du projet.
 - b) Les caractéristiques physico-spatiales et naturelles, comprenant :
 - i. L'utilisation du sol, actuelle ou projetée sur le site et sur tout terrain adjacent que couvre le plan;
 - ii. Les caractéristiques du sol :
 - iii. La topographie;
 - iv. Les vents dominants.
 - c) Les contraintes et potentiels du site et leurs impacts sur le concept d'aménagement;
 - d) Le projet d'aménagement, comprenant :
 - i. Les prémisses de base;
 - ii. Les orientations d'aménagement;
 - iii. Le concept d'aménagement.
 - e) Un tableau de l'affectation des sols comprenant :
 - i. L'ensemble des dominances d'usages prévus au plan d'aménagement et leurs classes d'usages respectives en corrélation avec la classification des usages du règlement de zonage en vigueur, de même que le réseau de voies de circulation et la hiérarchie y étant associée (ex. : résidentiel : unifamilial isolé, unifamilial jumelé, etc.; commercial : commerce local, de quartier, etc.; parcs et espaces verts : parcs de voisinage, parcs de quartier, zones tampons, etc.; rues : collectrices, locales, passages piétonniers, pistes cyclables, servitudes, etc. et ainsi de suite)
 - ii. Le nombre d'unités de construction prévues par dominance d'usage et par classe d'usage;
 - iii. La superficie affectée à l'intérieur du projet, par dominance d'usage, par classe d'usage de même que totale, calculée en mètres carrés et en pourcentages.
 - f) Un échéancier des travaux projetés, comprenant :
 - i. Le nombre de phases prévu au projet;
 - ii. Les différentes phases du projet, s'il y a lieu, et les limites territoriales leur étant associées ;
 - iii. Le calendrier détaillé des travaux projetés pour la réalisation de chacune de ces phases;

- iv. L'ordre de réalisation des phases du projet, en référence au projet de lotissement soumis;
 - v. La nature et l'importance des investissements prévus par le requérant pour chaque étape de mise en œuvre;
 - vi. Une évaluation des retombées économiques anticipées pour la Ville de Saint-Constant et les coûts approximatifs auxquels cette dernière sera confrontée en rapport avec la mise en œuvre du projet;
 - vii. Un plan-projet de morcellement de terrain portant sur un territoire plus large que le terrain visé par la présente requête ou adjacent à ce dernier et appartenant au même propriétaire.
- g) Tout autre renseignement ou document utile à la compréhension du projet.
3. Une lettre dans laquelle le(s) propriétaire(s) s'engage(nt) à :
- a) Céder à la Ville, pour la somme d'un (1) dollar, l'assiette des voies de circulation ou une catégorie de celles-ci montrées au projet de lotissement et destinées à être publiques;
 - b) Céder à la Ville, pour la somme d'un (1) dollar, à des fins de parcs ou terrain de jeux, une superficie de terrain équivalent à 10 % du terrain compris dans le plan conformément aux dispositions prévues à cet effet au règlement de lotissement en vigueur ou le versement d'une somme représentant au plus 10 % de la valeur du site, tel que spécifié au règlement de lotissement;
 - c) Ne pas s'opposer, s'il y a lieu, à l'enregistrement de servitudes sur le terrain visé par le plan d'aménagement urbain. De plus, advenant la vente de terrain par le propriétaire, celui-ci devra s'assurer que cette condition soit transférée et fasse partie intégrante du contrat de vente à intervenir entre le propriétaire actuel des lieux et le nouvel acquéreur, et de même pour toute transaction subséquente.
4. Dans le cas de terrains contaminés ou de lieux de transfert, de recyclage, de traitement et d'élimination des déchets dangereux, identifiés par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec et par la MRC de Roussillon, le requérant doit soumettre en complément de sa demande de permis une copie du certificat d'autorisation obtenu du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques démontrant que les exigences quant aux usages visés et, s'il y a lieu, aux travaux de décontamination sont respectées.
5. Dans le cas d'un terrain en zone de niveau sonore élevé, en complémentarité aux informations et documents requis à l'article 1493 du règlement de zonage en vigueur, une demande d'approbation pour un projet de lotissement (autre qu'une correction, une annulation) pour un usage sensible à être implanté doit contenir les documents suivants :
- a) Un rapport préparé par un professionnel compétent, membre d'un ordre reconnu, signé et scellé. Ce rapport doit :
 - i. Présenter le niveau sonore mesuré sur l'ensemble du terrain ou l'ensemble des terrains visés par la demande de projet de lotissement;
 - ii. Identifier les mesures de mitigations appropriées de manière à établir un niveau de bruit n'excédant pas 55 dBA Leq (24 h) à l'extérieur du bâtiment dans le cas d'un espace de détente ou de récréation au sol où s'exerce un usage sensible et n'excédant pas 40 dBA Leq (24 h) à l'intérieur d'un bâtiment;
 - iii. Contenir une lettre d'engagement signée par le requérant qui indique qu'il réalisera les mesures de mitigation s'il y a lieu conformément aux plans et devis, et le cas échéant, qu'il réalisera les mesures relatives au lotissement, à l'implantation des bâtiments et à la conception des bâtiments principaux conformément aux plans et devis.
6. Lorsque les travaux visent un projet assujéti à des exigences d'atténuation du bruit et des vibrations ferroviaires, en vertu du règlement de zonage en vigueur, la demande doit être accompagnée d'une étude confirmant que le projet respecte les dispositions applicables à cet effet et, le cas échéant, toute recommandation d'exigences en matière d'atténuation du bruit et des

vibrations nécessaires au projet. Une telle étude doit être réalisée par un membre en règle d'un ordre professionnel reconnu au Québec et compétent dans ce domaine d'expertise.

ARTICLE 31 DOCUMENTS REQUIS POUR UNE OPÉRATION CADASTRALE

Pour toute demande d'approbation d'une opération cadastrale, il faut soumettre les renseignements et documents suivants exigés en quatre (4) exemplaires papier et en un (1) exemplaire sous forme de fichier électronique en format PDF :

1. Un plan d'opération cadastrale comprenant :
 - a) Le nom du propriétaire du lot;
 - b) L'échelle à laquelle a été réalisé le plan.
 - c) Les dimensions et la superficie propre à chacun des lots;
 - d) Le numéro des lots;
 - e) Les directions (coordonnées angulaires);
 - f) le sceau et la signature originale d'un arpenteur-géomètre, membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec.
2. Dans le cas où le lotissement a pour objectif d'implanter une ou des nouvelles constructions, un plan d'implantation des bâtiments prévus ou un plan démontrant la zone constructible de chaque terrain créé par l'opération cadastrale. Le plan doit être signé et scellé par un membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec.
3. Dans le cas d'une opération cadastrale sur un terrain comportant des constructions déjà existantes, une copie d'un plan de lotissement démontrant l'emplacement exact des constructions et les nouvelles lignes de propriété proposées pour chacun des terrains.
4. Autres détails exigés :
 - a) Un exemplaire du plan d'opération cadastrale devra également être fourni sous forme de fichier électronique en format DWG (Autocad);
 - b) Pour tous les fichiers devant être compressés, le fichier de décompression devra y être inclus ou le fichier initial compressé devra être exécutable;
 - c) Les polices de caractères non incluses au module de base d'Autocad devront être transmises par la même méthode;
 - d) Les coordonnées devront être rattachées au système géodésique conventionnel S.C.O.P.G. (fuseau 8, méridien central 70030').

ARTICLE 32 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné émet un permis de lotissement si :

1. La demande est conforme au règlement de zonage en vigueur et au règlement de lotissement en vigueur. Toutefois, un permis de lotissement ne respectant pas les normes applicables au règlement de zonage et/ou au règlement de lotissement en vigueur peut être émis si le projet est conforme à une résolution du conseil municipal approuvant la proposition de lotissement en vertu du règlement sur les dérogations mineures ou du règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.
2. La demande a fait l'objet d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsqu'applicable au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur
3. Aucun permis de lotissement ne peut être délivré si l'opération cadastrale n'est pas conforme à une des dispositions suivantes :
 - a) La réglementation d'urbanisme municipale;
 - b) À des droits acquis consentis par le schéma d'aménagement, les plans et règlements d'urbanisme municipaux;
 - c) À un privilège au lotissement consenti en vertu des articles 256.1, 256.2 ou 256.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

72 8

4. À moins d'une résolution d'autorisation du Conseil municipal à cet effet en vertu du règlement sur les dérogations mineures ou du règlement sur les projets particuliers de construction, modification ou d'occupation d'un immeuble, aucune opération cadastrale ayant pour effet de réduire en superficie ou en dimension un terrain déjà occupé ou bâti n'est acceptée si cette réduction a pour effet de rendre ce terrain non conforme aux exigences de la réglementation municipale.
5. La demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement.
6. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.
7. Le propriétaire a payé les taxes municipales qui sont exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan relatif à l'opération cadastrale.
8. La contribution à des fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels a été payée ou cédée conformément au règlement de lotissement en vigueur.
9. Le propriétaire s'est engagé par écrit à accorder toute servitude requise pour le passage de toute infrastructure de service public municipal.

ARTICLE 33 DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le délai de délivrance du permis de lotissement par le fonctionnaire désigné, de même que le délai de délivrance des avis de refus sont fixés à soixante (60) jours de la date de réception de la totalité des documents requis par la Ville.

Dans le cas où le projet est assujéti à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architectural (PIIA), d'une demande de dérogation mineure, d'une demande d'usage conditionnel ou d'une demande de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI), le délai débute à la date la plus tardive entre l'adoption par le Conseil municipal de la dernière résolution nécessaire pour l'approbation du projet de lotissement et la réception de la totalité des documents requis.

À l'exception des projets faisant l'objet d'une demande d'autorisation discrétionnaire, toute demande de permis incomplète après un délai de 90 jours pourra faire l'objet d'un avis de refus. Pour les projets faisant l'objet d'une demande d'autorisation discrétionnaire, toute demande de permis incomplète après une période de 6 mois suivant l'adoption d'une résolution par le Conseil municipal pourra faire l'objet d'un avis de refus.

Lorsque des frais ont été acquittés pour une demande de permis incomplète faisant l'objet d'un avis de refus, un remboursement sera effectué conformément au règlement de tarification en vigueur indiqué à l'ARTICLE 17 du présent règlement.

ARTICLE 34 DURÉE DE VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Chaque permis de lotissement est délivré à la condition que le plan de lotissement soit approuvé par le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles du Québec dans un délai de six (6) mois suivants la date de l'approbation par la Ville.

Tout renouvellement de permis n'est valide que pour une période de six (6) mois.

ARTICLE 35 CAS DE NULLITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Si le plan déposé au ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles du Québec pour l'enregistrement d'une opération cadastrale n'est pas conforme au plan approuvé, ou si ledit plan n'a pas été déposé pour enregistrement au ministère dans les six (6) mois suivants l'approbation de la Ville, le permis de lotissement (opération cadastrale) est alors nul et non avenu.

Tout permis de lotissement devient nul et non avenu lorsqu'il appert que ledit permis aurait été délivré à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausses représentations.

Tout permis de lotissement peut faire l'objet d'une révocation lorsque l'autorité compétente constate que les règlements ne sont pas observés et/ou que les travaux ne sont pas conformes au permis émis.

ARTICLE 36 TARIFS

Le montant requis pour l'émission d'un permis de lotissement est spécifié au règlement de tarification en vigueur indiqué à l'ARTICLE 17 du présent règlement.

Sont cependant exemptées de tout paiement, les opérations cadastrales ne nécessitant pas l'obtention d'un permis de lotissement.

Le montant requis pour tout permis de lotissement doit être payé lors de la demande dudit permis. Toute demande impayée est considérée incomplète.

Les dépôts de garantie requis en vertu de tout règlement de la Ville de Saint-Constant ou d'une résolution du Conseil municipal doivent être payés à la Ville avant la délivrance du permis de lotissement par le fonctionnaire désigné.

10

78

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

SECTION 3.1 GÉNÉRALITE

ARTICLE 37 DISPOSITIONS CONCERNANT L'OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute personne qui désire entreprendre des travaux doit, au préalable, obtenir de l'autorité compétente, un permis de construction ou un certificat d'autorisation selon les dispositions du présent règlement et de tout autre loi ou règlement municipal applicable.

1. L'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation n'est toutefois pas requise aux fins de menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que :
 - a) Les fondations ou les composantes portantes de la structure ne soient pas modifiées, que la superficie de plancher ne soit pas augmentée et qu'il n'y ait pas d'augmentation du nombre de logements ou de locaux;
 - b) La valeur déclarée des menus travaux pris séparément ou pour un ensemble de menus travaux soit inférieure à 7 500 \$;
 - c) L'immeuble ne soit pas situé dans une zone patrimoniale;
 - d) L'immeuble ne soit pas assujéti à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c.P-9.002);
 - e) Les travaux autres que l'entretien normal ne soient pas assujettis à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).
2. À titre indicatif, peuvent être considérés comme des menus travaux d'entretien, les travaux suivants :
 - a) Le remplacement ou la réparation du revêtement des murs intérieurs ou de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient identiques ou de nature équivalente, qu'il n'y ait pas de modification de la structure et des matériaux d'isolation;
 - b) La pose de bouche d'aération;
 - c) Les travaux de peinture, sauf si un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) s'applique au changement de couleur projeté pour un mur extérieur;
 - d) Les travaux de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit;
 - e) Les travaux de ventilation pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée;
 - f) L'installation ou le remplacement des gouttières;
 - g) La réparation des joints du mortier;
 - h) Le remplacement de vitres, de baies vitrées ou de fenêtres si elles conservent les mêmes dimensions que celles existantes et qu'elles ne sont pas situées dans une chambre à coucher;
 - i) La réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'un balcon, d'une galerie, d'un patio ou autres constructions de même type, pourvu qu'ils ne soient pas agrandis ou modifiés (dimensions et emplacement des mains courantes, garde-corps et marches, type de planchers, structure, etc.);
 - j) Le remplacement de l'entrée électrique pourvu que le filage électrique à l'intérieur des murs et plafonds ne soit pas modifié;
 - k) L'ajout ou le remplacement de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires;
 - l) L'installation d'un système d'alarme (feu, vol, etc.);
 - m) La transformation ou la modification d'un système central de chauffage (ex. le changement du brûleur à l'huile pour une fournaise électrique);
 - n) La réparation ou le remplacement 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 ne concernent pas l'installation septique;
 - o) L'installation ou le remplacement d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;

- p) La réparation, le remplacement ou la construction d'étagères et d'armoires sauf dans le cas d'une rénovation complète de la cuisine;
 - q) Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher;
 - r) L'installation ou le remplacement d'une thermopompe et d'appareils de climatisation;
 - s) La réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions qu'autorisées lors de l'émission du certificat d'autorisation.
3. 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 des normes applicables auprès de l'autorité compétente.
 4. Lorsqu'un projet implique l'émission d'un permis de construction et d'un certificat d'autorisation, le permis de construction peut tenir lieu de certificat d'autorisation.

SECTION 3.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION ET AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION GÉNÉRAUX

ARTICLE 38 APPLICATION

À moins d'indications contraires ailleurs dans le règlement, la présente section s'applique à tous les types de permis de construction et de certificat d'autorisation à l'exception des types suivants :

1. Certificat d'autorisation de démolition;
2. Certificat d'autorisation pour le transport d'un bâtiment;
3. Certificat d'autorisation pour l'occupation;
4. Certificat d'autorisation d'affichage;
5. Certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un terrain;
6. Certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbre;
7. Certificat d'autorisation pour une installation septique;
8. Certificat d'autorisation pour une installation de prélèvement d'eau souterraine et / ou de surface;
9. Certificat d'autorisation pour la construction d'une éolienne ou d'un parc d'éolienne.

ARTICLE 39 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Nul ne peut entreprendre des travaux de construction, installation réparation, transformation, reconstruction, ajout, modification, édification ou déplacement d'une construction quelconque, ou une partie de construction, qu'elle soit permanente, temporaire ou même préfabriquée sans avoir, au préalable, obtenu un permis de construction ou un certificat d'autorisation lorsque celui-ci est requis en vertu du présent article.

Plus précisément, l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation est requise, ou non, selon le tableau 1 du présent article.

Tableau 1 : Tableau types de projets assujettis à l'obtention d'un permis ou d'un certificat

	Type de construction et d'ouvrage	Permis	Certificat	Aucun
BÂTIMENT PRINCIPAL	Nouvelle construction	*		
	Réparation, rénovation (si requis en vertu de l'ARTICLE 37)	*		
	Transformation	*		
	Agrandissement	*		
	Installation d'une maison mobile	*		
	Déplacement			*

14

98 8

	Type de construction et d'ouvrage	Permis	Certificat	Aucun
	Démolition et démantèlement		*	
	Aabri d'auto (construction ou agrandissement)	*		
	Abris hivernaux temporaires et clôture à neige			*
	Aabri ou enclos pour matières résiduelles et recyclage	*		
	Antenne autre que parabolique		*	
	Auvent commercial		*	
	Auvent rétractable (Usages du groupe Habitation)			*
	Balcon, perron, patio et terrasse de plus de 30cm de hauteur	*		
	Bâti d'antenne ainsi que ses bâtiments complémentaires	*		
	Bâtiment agricole	*		
	Bâtiment d'un lave-auto	*		
	Bâtiment occupé par un usage additionnel à l'usage principal	*		
	Caméra de surveillance			*
	Chambre froide, pièce de rangement et autre construction souterraine	*		
	Cheminée (Construction et retrait)	*		
	Clôture pour un usage résidentiel de classe H-1, H-2 et H-5			*
	Clôture pour un usage résidentiel de classe H-3, H-4 et H-6		*	
	Clôture pour un usage d'élevage agricole		*	
	Clôture pour un usage commercial, industriel ou institutionnel		*	
	Conteneurs pour matières résiduelles et recyclage			*
	Conteneurs semi-enfouis pour matières résiduelles et recyclage		*	
BÂTIMENTS, CONSTRUCTIONS ET ÉQUIPEMENTS ACCESSOIRES	Entrepôt, hangar ou atelier industriel	*		
	Escalier extérieur emmuré	*		
	Escalier extérieur ouvert	*		
	Éolienne	*		
	Éolienne domestique		*	
	Foyer extérieur détaché			*
	Galerie et porche	*		
	Guichet et guérite		*	
	Îlot pour aspirateur et autre utilitaire de même nature		*	
	Îlot pour pompe à essence, gaz naturel ou propane		*	
	Marquise et avant-toit	*		
	Marquise d'une station-service	*		
	Patio ou terrasse de 30cm ou moins			*
	Pavillon		*	
	Pergola ou gazebo			*
	Piscine creusée (construction et démolition)	*		
	Piscine hors-terre (installation ou construction)		*	
	Piscine hors-terre (retrait)			*
	Piscine hors terre constituée d'éléments préfabriqués, démontables et transportables d'une profondeur inférieure à 0,6 mètre			*
	Plate-forme pour piscine	*		

	Type de construction et d'ouvrage	Permis	Certificat	Aucun
	Rampe d'accès et plateforme élévatrice pour personnes à mobilité réduite		*	
	Remise	*		
	Rénovation (si requis en vertu de l'ARTICLE 37)		*	
	Sauna		*	
	Serre domestique		*	
	Serre agricole, commerciale ou industrielle	*		
	Spa (bain-tourbillon extérieur) de moins de 2000 litres			*
	Spa (bain-tourbillon extérieur) de plus de 2000 litres		*	
	Véranda faisant corps avec le bâtiment principal	*		
	Autres bâtiments accessoires à un usage résidentiel, agricole, commercial, industriel ou institutionnel (construction, agrandissement, installation ou déplacement)	*		
AUTRES TRAVAUX	Aménagement d'un accès à une rue		*	
	Construction, agrandissement, modification ou réfection d'une aire de stationnement		*	
	Constructions, ouvrages et travaux en milieu humide		*	
	Constructions, ouvrages et travaux en zone inondable		*	
	Constructions, ouvrages et travaux sur la rive ou le littoral		*	

ARTICLE 40 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION OU DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de permis de construction doit être présentée par écrit à la Ville. Cette demande doit être effectuée au moyen du formulaire de demande de permis de construction et de certificat d'autorisation fourni par la Ville. Ce formulaire doit être rempli et minimalement comprendre, pour être valide, les renseignements suivants :

- a) Les noms, prénoms, adresses et coordonnées du propriétaire, du requérant ou de son mandataire;
- b) Le lieu et le bâtiment visé par la demande;
- c) Les noms, prénoms, adresses et coordonnées du ou des entrepreneurs réalisant les travaux ou de toute autre personne chargée des travaux, incluant les informations de tout organisme chargé de contrôler les travaux d'installation ou d'essais;
- d) Le cas échéant, les noms, prénoms, adresses et coordonnées des professionnels ayant réalisé les plans et devis qui sont inclus à la demande de permis ou de certificat;
- e) L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment;
- f) Le coût et la durée probable des travaux avec les dates de début et de parachèvement envisagées;
- g) Une description détaillée des travaux prévus dans le cadre de la demande de permis ou de certificat;
- h) La signature du demandeur du permis ou du certificat et la date à laquelle elle est effectuée.

ARTICLE 41 DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION OU DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Les tableaux 2 et 3 ci-dessous détaillent les documents requis selon les types de travaux, de bâtiment, de construction et d'équipement visés par les demandes de permis de construction et de certificat d'autorisation pour les différents groupes d'usage. Le contenu ou la description de chaque document est précisé à l'ARTICLE 42 du présent règlement.

Tous les documents exigés doivent être remis en trois (3) copies, c'est-à-dire, 2 copies imprimées et une copie numérique en format PDF. Toutefois, le fonctionnaire désigné peut informer le demandeur qu'un format de document n'est pas requis ou qu'un nombre de copies inférieur à celui exigé est acceptable.

77 8

L'inscription d'un symbole dans la colonne « Obligatoire » indique que le document est requis pour tous les types de demandes inscrits dans la première colonne de cette ligne, à l'exception d'une demande concernant un usage ou un type de construction indiqué à la colonne « Sur indication » de cette même ligne.

L'inscription d'une classe ou d'un groupe d'usage ou d'un type de construction dans la colonne « Obligatoire » indique que le document requis inscrit sur la même ligne est obligatoire uniquement pour les demandes de permis ou de certificat d'autorisation concernant la classe d'usage, le groupe d'usage ou le type de construction indiqué.

Lorsqu'un symbole, une classe d'usage, un groupe usage ou un type de construction est inscrit dans la colonne « Sur indication », il revient au fonctionnaire désigné d'évaluer si le document inscrit sur la même ligne est requis pour le type de travaux visé par la demande de permis ou de certificat. Un document « Sur indication » exigé par un fonctionnaire désigné doit être nécessaire à la compréhension du projet, à la vérification d'une norme applicable en vertu des règlements d'urbanisme ou encore pour attester de l'intégrité structurelle d'une construction.

Tableau 2 : Tableau des documents requis pour une demande de permis ou de certificat d'autorisation pour le groupe d'usage habitation (H)

Types de demande	Documents requis	Obligatoire	Sur indication
<u>Construction, agrandissement ou transformation :</u> Bâtiment principal Bâtiment occupé par un usage additionnel à l'usage principal Logement additionnel (bigénération) Garage intégré Garage attenant Garage détaché (plus de 54m ²) Abri d'auto attenant Véranda 3 saisons Chambre froide, pièce de rangement et autre construction souterraine	Plan projet d'implantation par un arpenteur-géomètre		*
	Plans de construction ou d'architecture	*	
	Plans d'ingénieur signés et scellés pour la mécanique, la plomberie et l'électricité	H-3, H-4 et H-6	Selon la Loi sur les ingénieurs (RLRQ, c. I-9)
	Plan d'ingénieur pour le drainage du terrain	H-3, H-4 et H-6	H-2
	Attestation d'ingénieur (pieux ou structure)		*
	Plan des aménagements paysagers		*
	Plans d'immunisation de la construction en zone inondable (20-100 ans) signés et scellés par un ingénieur		*
	Formulaires des normes d'immunisation		*
	Formulaire de compteur d'eau (nouvelle installation)	*	(Sauf H-1 et H-5)
	Formulaire de déclaration de logement additionnel	Logement additionnel	
	Formulaire d'étude préliminaire de la section prévention des incendies	H-3, H-4 et H-6	
	<u>Rénovation intérieure :</u> Bâtiment principal Bâtiment occupé par un usage additionnel à l'usage principal Garage intégré Garage attenant Garage détaché (plus de 54m ²) Véranda 3 saisons Chambre froide, pièce de rangement et autre construction souterraine	Plan d'aménagement intérieur	*
Plans de construction ou d'architecture		*	
Copie du certificat de localisation		*	
Plans d'ingénieur signés et scellés pour la mécanique, la plomberie et l'électricité		*	Selon la Loi sur les ingénieurs (RLRQ, c. I-9)
Attestation d'ingénieur (pieux ou structure)			*
Soumission des travaux par un entrepreneur			*
Soumission ou facture des matériaux			*
Rénovation extérieure du bâtiment principal		Plans ou croquis à l'échelle des travaux	*
	Plans de construction ou d'architecture		*

Types de demande	Documents requis	Obligatoire	Sur indication
	Copie du certificat de localisation		*
	Attestation d'ingénieur (pieux ou structure)		*
	Photos des murs extérieurs actuels du bâtiment existant	Remplacement du revêtement extérieur	*
	Description des matériaux proposés (ou fiche technique)	Remplacement du revêtement extérieur	*
	Soumission des travaux par un entrepreneur		*
	Soumission ou facture des matériaux	Remplacement de fenêtre(s)	*
<u>Construction, rénovation, agrandissement ou déplacement de construction accessoire :</u>	Plan projet d'implantation		*
Garage détaché	Copie du certificat de localisation		*
Remise	Plans ou croquis à l'échelle des travaux ou de la construction projetée OU	*	
Serre domestique			
Pavillon	Image et description détaillée des dimensions de la construction projetée		
Balcon, perron, galerie, plate-forme, terrasse	Description des matériaux proposés (ou fiche technique)		*
Piscine hors-terre, Piscine creusée		Balcon en porte-à-faux ou donnant sur un étage supérieur au rez-de-chaussée. Selon la Loi sur les architectes (RLRQ c A-21)	*
Sauna et spa de plus de 2000 litres	Plans de construction ou d'architecture		Selon la Loi sur les architectes (RLRQ c A-21)
Galerie ou perron avec toiture ou porche	Attestation d'ingénieur (pieux ou structure)		*
Escalier extérieur ouvert ou emmuré	Plans d'immunisation de la construction en zone inondable (20-100 ans) signés et scellés par un ingénieur		*
Rampe d'accès et plateforme élévatrice pour personnes à mobilité réduite	Formulaires des normes d'immunisation		*
Autres constructions ou équipements accessoires à un usage résidentiel nécessitant un permis ou un certificat			
Clôture pour un usage résidentiel de classe H-3, H-4 et H-6	Plan projet d'implantation	*	
	Copie du certificat de localisation		*
	Description des matériaux proposés (ou fiche technique)	*	

Tableau 3 : Tableau des documents requis pour une demande de permis ou de certificat d'autorisation pour les groupes d'usage commerce (C), industriel (I), institutionnel, public et communautaire (P) ou agricole (A)

Types de demande	Documents requis	Obligatoire	Sur indication
<u>Construction, agrandissement ou transformation :</u>	Plan projet d'implantation par un arpenteur-géomètre		*
Bâtiment principal	Plans de construction ou d'architecture	*	
Bâtiment occupé par un usage additionnel à l'usage principal		Selon la Loi sur les architectes (RLRQ c A-21)	
Garage intégré	Plans d'ingénieur signés et scellés pour la mécanique, la plomberie et l'électricité	*	Agricole (A)
Garage attenant	Plan d'ingénieur pour le drainage du terrain		*
Garage détaché (plus de 54m ²)			Agricole (A)
Entrepôt ou hangar	Attestation d'ingénieur (pieux ou structure)		*
Abri d'auto attenant	Plan des aménagements paysagers		*
Véranda (3 saisons)			Agricole (A)

Handwritten marks: 98 8

Types de demande	Documents requis	Obligatoire	Sur indication
Chambre froide, pièce de rangement et autre construction souterraine	Plans d'immunisation de la construction en zone inondable (20-100 ans) signés et scellés par un ingénieur		*
Bâti d'antenne ainsi que ses bâtiments complémentaires	Formulaires des normes d'immunisation		*
Bâtiment d'élevage	Formulaire de compteur d'eau	Commerce (C) Industriel (I) Public (P)	Agricole (A)
Bâtiment d'un lave-auto			
Marquise, avant-toit, auvent			
Marquise d'une station-service	Formulaire d'étude préliminaire de la section prévention des incendies	*	Agricole (A)
<u>Rénovation intérieure :</u>	Plan d'aménagement intérieur	*	
Bâtiment principal		*	
Garage intégré ou attenant	Plans de construction ou d'architecture	Selon la Loi sur les architectes (RLRQ c A-21)	
Garage détaché (plus de 54m ²)	Copie du certificat de localisation		*
Entrepôt ou hangar			*
Véranda (3 saisons)	Plans d'ingénieur signés et scellés pour la mécanique, la plomberie et l'électricité		Selon la Loi sur les ingénieurs (RLRQ, c. I-9)
Chambre froide, pièce de rangement et autre construction souterraine	Attestation d'ingénieur (pieux ou structure)		*
Bâtiment d'élevage	Soumission des travaux par un entrepreneur		*
Bâtiment d'un lave-auto	Soumission ou facture des matériaux		*
<u>Rénovation extérieure :</u>	Plans ou croquis à l'échelle des travaux	*	
Bâtiment principal			*
Toute construction accessoire mentionnée à la première ligne de la colonne « Types de demande » du présent tableau	Plans de construction ou d'architecture		Selon la Loi sur les architectes (RLRQ c A-21)
	Copie du certificat de localisation		*
	Attestation d'ingénieur (pieux ou structure)		*
	Photos des murs extérieurs actuels du bâtiment existant		*
	Description des matériaux proposés (ou fiche technique)	*	
	Soumission des travaux par un entrepreneur		*
	Soumission ou facture des matériaux		*
<u>Construction, rénovation, agrandissement ou déplacement de construction accessoire :</u>	Plan projet d'implantation	*	Rénovation
Garage détaché	Plan projet d'implantation par un arpenteur-géomètre		*
Remise ou serre	Copie du certificat de localisation		*
Pavillon			
Balcon, perron, galerie, plate-forme, terrasse	Plans ou croquis à l'échelle des travaux ou de la construction projetée OU	*	
Piscine hors-terre, Piscine creusée	Image et description détaillée des dimensions de la construction projetée		
Sauna et spa de plus de 2000 litres	Description des matériaux proposés (ou fiche technique)	*	
Galerie ou perron avec toiture ou porche			*
Escalier extérieur ouvert ou emmuré	Plans de construction ou d'architecture		Selon la Loi sur les architectes (RLRQ c A-21)
Rampe d'accès pour personnes à mobilité réduite	Attestation d'ingénieur (pieux ou structure)		*
Autres constructions ou équipements accessoires	Plans d'immunisation de la construction en zone inondable (20-100 ans) signés et scellés par un ingénieur		*

Types de demande	Documents requis	Obligatoire	Sur indication
nécessitant un permis ou un certificat	Formulaires des normes d'immunisation		*
Clôture	Plan projet d'implantation	*	
	Copie du certificat de localisation		*
	Description des matériaux proposés (ou fiche technique)	*	

En plus des documents indiqués au présent article, toute demande de permis peut faire l'objet d'exigences supplémentaires liées à l'emplacement des travaux, au type de projet, au type de construction ou à la présence sur le terrain ou à proximité de celui-ci de plaines inondables, de contraintes naturelles ou de contraintes anthropiques indiquées à la réglementation d'urbanisme municipal, ainsi que dans une loi ou un règlement d'une instance supramunicipale. Les documents supplémentaires exigés et les situations applicables sont précisés à l'ARTICLE 43.

ARTICLE 42 DESCRIPTIONS ET PRÉCISIONS CONCERNANT LES DOCUMENTS REQUIS

Le présent article présente une description de certains types de documents requis en vertu de l'ARTICLE 41, ainsi que des précisions concernant le contenu desdits documents. Tout document indiqué à l'ARTICLE 41 et qui n'est pas décrit ou précisé au présent article doit être considéré selon son sens commun et permettre la vérification des normes applicables auxquelles il fait possiblement référence.

1. Plan projet d'implantation

- a) Indiquer l'emplacement et les dimensions du bâtiment proposé et l'emplacement de tout autre bâtiment existant sur le terrain ;
- b) Indiquer les distances entre le bâtiment proposé et toutes limites de propriété, ainsi que toute construction ou bâtiment existant ou projeté;
- c) Indiquer toute autre dimension ou distance nécessaire au fonctionnaire désigné afin de vérifier une norme applicable en vertu du règlement de zonage en vigueur ou du règlement de construction en vigueur ;
- d) Indiquer l'emplacement des arbres existants sur le terrain ;

2. Plan projet d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre

Le plan doit comprendre ou inclure les informations suivantes :

- a) Les limites, la forme, l'identification cadastrale, les dimensions et la superficie du terrain sur lequel les travaux seront exécutés;
- b) La localisation et les dimensions de chacun des bâtiments projetés et des bâtiments existants, s'il y a lieu, sur le même terrain. De plus, le professionnel doit indiquer les distances entre les bâtiments projetés et toutes limites de propriété, ainsi que toute distance pertinente entre des constructions ou des bâtiments existants ou projetés;
- c) Les marges réglementaires et le coefficient d'occupation au sol;
- d) Les niveaux actuels et projetés du sol, mesurés à partir d'un repère situé sur le terrain ou en bordure de celui-ci;
- e) La localisation des limites de l'emprise de toute rue, ainsi que des lignes de rue;
- f) Tout équipement électrique, arbre, regard, puisard localisé dans l'emprise;
- g) Les dimensions des aires de stationnement, des allées d'accès ainsi que la largeur et la localisation de l'entrée charretière;
- h) Toutes les cases de stationnement hors rue précisant ceux dédiés aux personnes handicapées;
- i) Les voies d'accès prévues pour les pompiers.
- j) Toute aire d'agrément;

38

- k) Le cas échéant; la localisation de toute zone de contrainte naturelle connue (zone à risque de glissement de terrain, bande de protection riveraine, plaine inondable, etc.). Dans le cas d'une plaine inondable, son niveau de récurrence doit être précisé;
- l) Le plan doit contenir minimalement un (1) point de niveau par 100 mètres carrés de surface identifiée à risque d'inondation. Chaque lot affecté doit comporter au moins un (1) point de niveau. La distance entre ces points doit être équitablement répartie sur la surface.
- m) Le cas échéant, la hauteur et la localisation de la ligne naturelle des hautes eaux de tout lac ou cours d'eau, si elle est située sur le terrain du projet ou à 15 mètres et moins des limites de terrain du projet ;
- n) La distance entre chaque construction et un milieu humide, ainsi qu'avec toute ligne naturelle des hautes eaux d'un lac ou d'un cours d'eau identifié sur le plan;
- o) L'emplacement des espaces boisés existants;
- p) Le cas échéant, la ligne de dénivellation du terrain à des intervalles d'au moins trois (3) mètres;
- q) Le cas échéant, la localisation ainsi que l'élévation du pied et du sommet du talus avec le calcul de la pente en pourcentage;
- r) Le cas échéant, la localisation des servitudes publiques ou privées qui sont projetées ou existantes sur le terrain;
- s) Le cas échéant, la localisation d'un site d'intérêt archéologique;

3. Plans de construction ou d'architecture

Les plans de construction ou d'architecture, incluant les élévations, coupes, croquis et devis, doivent être faits à l'échelle avec un niveau de détail approprié pour permettre une compréhension claire du projet, de l'usage de la construction ou du terrain.

Sans restreindre la portée de ce qui précède et en considération de la nature du projet, le fonctionnaire désigné peut exiger que les documents soumis incluent l'un ou plusieurs des éléments suivants :

- a) Les plans et les détails des fondations;
- b) Les plans, les détails et les calculs de la structure;
- c) Les plans des étages du bâtiment;
- d) Les détails et la coupe des murs;
- e) Les détails concernant la finition intérieure du bâtiment;
- f) Les détails concernant les matériaux de revêtement et de toiture extérieurs;
- g) Toute mesure, aire ou volume nécessaire à la vérification d'une disposition en vigueur en vertu d'un règlement d'urbanisme de la Ville de Saint-Constant.

De plus, le fonctionnaire désigné peut, lorsque nécessaire, exiger tout renseignement relatif aux principales caractéristiques de protection contre l'incendie, notamment :

- a) Une étude de code qui indique les dispositions à l'appui des principales caractéristiques de conception architecturale du projet, notamment celles identifiées ci-dessous aux paragraphes b) à u);
- b) La division du bâtiment par des murs coupe-feu;
- c) L'aire de bâtiment et la hauteur de bâtiment;
- d) Le nombre et les aires des étages en sous-sol;
- e) Le groupe et la division des usages principaux et accessoires;
- f) Les domaines d'application des parties 3, 4, 5 et 6 ou partie 9, de la partie 10 et de la partie 11;
- g) Le nombre de façades sur rue et de voies d'accès;
- h) Le type de structure;
- i) Les mezzanines et aires communicantes et les surfaces de plancher protégées;
- j) Le degré de résistance au feu des planchers, arc porteur, mezzanines et du toit;
- k) La résistance des séparations coupe-feu des étages, des issues, des gaines et des locaux spéciaux et le degré pare-flammes des dispositifs d'obturation;
- l) Le nombre d'issues et la distance maximale de parcours;
- m) La protection par un système de détection et d'alarme incendie;
- n) Le réseau de communication phonique;

- o) La protection par un système d'extinction automatique à eau;
- p) La localisation exacte des bornes d'incendie existantes et projetées;
- q) Le calcul du débit requis;
- r) Le réseau de canalisation incendie incluant la localisation des raccords pompiers;
- s) Le calcul des façades de rayonnement autres que celles donnant sur une rue ou une voie d'accès dont la distance limitative est de moins de 8 mètres. Le calcul doit détailler la superficie des façades, le pourcentage des baies non protégées, le pourcentage maximal des baies non protégées, le type de structure, le type de revêtement et degré minimal de résistance au feu;
- t) Les installations sanitaires et les installations sanitaires universelles pour les établissements de réunion; et
- u) L'accès sans obstacle;

Tous les plans et devis relatifs à la construction, l'agrandissement, la transformation, la rénovation ou la modification d'un édifice visé par la *Loi sur les architectes* (RLRQ, c.A-21) doivent être signés et scellés par un architecte membre en règle de l'Ordre des architectes du Québec et accompagnés de son analyse du code.

Tous les plans et devis relatifs à la construction, l'agrandissement ou la transformation d'un édifice non visé par la *Loi sur les architectes* (RLRQ, c.A-21) ou par la *Loi sur les ingénieurs* (RLRQ, c.I-9) peuvent être effectués par un technologue ou toute autre personne habilitée à la production de tels plans et devis. Les documents produits et leur contenu doivent être réalisés en conformité à toutes lois et règlements applicables lors du dépôt de la demande de permis.

Lorsque la construction ne requiert pas de plans d'architecte ou d'ingénieur, les plans peuvent être faits par un technologue ou toute autre personne habilitée à le faire. Les plans doivent être faits à l'échelle avec un niveau de détail approprié pour permettre une compréhension claire du projet, de l'usage de la construction et du terrain. De plus, ils doivent être réalisés en conformité aux lois et règlements en vigueur applicables.

Lorsque nécessaire, une copie des plans et devis des édifices assujettis à la *Loi sur les architectes* (RLRQ, c.A-21) ou à la *Loi sur les ingénieurs* (RLRQ, c.I-9) doit être transmise à la Régie du bâtiment du Québec. De plus, lorsque requis, une copie de ces plans doit être déposée à la Direction générale de l'inspection du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale pour approbation et à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

4. Copie du certificat de localisation

Une copie du certificat de localisation de la propriété à jour et à l'échelle ou suffisamment récent illustrant notamment :

- a) Les constructions existantes pertinentes à l'analyse de la demande de permis ou de certificat ;
- b) Le cas échéant, la localisation de toute zone de contrainte naturelle connue (zone à risque de glissement de terrain, bande de protection riveraine, plaine inondable, etc.). Dans le cas d'une plaine inondable, son niveau de récurrence doit être précisé;
- c) Le cas échéant, la localisation ainsi que l'élévation du pied et du sommet du talus avec le calcul de la pente en pourcentage;
- d) Le cas échéant, la localisation des servitudes publiques ou privées qui sont projetées ou existantes sur le terrain;
- e) Le cas échéant, la localisation d'un site d'intérêt archéologique.

5. Plans ou croquis à l'échelle des travaux ou de la construction projetée

Documents présentant le bâtiment ou la construction projetée et incluant les informations suivantes :

- a) Dimensions des murs, portes et fenêtres;
- b) Matériaux de revêtement extérieur et toiture;
- c) Hauteur du bâtiment, en mètre ou en pied ;

- d) Lorsque nécessaire, les dimensions permettant le calcul de superficie de tout type de revêtement extérieur existant ou proposé;

6. Image et description détaillée (fiche de vente)

Document présentant un bâtiment, une construction ou un équipement qui est préfabriqué, vendu en magasin et/ou conçu pour une installation à l'aide d'un guide d'instruction détaillé. Le document doit présenter une image, ainsi qu'une description détaillée des dimensions et matériaux de la construction ou de l'équipement en question.

Par exemple, lorsqu'il s'agit d'une construction ou d'un équipement spécifique acheté d'un détaillant, le document peut être l'impression de la fiche de vente du produit provenant du site internet du détaillant si celle-ci inclut toutes les informations requises à l'analyse de la conformité aux règlements d'urbanisme en vigueur.

7. Plan des aménagements paysagers

- a) Le niveau des chemins existants et proposés;
- b) Le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement incluant les cases destinées aux personnes handicapées, des allées d'accès, des aires de chargement, des enseignes directionnelles, du système de drainage de surface et d'éclairage. Le plan d'éclairage doit être signé par le fabricant et doit inclure l'intensité et la couverture du faisceau;
- c) Un relevé, s'il y a lieu, de tous les arbres sains de 0,15 mètre de diamètre et plus, mesuré à 0,3 mètre du sol, situé sur le terrain visé par des travaux de construction ou sur l'emprise des chemins adjacents. Ce relevé doit ensuite identifier les arbres à abattre aux fins de construction et ceux à conserver;
- d) L'aménagement paysager projeté des espaces libres (plan de terrassement, incluant la localisation et la largeur des passages piétonniers ainsi que la localisation des clôtures, murets et talus ;
- e) La localisation et l'essence des arbres existants ou proposés et de toute autre plantation prévue;
- f) La localisation des installations septiques, s'il y a lieu;
- g) L'indication de la topographie existante et du nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents (plan de courbe de niveau);
- h) La localisation de tout obstacle, borne-fontaine, ligne de transmission électrique, téléphonique, de câblodistribution ou de conduites de gaz;
- i) La localisation des aires de chargement ou de déchargement, s'il y a lieu.

8. Plans d'ingénieur signés et scellés pour la plomberie, la mécanique, la structure, le système de protection incendie et l'électricité

Ces plans doivent être signés et scellés par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et incluent notamment les éléments suivants :

- a) Les plans et les détails des installations de chauffage, de ventilation et de climatisation de l'air;
- b) Les plans et les détails de plomberie et, le cas échéant, des raccordements des installations d'aqueduc et d'égout aux réseaux publics;
- c) Les plans et les détails des installations électriques;
- d) Les détails des installations de protection incendie, incluant les plans du système réseau d'extinction automatique à eau (gicleurs), du système de détection et d'alarme incendie et du réseau de canalisation incendie ;
- e) Les plans détaillés de la structure du bâtiment.

9. Plan d'ingénieur pour le drainage du terrain

Document détaillé présentant en plan les aménagements prévus pour le drainage en surface du terrain, ainsi que les aménagements et équipements prévus pour le drainage souterrain d'une partie ou de l'ensemble d'un terrain. Le contenu du plan doit permettre de vérifier que les aménagements prévus respectent toutes les normes afférentes édictées aux règlements municipaux,

ainsi que toutes celles applicables en vertu des lois et règlements des paliers gouvernementaux supérieurs.

10. Attestation d'ingénieur (pieux ou structure)

Document signé et scellé par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. L'attestation de conformité est un document dans lequel on retrouve un avis de l'ingénieur qui établit si les travaux en question sont conformes ou non, selon les projets, aux plans et devis des travaux, à toute loi applicable, à toute réglementation ou norme applicable, voire aux règles de l'art applicables. Le document ou les plans doivent préciser le type de structure prévu ou attester de la conformité de la structure détaillée sur un plan précis.

11. Formulaires

Lorsque requis pour une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation, les formulaires suivants sont fournis par la Ville de Saint-Constant :

- a) Formulaires des normes d'immunisation
- b) Formulaire de compteur d'eau
- c) Formulaire de déclaration de logement additionnel
- d) Formulaire d'étude préliminaire de la section prévention des incendies

Les formulaires doivent être entièrement remplis selon les indications qu'ils comportent et au meilleur des connaissances du demandeur ou du professionnel requis.

12. Autres détails et précisions

- a) Pour les travaux visés par la *Loi sur les ingénieurs* (RLRQ, c.I-9), une copie de tous les plans et devis relatifs aux fondations, à la charpente et aux systèmes électriques et mécaniques doit être transmise à la Régie du bâtiment du Québec.
- b) Toute demande de permis de construction qui vise un bâtiment assujéti à la *Loi sur les architectes* (RLRQ, c.A-21) est sujette aux dispositions suivantes :
 - i. Le ou les concepteur(s) doit examiner les matériaux, la qualité d'exécution et les résultats des essais de matériaux aux différentes étapes de la construction;
 - ii. Le ou les concepteur(s) doit examiner les dessins d'atelier et autres documents connexes et s'assurer qu'ils sont conformes à la conception.
 - iii. Lorsqu'un bâtiment, ou un composant de bâtiment, est assemblé hors chantier et ne peut être vérifié sur le chantier, il faut effectuer des examens hors chantier pour en vérifier la conformité au CNB; et
 - iv. Le ou les concepteur(s) doit soumettre à la Ville une attestation de conformité de la construction d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment avec la conception;

ARTICLE 43 DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES REQUIS DANS CERTAINES SITUATIONS PARTICULIÈRES

En plus des renseignements et documents requis en vertu des articles de la présente section, certains documents peuvent être exigés selon le type de travaux, le type de construction ou selon l'emplacement et la situation du terrain ou du bâtiment visé par la demande de permis ou de certificat. Le présent article indique les documents supplémentaires pouvant être requis pour certaines demandes et les contextes dans lesquels ces documents peuvent ou doivent être exigés par le fonctionnaire désigné.

1. Lorsqu'un projet comporte une solution de rechange à une ou des normes du Code national du bâtiment, le requérant doit déposer le dossier de la solution de rechange autorisée par une autorité compétente autre que la Ville à l'appui de sa demande de permis. Ce dossier doit comprendre, de façon non limitative :

- a) La lettre de décision de la Régie du bâtiment du Québec autorisant la demande de mesure différente
 - b) Des plans d'architecture indiquant cette mesure différente. Ces plans doivent être signés et scellés par un architecte membre en règle de l'Ordre des architectes du Québec et, le cas échéant, par un membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec.
2. Dans le cas où une demande implique l'ajout ou la modification d'un accès à une route du réseau routier supérieur, le requérant doit déposer une lettre d'acceptation par le ministère des Transports du Québec relativement aux différents raccordements et accès prévus.
 3. Dans le cas d'une demande dans les secteurs de non-remblai identifiés sur le plan des contraintes naturelles et anthropiques du règlement de zonage en vigueur, le requérant doit déposer un relevé d'arpenteur-géomètre démontrant les limites de la zone de grand courant (récurrence 0-20 ans) et de faible courant (récurrence 20-100 ans) d'une plaine inondable comprenant la localisation exacte des limites des zones inondables ainsi que des cotes vingtenaire et centenaire.
 4. Dans le cas où les travaux visent un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c.Q-2) ou apparaissant sur la liste des terrains contaminés publiée sur le site internet du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, toute demande de permis de construction ou d'agrandissement, ainsi que toute demande de certificat d'autorisation pour l'occupation entraînant un changement d'usage doit être accompagnée d'une attestation d'un expert, visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c.Q-2), établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre à l'égard du terrain contaminé. Le requérant devra avoir obtenu le certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques démontrant que les exigences quant aux usages visés et, s'il y a lieu, aux travaux de décontamination, sont respectées. Une copie du certificat d'autorisation obtenu du ministère doit être jointe à la demande de permis ou de certificat municipal.
 5. Dans le cas où les travaux visent un terrain ou une partie d'un terrain identifié à titre de lieu de transfert, de recyclage, de traitement et d'élimination des déchets dangereux par la Ville, la MRC de Roussillon ou le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, toute demande de permis de construction ou d'agrandissement ainsi que toute demande de certificat d'autorisation pour l'occupation entraînant un changement d'usage doit être accompagnée d'une attestation d'un expert, visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c.Q-2), établissant que le projet pour lequel le permis ou le certificat est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre à l'égard du terrain. Le requérant devra avoir obtenu le certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques démontrant que les exigences quant aux usages visés et, s'il y a lieu, aux travaux de décontamination, sont respectées. Une copie du certificat d'autorisation obtenu du ministère doit être jointe à la demande de permis ou de certificat municipal.
 6. Dans le cas d'un immeuble en zone de niveau sonore élevé, en complémentarité aux informations et documents requis au règlement de zonage en vigueur, une demande d'approbation pour un permis de construction pour l'implantation d'un usage sensible doit contenir les documents suivants :
 - a) Un rapport préparé et signé par un membre de l'Ordre des ingénieurs. Ce rapport doit :
 - i. Présenter le niveau sonore mesuré sur l'ensemble du terrain ou l'ensemble des terrains visés par la demande de projet de lotissement;
 - ii. Identifier les mesures de mitigations appropriées de manière à établir un niveau de bruit n'excédant pas 55 dBA Leq (24 h) à l'extérieur du bâtiment dans le cas d'un espace de détente ou de

récréation au sol où s'exerce un usage sensible et n'excédant pas 40 dBA Leq (24 h) à l'intérieur d'un bâtiment:

- b) Une lettre d'engagement signée par le requérant qui indique qu'il réalisera les mesures relatives au lotissement, à l'implantation des bâtiments et à la conception des bâtiments principaux conformément aux plans et devis.
7. Lorsque les travaux visent un projet assujéti à des exigences d'atténuation du bruit et des vibrations ferroviaires, en vertu du règlement de zonage en vigueur, la demande doit être accompagnée d'une étude confirmant que le projet respecte les dispositions réglementaires applicables à cet effet et, le cas échéant, toute recommandation d'exigences en matière d'atténuation du bruit et des vibrations nécessaires au projet. Une telle étude doit être réalisée par un membre en règle d'un ordre professionnel reconnu au Québec et compétent dans ce domaine d'expertise.
 8. Dans le cas de l'implantation de tout nouvel usage sensible (habitation, activité récréative intensive et équipement institutionnel et communautaire) à une distance de moins de 600 mètres d'une carrière ou d'un site minier, ainsi que pour l'implantation de tout nouvel usage sensible à moins de 150 mètres d'une sablière, le requérant doit démontrer que les nuisances générées par l'activité minière (bruit, poussières, vibrations) ne sont pas assez importantes pour faire atteinte à la qualité de vie et ne justifient pas la mise en place d'un cadre réglementaire applicable à l'occupation du sol à proximité du site minier concerné ou bien que l'usage respecte certains standards de performance visant notamment la réduction des nuisances relevées dans l'analyse. Pour ce faire, le requérant doit déposer une analyse réalisée par un professionnel compétent dans ce domaine d'expertise et reconnu par un ordre professionnel. Cette analyse doit notamment inclure les éléments suivants :
 - a) L'identification des nuisances, de leur intensité, de leur fréquence.
 - b) Relever les conséquences de l'activité minière sur le territoire à proximité en fonction de certains facteurs propres au territoire d'implantation (distance de la source, direction et force des vents, présence d'arbres, topographie, etc.) afin d'évaluer l'importance globale de ces nuisances.
 - c) Une évaluation du niveau maximum de bruit émis dans l'environnement.
 - d) La concentration de matières particulaires dans l'environnement.
 9. Pour tout projet de commerce grande surface, de bureau structurant, d'équipement institutionnel structurant ou d'équipement communautaire structurant, le requérant doit déposer une analyse du projet relativement aux impacts sur les déplacements motorisés ou non (circulation, sécurité, transport). L'analyse devra minimalement contenir les éléments suivants :
 - a) Un portrait de la situation existante présentant, entre autres, les débits de circulation et le niveau de service aux intersections, ainsi que les équipements et services relatifs aux modes de déplacement collectifs et actifs;
 - b) Les impacts du projet sur la circulation du réseau routier supérieur (autoroutes, routes nationales, routes régionales et routes collectrices) et sur l'accessibilité de ces équipements, selon leur nature, pour les usagers de modes de déplacements collectifs ou actifs.
 - c) Les solutions et les mesures de mitigation proposées.
 10. Dans le cas d'un projet de construction d'un garage en dépression, que ce soit pour un projet d'ensemble ou pour une demande isolée, la demande doit, de plus, être accompagnée des documents suivants :
 - a) Le rapport préparé et signé d'un membre de l'Ordre des ingénieurs sur la faisabilité d'une telle construction. Il est de la responsabilité du requérant de mandater un ingénieur, et ce, à ses frais;
 - b) Une autorisation écrite de la Division du génie de la Ville de Saint-Constant autorisant la construction du garage en dépression, laquelle autorisation sera émise après réception et analyse, par la Division du génie, de l'avis externe de l'ingénieur mandaté par le requérant.
 11. Dans le cas d'un projet intégré, des plans détaillés montrant la localisation précise des bâtiments, le caractère architectural des bâtiments, leur hauteur, leurs dimensions et les aménagements paysagers doivent être

g 8

présentés. La demande doit également comprendre un plan préparé et signé par un ingénieur montrant les éléments suivants :

- a) Les services d'aqueduc et d'égouts sanitaire et pluvial existants et projetés;
 - b) Les réseaux de distribution, tels électricité, téléphone, câble et gaz;
 - c) Les niveaux de terrains existants et projetés par rapport aux propriétés existantes limitrophes.
12. 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 de sol) nécessaire à la complète compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions de tout règlement ou loi applicable, peut en tout temps être requis par l'autorité compétente.

ARTICLE 44 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT POUR L'ENSEMBLE DES ZONES DU TERRITOIRE, MISES À PART LES ZONES AGRICOLES

Pour une propriété qui n'est pas située dans les zones agricoles apparaissant au plan de zonage, le fonctionnaire désigné émet un permis de construction ou un certificat d'autorisation en vertu de la présente section du règlement si :

1. La demande est conforme aux règlements de zonage, de lotissement, de construction, au règlement concernant les plans d'implantation et d'intégration architecturale, au règlement relatif aux usages conditionnels et au règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble en vigueur.
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement.
3. Le tarif exigé pour la demande de permis a été payé.
4. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque nouvelle construction, y compris ses dépendances, ainsi que tout agrandissement forme un lot distinct sur le plan officiel du cadastre, ou sur le plan de subdivision fait et déposé conformément à la *Loi sur le cadastre* (RLRQ, c.C-1) ou au *Code civil du Québec* (RLRQ, c.CCQ-1991), à l'exception des bâtiments accessoires de 60 mètres carrés et moins.
5. Les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation du Conseil municipal ou d'un permis délivré en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction d'un nouveau bâtiment principal est projetée, ou un protocole d'entente liant le promoteur et la Ville est signé aux fins de la construction des infrastructures et tous les tests prescrits par ce protocole ont été effectués à la satisfaction de la division du génie de la Ville de Saint-Constant.
6. Dans le cas des terrains où une nouvelle construction peut être autorisée sans les services d'aqueduc et d'égout, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain doivent être conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c.Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux sur le même objet.
7. Malgré la condition établie au paragraphe 5 du présent article, un permis de construction pourra être accordé pour :
 - a) L'agrandissement ou la rénovation d'une construction existante non desservie ou partiellement desservie par un service d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi;
 - b) Une nouvelle construction partiellement desservie par un service d'aqueduc ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi. Les conditions suivantes s'appliquent :
 - i. La nouvelle construction doit s'insérer entre deux lots construits existants ou entre un lot construit et un lot non constructible, c'est-à-dire un lot affecté à des fins publiques ou adjacent à une extrémité du périmètre d'urbanisme ou à la limite municipale ou à un cours d'eau ou un usage à des fins similaires.

- ii. Le lot à construire ne doit pas avoir fait l'objet d'un morcellement depuis l'entrée en vigueur du *Règlement numéro 170* de la MRC de Roussillon;
 - iii. Le terrain compris entre les deux lots construits existants doit avoir un frontage maximal de quarante-sept (47) mètres.
 - c) La reconstruction d'une construction non desservie existante à la date d'entrée en vigueur du règlement d'urbanisme introduisant la présente disposition et ayant été détruite en totalité ou en partie par un incendie ou de quelque autre cause pourvu qu'elle soit implantée sur le même emplacement.
8. Pour les bâtiments existants sur des terrains non desservis, l'alimentation en eau potable et l'épuration des eaux usées de la construction devant être agrandie ou modifiée sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c.Q-2), aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet.
9. Le terrain sur lequel est érigée une construction doit être adjacent :
- a) À une rue publique existante ou;
 - b) À une rue publique pour laquelle le règlement décrétant les services municipaux ou la fondation de rue est en vigueur ou;
 - c) À une rue publique pour laquelle il existe une entente écrite entre un promoteur et la Ville pour effectuer la fondation de la rue;
 - d) À une rue privée si le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est situé dans une opération d'ensemble ou un projet intégré accepté par le Conseil municipal.
10. Dans le cas où la demande concerne un permis de construction relatif à des habitations en rangée, les plans doivent démontrer la présence d'une servitude de passage pour donner accès en cour arrière aux habitations localisées au centre d'un groupement.
11. Le tarif pour l'installation d'un compteur d'eau a été payé, lorsqu'applicable.
12. Le tarif pour la coupe ou la reconstruction d'un trottoir ou d'une bordure a été défrayé, lorsqu'applicable.
13. La contribution à des fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels a été payée ou cédée conformément aux règlements de zonage ou de lotissement en vigueur, lorsqu'applicable.
14. Dans le cas où la demande concerne un permis de construction relatif à une construction destinée à occuper un terrain ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si, en plus des conditions précédentes, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c.Q-2) a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation de ce terrain approuvé par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.
15. Le tarif pour les bacs (recyclage, rebuts, matières organiques, etc.) a été payé, lorsqu'applicable.
16. Le dépôt en garantie a été versé, lorsqu'applicable.

ARTICLE 45 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT POUR LES PROPRIÉTÉS SITUÉES EN ZONE AGRICOLE

Pour une propriété qui est située dans une zone agricole apparaissant au plan de zonage, le fonctionnaire désigné émet un permis de construction ou un certificat d'autorisation en vertu de la présente section du règlement si :

1. La demande est conforme aux règlements de zonage, de lotissement, de construction, et au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur et a obtenu au préalable, lorsque nécessaire, une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec.
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement.
3. Le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat a été payé.



4. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque nouvelle construction, y compris ses dépendances, ainsi que tout agrandissement forme un lot distinct sur le plan officiel du cadastre, ou sur le plan de subdivision fait et déposé conformément à la *Loi sur le cadastre* (RLRQ, c. C-1) ou au *Code civil du Québec* (RLRQ, c. CCQ-1991), à l'exception des bâtiments accessoires de 60 mètres carrés et moins.
5. Pour les terrains non desservis, l'alimentation en eau potable et l'épuration des eaux usées de la construction devant être érigée ou agrandie sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c.Q-2) et aux règlements édictés sous son empire. L'aménagement d'un terrain ou la construction d'un bâtiment ou d'un équipement accessoire sur un terrain non desservi ou partiellement desservi ne doit pas nuire à la desserte d'alimentation en eau potable et à l'épuration des eaux usées actuelle ou projetée.
6. Dans le cas où les travaux de construction du ou des bâtiments projetés impliquent la construction, l'agrandissement, la reconstruction ou la transformation d'une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux visée par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c.Q-2, r.22) et/ou d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou de surface visée par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, c.Q-2, r.35.2), les certificats d'autorisation municipale à cet effet doivent avoir été obtenus.
7. Pour les terrains partiellement desservis, le service d'aqueduc ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi est établi sur la rue en bordure de laquelle la construction doit être érigée ou le règlement décrétant son installation est en vigueur et l'épuration des eaux usées de la nouvelle construction à être érigée sur le terrain est conforme à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c.Q-2) et aux règlements édictés sous son empire.
8. Pour les terrains desservis, les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation du Conseil municipal ou d'un permis délivré en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la nouvelle construction est projetée ou un protocole d'entente liant le promoteur et la Ville est signé aux fins de la construction des infrastructures et tous les tests prescrits par ce protocole ont été effectués à la satisfaction de la division du génie des Services techniques de la Ville.
9. Le terrain sur lequel est érigée la construction projetée doit être adjacent :
 - a) À une rue publique existante ou;
 - b) À une rue publique pour laquelle le règlement décrétant les services municipaux ou la fondation de rue est en vigueur ou;
 - c) À une rue publique pour laquelle il existe une entente écrite entre un promoteur et la Ville pour effectuer la fondation de la rue.
 - d) À une rue privée si le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est situé dans une opération d'ensemble ou un projet intégré accepté par le Conseil municipal.
10. Le tarif pour un compteur d'eau a été payé, lorsqu'applicable.
11. Le tarif pour la coupe ou la reconstruction d'un trottoir ou d'une bordure a été défrayé, lorsqu'applicable.

Les dispositions des alinéas 4, 5, 6, 7 et 8 du présent article ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture. Une résidence construite à des fins agricoles n'est pas exemptée des obligations prévues aux alinéas 5, 6, 7 et 8.

ARTICLE 46 DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le délai de délivrance des permis de construction et des certificats d'autorisation par le fonctionnaire désigné est fixé à trente (30) jours à partir de la date de réception de la totalité des documents requis en vertu du présent règlement. Le cas échéant, le délai de délivrance d'un avis de refus est également fixé à trente (30) jours. Dans le cas d'un avis de refus, le fonctionnaire désigné doit faire connaître sa décision par écrit en la motivant.

Dans le cas où le projet est assujéti à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architectural (PIIA), d'une demande de dérogation mineure, d'une

demande d'usage conditionnel ou d'une demande de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI). Le délai débute à la date la plus tardive entre l'adoption par le Conseil municipal de la dernière résolution nécessaire pour le projet et la réception de la totalité des documents requis.

À l'exception des projets faisant l'objet d'une demande d'autorisation discrétionnaire, toute demande de permis incomplète après un délai de 90 jours pourra faire l'objet d'un avis de refus. Pour les projets faisant l'objet d'une demande d'autorisation discrétionnaire, toute demande de permis incomplète après une période de 6 mois suivant l'adoption d'une résolution par le Conseil municipal pourra faire l'objet d'un avis de refus.

Lorsque des frais ont été acquittés pour une demande de permis incomplète faisant l'objet d'un avis de refus, un remboursement sera effectué conformément aux indications du règlement de tarification en vigueur indiqué à l'ARTICLE 17 du présent règlement.

ARTICLE 47 DURÉE DE VALIDITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Chaque permis de construction ou certificat d'autorisation est émis à la condition que les travaux soient commencés dans les six (6) mois qui suivent la date de l'approbation du permis et qu'ils soient terminés à l'intérieur d'un délai de douze (12) mois après l'approbation dudit permis.

Si les travaux ne peuvent pas être terminés dans le délai prescrit, le requérant doit procéder au renouvellement dudit permis ou certificat. Tout renouvellement de permis n'est valide que pour une période de six (6) mois.

Tous les travaux liés à l'émission d'un permis de construction doivent être terminés à l'intérieur d'un délai maximal de dix-huit (18) mois consécutifs à compter de l'émission du premier permis de construction.

ARTICLE 48 DURÉE DE VALIDITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION POUR CERTAINS TYPES DE PROJETS PARTICULIERS

Malgré les dispositions de l'ARTICLE 47, un permis de construction pour certains types de projets énoncés au présent article peut être émis à la condition que les travaux soient terminés à l'intérieur d'un délai de vingt-quatre (24) mois après l'approbation dudit permis.

Les délais indiqués au présent article sont uniquement applicables aux types de projets suivants :

- a) La construction d'un bâtiment principal comportant plus de 20 logements;
- b) La construction d'un bâtiment principal comportant une superficie de plancher de plus de 5000 mètres carrés;
- c) La construction de tout bâtiment compris à l'intérieur d'un projet intégré;
- d) Tout projet approuvé selon le principe de conception-construction (design-build);
- e) Tout projet de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment dont le propriétaire est la Ville de Saint-Constant ou tout autre organisme gouvernemental ou parapublic.

Chaque permis de construction pour un tel projet est émis à la condition qu'au moins une des situations suivantes s'applique à l'intérieur de la période de douze (12) mois suivant la date de l'approbation dudit permis :

- a) Le requérant a entamé les travaux autorisés pour le projet en vertu du permis émis;
- b) Le promoteur ou le requérant a entamé les travaux d'infrastructures publics ou privés nécessaires au projet et autorisés par la Ville de Saint-Constant;
- c) Le promoteur ou le requérant a entamé la construction d'un autre bâtiment jumelé ou contigu au projet du permis émis. Le bâtiment jumelé ou contigu doit également avoir fait l'objet d'un permis de construction autorisant les travaux;
- d) Le promoteur ou le requérant a entamé la construction d'au moins un autre bâtiment situé à l'intérieur du même projet intégré que le permis émis. Tout autre bâtiment concerné doit également avoir fait l'objet d'un permis de construction autorisant les travaux;

98

Si les travaux autorisés en vertu du présent article ne peuvent pas être terminés dans le délai prescrit, le requérant doit procéder au renouvellement dudit permis. Tout renouvellement d'un permis pour un projet particulier identifié au présent article est valide pour une période supplémentaire d'un (1) an à partir de la dernière date d'échéance autorisée.

ARTICLE 49 CAS DE NULLITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute interruption des travaux durant une période de plus de 6 mois peut faire l'objet d'une annulation du permis par le fonctionnaire désigné.

Tout permis devient nul et non avenu lorsqu'il appert que ledit permis aurait été délivré à la suite de la préparation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausses représentations.

Tout permis peut faire l'objet d'une révocation lorsque l'autorité compétente constate que les règlements ne sont pas observés et/ou que les travaux ne sont pas conformes au permis émis.

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux, il doit demander et obtenir un autre permis de construction ou certificat d'autorisation à cet effet.

ARTICLE 50 TARIFS

Le montant requis pour l'émission d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation est spécifié au règlement de tarification en vigueur indiqué à l'ARTICLE 17 du présent règlement.

Le montant requis pour tout permis de construction ou certificat d'autorisation, à l'exception des demandes en ligne effectuées via le site internet de la Ville de Saint-Constant, doit être payé lors de la demande dudit permis. Toute demande impayée est considérée incomplète.

Dans le cas des demandes de permis et certificat effectuées en ligne, le paiement de la demande sera exigible après l'émission du permis ou du certificat. Le paiement doit obligatoirement être effectué avant le début des travaux et dans une période maximale de trois (3) mois suivant l'émission du permis ou du certificat.

Les dépôts de garantie requis en vertu de tout règlement de la Ville de Saint-Constant ou d'une résolution du Conseil municipal doivent être payés à la Ville avant la délivrance du permis de construction ou du certificat d'autorisation par le fonctionnaire désigné.

SECTION 3.3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

ARTICLE 51 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Nul ne peut démolir ni démanteler en tout ou en partie une construction ou un bâtiment sans l'obtention, au préalable, d'un certificat d'autorisation à cet effet.

Les dispositions des ARTICLE 49 et ARTICLE 50 relatives aux certificats d'autorisation indiquées à la section 3.2 s'appliquent à la présente section. Les documents requis, les conditions d'émission, le délai de délivrance et la durée de validité pour un certificat d'autorisation de démolition sont ceux indiqués à la présente section.

ARTICLE 52 DOCUMENTS REQUIS

Toute demande de certificat d'autorisation de démolition doit être présentée par écrit à la Ville. Cette demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

1. Un formulaire de demande de certificat d'autorisation de démolition fourni par la Ville. Ce formulaire doit être rempli et doit comprendre, pour être valide, les renseignements suivants :
 - a) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire-requérant ou de son mandataire;
 - b) Le lieu et le bâtiment visé par la demande;

- c) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux;
 - d) Le cas échéant, le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone des professionnels ayant collaboré à la préparation des plans ou de l'ingénieur ou l'architecte responsable des travaux;
 - e) Le coût et la durée probable des travaux avec la date de début et de parachèvement.
 - f) Une description détaillée des travaux prévus dans le cadre de la demande de certificat d'autorisation.
 - g) Les motifs qui justifient la demande de certificat d'autorisation de démolition
 - h) L'identification du site d'élimination des déchets de démolition.
 - i) La signature du demandeur du certificat et la date à laquelle elle est effectuée.
2. Des photographies de chacun des murs du bâtiment et des façades des bâtiments voisins. Toutefois, le fonctionnaire désigné peut accepter qu'une seule photographie ou image de la construction visée soit requise dans le cas d'une demande de certificat pour la démolition ou le démantèlement d'une construction accessoire.
 3. La localisation du bâtiment sur le terrain.
 4. Les dimensions du bâtiment.
 5. Un plan ou une image identifiant toutes les constructions situées dans un rayon équivalent à une fois la hauteur mesurée au plus haut point du bâtiment devant faire l'objet d'une démolition.
 6. Une description technique des moyens utilisés pour la démolition, le nettoyage et le réaménagement du site après démolition. Dans le cas où le site ne fait l'objet d'aucun projet d'aménagement ou de construction, une description des moyens employés pour la remise en état des lieux notamment pour le nettoyage du site et pour favoriser la reprise de la végétation.
 7. Si la fondation n'est pas démolie, le requérant doit fournir les informations sur les mesures de sécurité prises pour la rendre inaccessible durant la période où elle sera inutilisable
 8. Les certificats d'autorisations des services publics (Bell, Hydro-Québec, Gaz Métropolitain, etc.) affectés par la demande ou toute autre preuve attestant du débranchement du bâtiment de ces services publics.
 9. Lorsque requis, l'engagement du propriétaire qu'un bouchon de salubrité sera installé sur la conduite d'égout au plus tard 2 jours après la fin du transport du bâtiment.
 10. Lorsque requis, l'engagement du propriétaire à vidanger son installation septique au plus tard 2 jours après la fin du transport du bâtiment.
 11. Lorsque requis, un engagement du propriétaire à remettre en état la chaussée ou autre propriété publique affectée par le transport des matériaux en lien avec les travaux de démolition.
 12. Une preuve d'un certificat d'assurances couvrant les dommages susceptibles de subvenir à toute propriété publique ou privée, et dégageant la Ville de toute responsabilité liée aux travaux de démolition.
 13. Dans le cas du démantèlement d'une éolienne ou d'un parc d'éolienne, la demande doit aussi comporter :
 - a) L'entente sur les travaux municipaux relative à la restauration des chemins municipaux, en vigueur;
 - b) Le paiement d'un dépôt de garantie à la Ville de Saint-Constant. Le montant de cette lettre de garantie doit être suffisant pour couvrir les coûts de démantèlement et de disposition des équipements et les coûts de remise en état des lieux. Si le requérant négligeait de faire les travaux à l'échéance de l'autorisation, la Ville pourrait utiliser le dépôt de garantie pour exécuter ou faire exécuter les travaux. L'évaluation du coût des travaux devra être préparée, aux frais du requérant, par un professionnel compétent en la matière et inclure les provisions nécessaires pour couvrir l'inflation prévisible;

- c) Tout autre document afférent au respect du plan d'aménagement d'ensemble approuvé et traitant de la phase de démantèlement;
- d) Une copie conforme de toute autorisation nécessaire au respect de la loi.

ARTICLE 53 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation de démolition si :

1. La demande est conforme aux règlements de zonage, de lotissement, de construction, et au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur;
2. La demande est accompagnée de tous les plans, documents, informations et attestations professionnelles exigés par le présent règlement;
3. Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
4. La demande est conforme à toutes les dispositions comprises dans le règlement concernant l'interdiction de démolir certains immeubles, et ses amendements.

ARTICLE 54 DÉLAI DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Pour les certificats d'autorisation de démolition, le délai de délivrance est fixé à trente (30) jours à partir de la date de réception de la totalité des documents requis en vertu du présent règlement et du paiement de la demande. Le cas échéant, le délai de délivrance d'un avis de refus est également fixé à trente (30) jours. Dans le cas d'un avis de refus, le fonctionnaire désigné doit faire connaître sa décision par écrit en la motivant.

Dans le cas où le projet est assujéti à l'approbation du comité de démolition en vertu du règlement en vigueur concernant l'interdiction de démolir certains immeubles, le délai débute à la suite du délai de trente (30) jours permettant à tout intéressé de faire appel de la décision du comité de démolition ou, s'il y a appel, à la date de la décision finale par le Conseil municipal.

Le délai de délivrance peut être prolongé lorsque la demande doit faire l'objet d'une signification ou d'une autorisation supplémentaire par le Conseil municipal ou une instance supramunicipale en vertu d'une loi ou d'un règlement. Dans un tel cas, le requérant devra être avisé des motifs sous-jacents au prolongement nécessaire du délai.

ARTICLE 55 DURÉE DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Les certificats d'autorisation pour une démolition sont valables pour une période de (3) mois suivant leur date d'émission.

Ce certificat pourra toutefois être renouvelé une seule fois et la durée de validité de ce renouvellement sera d'un maximum d'un (1) mois supplémentaire, suivant la date d'échéance du certificat de démolition initial.

SECTION 3.4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION DE TRANSPORT DE BÂTIMENTS

ARTICLE 56 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT DE BÂTIMENT

Nul ne peut déplacer en tout ou en partie une construction ou un bâtiment, sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation à cet effet.

Malgré le premier alinéa, le déplacement d'une maison mobile, d'un bâtiment modulaire, sectionnel ou usiné, d'une piscine hors-terre ou préfabriquée, ainsi que de toute construction ou bâtiment ayant moins de 40 mètres carrés et moins de 4,16 mètres de hauteur lors du transport ne nécessite pas l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation. Aux fins du présent alinéa, la hauteur doit être calculée depuis la chaussée en incluant le véhicule ou la remorque avec lequel le bâtiment sera déplacé.

Les dispositions des ARTICLE 44, ARTICLE 45, ARTICLE 46, ARTICLE 48, ARTICLE 49 et ARTICLE 50 relatives aux certificats d'autorisation indiquées à

la section 3.2 s'appliquent à la présente section. Les documents requis pour un certificat d'autorisation de transport de bâtiment sont ceux indiqués à la présente section.

ARTICLE 57 DOCUMENTS REQUIS

Toute demande de certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment doit être présentée par écrit à la Ville. Cette demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

1. Un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la Ville. Ce formulaire doit être rempli et doit comprendre, pour être valide, les renseignements suivants :
 - a) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire du bâtiment à déplacer, du requérant ou de son mandataire;
 - b) Le lieu et le bâtiment visé par la demande;
 - c) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur effectuant le déplacement ou toute autre personne chargée des travaux;
 - d) Le coût des travaux et la date du déplacement.
 - e) Le numéro de lot d'où le bâtiment sera déplacé et celui où il sera implanté.
 - f) La signature du demandeur du certificat et la date à laquelle elle est effectuée.
2. Une photo claire et récente des diverses façades du bâtiment à déplacer.
3. Une description écrite du parcours, des moyens et du temps prévu pour le déplacement.
4. Une copie d'un avis informant le service de police concerné.
5. Une approbation des entreprises d'utilités publiques concernées.
6. Une preuve d'un certificat d'assurances couvrant les dommages susceptibles de subvenir à toute propriété publique ou privée, et dégageant la Ville de toute responsabilité en lien avec le déplacement.
7. Le cas échéant, une copie du permis de construction ou du certificat autorisant l'implantation du bâtiment sur le terrain de destination.

SECTION 3.5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR L'OCCUPATION

ARTICLE 58 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'OCCUPATION

Nul ne peut procéder à un nouvel usage, à l'ajout d'un usage, à un usage temporaire, au changement d'un usage, à l'extension d'un usage ou à la modification d'un usage sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation pour l'occupation.

Malgré le premier alinéa, les usages du groupe habitation (H) ne sont pas soumis à l'obtention d'un certificat d'autorisation pour l'occupation. Toutefois, tout usage additionnel à un usage du groupe habitation (H), et dont le type d'activité serait autrement classé dans les groupes d'usages commerce (C), industrie (I), institutionnel, public et communautaire (P) ou agricole (A), est assujéti à l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation pour l'occupation.

De même, toute modification apportée à la raison sociale d'un établissement nécessite l'obtention préalable d'un nouveau certificat d'autorisation pour l'occupation.

Dans le cas d'un changement à la propriété d'une place d'affaires sans modification de l'usage ou de la raison sociale, une demande de changement de titulaire au certificat d'autorisation pour l'occupation doit être présentée par écrit à la Ville.

Les dispositions des ARTICLES 44, ARTICLE 45, ARTICLE 46, ARTICLE 49 et ARTICLE 50 relatives aux certificats d'autorisation indiquées à la section 3.2 s'appliquent à la présente section. Les documents requis et la durée de validité d'un certificat d'autorisation pour l'occupation sont ceux indiqués à la présente section selon le type d'occupation et d'usage.

ARTICLE 59 DOCUMENT REQUIS POUR UNE OCCUPATION PERMANENTE

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'occupation visant un nouvel usage, l'ajout d'un usage, le changement d'un usage, l'extension d'un usage ou à la modification d'un usage sur un terrain ou un bâtiment doit être présentée par écrit à la Ville. Cette demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

1. Un formulaire de demande de certificat d'autorisation pour l'occupation fourni par la Ville. Ce formulaire doit être rempli et doit comprendre, pour être valide, les renseignements suivants :
 - a) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire, du requérant de la place d'affaires ou de son mandataire;
 - b) L'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle;
 - c) L'identification de l'utilisation proposée, y compris la nature de l'entreprise et les services ou produits offerts;
 - d) La raison sociale, les enregistrements et les coordonnées postales de la place d'affaires;
 - e) La superficie et la largeur du local;
 - f) La date d'occupation du local, du bâtiment ou de l'emplacement;
 - g) Le nombre d'employés de la place d'affaires;
 - h) Le nombre de cases de stationnement desservant l'usage.
 - i) La signature du demandeur du certificat et la date à laquelle elle est effectuée.
2. Dans le cas d'un bâtiment, les plans et devis de l'aménagement intérieur du local, formulaire d'analyse de projet pour le service de protection incendie, ainsi que de toutes autres modifications apportées au bâtiment. Les plans et devis doivent être réalisés et signés en conformité avec la *Loi sur les architectes* (RLRQ., c.A-21). Dans les cas où les aménagements faisant l'objet de la demande ne sont pas assujettis à cette loi, les plans peuvent être faits par un technologue ou toute autre personne habilitée à le faire. Les plans doivent être faits à l'échelle avec un niveau de détail approprié pour permettre une compréhension claire du projet, de l'usage de la construction et du terrain. De plus, ils doivent être réalisés en conformité aux lois et règlements applicables.
3. Dans le cas d'un terrain, un plan à l'échelle identifiant :
 - a) Les limites du terrain visé, ses dimensions, sa superficie et son identification cadastrale;
 - b) La localisation, la superficie et la proportion de terrain de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain visé;
 - c) Les lignes de rues.
4. Le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors rue et des allées de stationnement.
5. Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.
6. Une copie du bail locatif, s'il y a lieu ou une preuve de propriété du bâtiment.
7. Une copie de l'enregistrement de la raison sociale.
8. Dans le cas de terrains contaminés ou de lieux de transfert, de recyclage, de traitement et d'élimination des déchets dangereux, identifiés par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec et par la MRC de Roussillon, le requérant doit avoir obtenu le certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques démontrant que les exigences quant aux usages visés et, s'il y a lieu, aux travaux de décontamination sont respectées.
9. Dans le cas d'un immeuble en zone de niveau sonore élevé, en complémentarité aux informations et documents requis à l'article 1493 du règlement de zonage en vigueur, une demande pour obtenir un certificat d'autorisation pour l'occupation pour un usage sensible à être implanté doit contenir les documents suivants :
 - a) Un rapport préparé par un professionnel compétent membre d'un ordre reconnu, signé et scellé. Ce rapport doit :

- i. Présenter le niveau sonore mesuré sur l'ensemble du terrain ou l'ensemble des terrains visés par la demande de projet de lotissement;
 - ii. Identifier les mesures de mitigations appropriées de manière à établir un niveau de bruit n'excédant pas 55 dBA Leq (24 h) à l'extérieur du bâtiment dans le cas d'un espace de détente ou de récréation au sol où s'exerce un usage sensible et n'excédant pas 40 dBA Leq (24 h) à l'intérieur d'un bâtiment;
 - iii. Comporter une lettre d'engagement signée par le requérant qui indique qu'il réalisera les mesures de mitigations s'il y a lieu conformément aux plans et devis, et le cas échéant, qu'il réalisera les mesures relatives au lotissement, à l'implantation des bâtiments et à la conception des bâtiments principaux conformément aux plans et devis.
10. En plus des renseignements et documents requis en vertu des autres articles de la présente section, lorsque les travaux visent un projet assujéti à des exigences d'atténuation du bruit et des vibrations ferroviaires, en vertu du règlement de zonage en vigueur, la demande doit être accompagnée d'une étude confirmant que le projet respecte ces dispositions. Une telle étude doit être réalisée par un membre en règle d'un ordre professionnel reconnu au Québec et compétent dans ce domaine d'expertise.

ARTICLE 60 DOCUMENT REQUIS POUR UNE OCCUPATION TEMPORAIRE

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'occupation visant un usage temporaire sur un terrain ou un bâtiment doit être présentée par écrit à la Ville. Cette demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

1. Un formulaire de demande de certificat d'autorisation pour l'occupation fourni par la Ville. Ce formulaire doit être rempli et doit comprendre, pour être valide, les renseignements suivants :
 - a) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire, du requérant de la place d'affaires ou de son mandataire;
 - b) L'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle;
 - c) L'identification de l'utilisation proposée, y compris la nature de l'entreprise et les services ou produits offerts;
 - d) La raison sociale, les enregistrements et les coordonnées postales de la place d'affaires;
 - e) La superficie et la largeur du local ou du kiosque;
 - f) La date d'occupation du local, du bâtiment ou de l'emplacement et la durée prévue de l'usage temporaire;
 - g) Le nombre d'employés de la place d'affaires;
 - h) Le nombre de cases de stationnement desservant l'usage;
 - i) La signature du demandeur du certificat et la date à laquelle elle est effectuée.
2. L'identification précise de l'usage projeté, y compris les ouvrages projetés.
3. Dans le cas d'un usage temporaire extérieur, un plan à l'échelle en deux (2) exemplaires indiquant :
 - a) Les lignes de rue;
 - b) La localisation et la superficie de l'usage temporaire projeté;
 - c) La proportion de terrain de l'utilisation du sol projetée sur l'ensemble du terrain visé;
 - d) La localisation des bâtiments existants, ainsi que les limites, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale du terrain.
4. Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l'utilisation projetée.
5. Un engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire et mentionnant qu'il entend se conformer à toutes les dispositions de la réglementation municipale et des lois régissant l'usage temporaire projeté.

6. Une copie du bail locatif, une preuve de propriété de l'emplacement visé ou le consentement écrit du propriétaire du terrain autorisant l'occupation temporaire.
7. Dans le cas de l'implantation d'un équipement temporaire destiné à évaluer le potentiel d'exploitation de l'énergie éolienne, la demande doit comprendre :
 - a) La résolution du Conseil municipal par laquelle l'usage conditionnel d'équipement temporaire destiné à évaluer le potentiel d'exploitation de l'énergie éolienne est autorisé;
 - b) Une description des travaux et des chemins qui seront empruntés;
 - c) Le paiement d'un dépôt de garantie à la Ville de Saint-Constant. Le montant de ce dépôt de garantie doit être suffisant pour couvrir les coûts de démantèlement et de disposition des équipements temporaires et de remise en état des lieux. Si le requérant négligeait de le faire à l'échéance de l'autorisation, la Ville pourrait utiliser le dépôt de garantie pour exécuter ou faire exécuter les travaux. L'évaluation du coût des travaux devra être préparée, aux frais du requérant, par un professionnel compétent en la matière et inclure les provisions nécessaires pour couvrir l'inflation prévisible.

ARTICLE 61 DOCUMENT REQUIS POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'OCCUPATION D'UNE GARDERIE EN MILIEU FAMILIAL

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'occupation d'une garderie en milieu familial doit être présentée par écrit à la Ville. Cette demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

1. Un formulaire de demande de certificat d'autorisation pour l'occupation fourni par la Ville. Ce formulaire doit être rempli et doit comprendre, pour être valide, les renseignements suivants :
 - a) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire, du requérant de la garderie ou de son mandataire;
 - b) L'adresse de l'immeuble visé;
 - c) La raison sociale de la garderie;
 - d) La date prévue d'ouverture de la garderie;
 - e) Le nombre d'employés de la garderie;
 - f) Le nombre d'enfants que pourra accueillir la garderie;
 - g) La signature du demandeur du certificat et la date à laquelle elle est effectuée.
2. Plan ou croquis à l'échelle de l'intérieur du logement localisant les pièces utilisées pour la garderie, notamment la pièce prévue pour les périodes de sommeil des enfants durant les heures d'ouverture de la garderie. Ce plan doit indiquer de façon non limitative :
 - a) Les dimensions des pièces et des fenêtres;
 - b) La nature des pièces (ex : chambres, salon, cuisine, etc.)
 - c) L'emplacement des avertisseurs de fumée et de monoxyde de carbone.
3. Le cas échéant, l'enregistrement de l'entreprise (NEQ). L'enregistrement de l'entreprise n'est pas requis si la raison sociale de la garderie inclut le prénom et le nom du propriétaire-requérant de la garderie.

ARTICLE 62 DOCUMENT REQUIS POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'OCCUPATION LIÉE À LA LOCATION À COURT TERME DANS UN ÉTABLISSEMENT DE RÉSIDENCE PRINCIPALE

Toute demande de certificat d'autorisation pour une occupation liée à la location à court terme dans un établissement de résidence principale doit être présentée par écrit à la Ville. Cette demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

1. Un formulaire de demande de certificat d'autorisation pour l'occupation fourni par la Ville. Ce formulaire doit être rempli et doit comprendre, pour être valide, les renseignements suivants :
 - a) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire, du requérant ou de son mandataire;
 - b) L'adresse de l'immeuble visé;

- c) Le cas échéant, la raison sociale de l'entreprise de location ou le nom de l'établissement d'hébergement;
 - d) Le nombre de chambres et d'occupants potentiels prévus;
 - e) La signature du demandeur du certificat et la date à laquelle elle est effectuée.
2. Formulaire d'avis de conformité à la réglementation municipale complété (à l'exception de la partie réservée à la municipalité);
 3. Une copie de l'enregistrement de l'établissement touristique émise par le ministère du Tourisme ou un organisme mandaté à cet effet en vertu de la *Loi sur l'hébergement touristique* (RLRQ, c.30) et du *Règlement sur l'hébergement touristique* (RLRQ, c.30, r.1);
 4. Plan ou croquis à l'échelle de l'intérieur du logement localisant les pièces utilisées pour la location de chambre à court terme. Ce plan doit indiquer de façon non limitative :
 - a) Les dimensions des pièces et des fenêtres;
 - b) La nature des pièces (ex : chambres, salon, cuisine, etc.)
 - c) L'emplacement des avertisseurs de fumée et de monoxyde de carbone.
 5. Le cas échéant, l'enregistrement de l'entreprise (NEQ).
 6. Une copie du titre de propriété ou du compte de taxes municipales ou scolaires pour ce bâtiment prouvant que l'exploitant est bel et bien le propriétaire;
 7. Si l'établissement est situé dans un immeuble détenu en copropriété divise, une copie des dispositions de la déclaration de copropriété permettant l'exploitation de l'établissement à des fins d'hébergement touristique ou, en l'absence de telles dispositions, l'autorisation du syndicat des copropriétaires à cet effet;

ARTICLE 63 DURÉE DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'OCCUPATION

La durée de validité d'un certificat d'autorisation pour une occupation permanente est nulle s'il n'y a pas occupation dans les six (6) mois suivant la date d'émission du certificat. Un certificat d'autorisation pour l'occupation est uniquement valide pour l'emplacement, l'usage et la raison sociale indiqués sur celui-ci.

Le certificat d'autorisation pour une occupation permanente demeure valide jusqu'à ce qu'il y ait un changement de l'usage ou de la raison sociale, un déménagement de la place d'affaires ou une interruption de l'usage pendant plus de douze (12) mois consécutifs. Ce délai d'interruption peut toutefois être réduit à six (6) mois pour certains usages lorsqu'indiqué au règlement de zonage en vigueur.

Les certificats d'autorisation pour une occupation temporaire ont une durée maximale de huit (8) mois suivant la date d'émission dudit certificat. La période de validité d'un certificat d'autorisation pour une occupation temporaire doit également respecter les délais et périodes de l'année prévus au règlement de zonage en vigueur.

L'autorisation d'un usage conditionnel « équipement temporaire destiné à évaluer le potentiel d'exploitation de l'énergie éolienne » est limitée dans le temps. Le délai maximum pour l'enlèvement des équipements et la remise en état des lieux doit faire partie des conditions indiquées dans la résolution d'autorisation.

SECTION 3.6 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

ARTICLE 64 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Nul ne peut construire, installer, ériger, apposer, projeter, agrandir, peindre, modifier ou déplacer toute enseigne ou structure d'enseigne sans obtenir, au préalable, un certificat d'autorisation à cet effet. Toutefois, les enseignes respectant les dispositions du règlement de zonage en vigueur relatives aux enseignes autorisées sans certificat d'autorisation, ainsi que les types

d'enseignes ne comportant aucun symbole dans la colonne « Certificat requis » du tableau 4 du présent article ne requièrent pas l'obtention d'un certificat d'autorisation d'affichage.

Les dispositions des ARTICLE 43, ARTICLE 44, ARTICLE 45, ARTICLE 46, ARTICLE 48, ARTICLE 49 et ARTICLE 50 relatives aux certificats d'autorisation indiquées à la section 3.2 du présent règlement s'appliquent à la présente section. Les documents requis pour un certificat d'autorisation d'affichage sont ceux indiqués à la présente section.

Tableau 4 : Types d'enseignes assujetties à un certificat d'autorisation d'affichage

Types d'enseignes	Certificat requis	Aucun certificat
Enseigne occupationnelle : ➤ Enseigne posée à plat ➤ Enseigne perpendiculaire ➤ Enseigne suspendue ➤ Enseigne sur poteau(x) ➤ Enseigne sur socle ➤ Enseigne sur muret	*	
Enseigne émanant de l'autorité municipale		*
Enseigne émanant de l'autorité provinciale et fédérale		*
Enseigne de service au public		*
Enseigne directionnelle	*	
Enseigne de case de pour personnes handicapées		*
Enseigne publicitaire sur abri bus		*
Enseigne d'intérêt patrimonial		*
Enseigne annonçant l'horaire des activités religieuses		*
Enseigne d'identification d'une habitation	*	
Drapeau		*
Enseigne au jet de sable sur surface vitrée	*	
Enseigne de filigrane néon ou à cristaux liquides		*
Enseigne d'identification d'un projet domiciliaire	*	
Enseigne temporaire		*
Enseigne électorale ou de consultation populaire		*
Enseigne annonçant un événement particulier		*
Banderole		*
Enseigne immobilière		*
Enseigne sur chantier de construction		*
Enseigne des intervenants d'un projet de construction		*
Enseigne d'opinion		*
Fanion ou drapeau promotionnel		*
Autres enseignes temporaires (ventes et journées promotionnelles)		*

ARTICLE 65 DOCUMENTS REQUIS

Toute demande de certificat d'autorisation d'affichage sur un terrain ou un bâtiment doit être présentée par écrit à la Ville. Cette demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

1. Un formulaire de demande de certificat d'autorisation d'affichage fourni par la Ville. Ce formulaire doit être rempli et doit comprendre, pour être valide, les renseignements suivants :
 - a) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire, du requérant ou de son mandataire;

- b) Le lieu et le bâtiment visé par la demande;
 - c) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux;
 - d) Le cas échéant, le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone des professionnels ayant collaboré à la préparation des plans du projet d'affichage;
 - e) Le coût et la durée probable des travaux avec la date de début et de parachèvement;
 - f) Le type d'enseigne projetée et une description détaillée des travaux prévus dans le cadre de la demande de certificat d'autorisation;
 - g) La largeur de la façade et la superficie du local ou du bâtiment;
 - h) La signature du demandeur du certificat et la date à laquelle elle est effectuée.
2. Les certificats de propriété ou de location ou une autorisation écrite du propriétaire du bâtiment ou de la propriété.
 3. Une description de l'utilisation actuelle du terrain et du bâtiment, ainsi que des enseignes existantes.
 4. Un plan à l'échelle montrant la position de l'enseigne sur le bâtiment ou sur le terrain.
 - a) S'il s'agit d'une enseigne électrifiée, le plan doit indiquer, le cas échéant, la distance de l'enseigne par rapport à une intersection et la distance avec la limite de terrain d'un usage résidentiel ou la limite d'une zone résidentielle en vertu du règlement de zonage en vigueur.
 5. Un plan ou un dessin à l'échelle de l'enseigne indiquant son contenu, notamment :
 - a) Sa superficie;
 - b) Ses matériaux;
 - c) Le cas échéant, le type d'éclairage prévu;
 - d) Le cas échéant, la façon dont elle sera électrifiée;
 - e) Si elle fait saillie, comment elle doit être fixée ou supportée.

SECTION 3.7 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT EXTÉRIEUR

ARTICLE 66 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT EXTÉRIEUR

Nul ne peut entreprendre les travaux d'aménagement suivant sans avoir au préalable obtenu un certificat à cet effet :

- a) L'érection d'un muret
- b) Des travaux de déblai ou remblai d'un terrain;
- c) Des travaux préparatoires de remblai ou déblai sur un terrain privé avant la mise en place d'infrastructures
- d) L'aménagement d'un stationnement hors rue ou d'une aire de chargement et déchargement;

Toutefois, aucun certificat n'est requis lorsque ces aménagements sont effectués simultanément à la construction, la transformation, la rénovation ou l'agrandissement d'un bâtiment pour lequel un permis ou un certificat a été délivré. Les aménagements concernés doivent être indiqués aux plans accompagnant le permis ou le certificat autorisant lesdits travaux.

Les dispositions des ARTICLE 44, ARTICLE 45, ARTICLE 46, ARTICLE 48, ARTICLE 49 et ARTICLE 50 relatives aux certificats d'autorisation indiquées à la section 3.2 du présent règlement s'appliquent à la présente section. Les documents requis pour un certificat d'autorisation d'aménagement extérieur sont ceux indiqués à la présente section.

ARTICLE 67 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT EXTÉRIEUR

Toute demande de certificat pour des travaux d'aménagement extérieur nécessitant une autorisation municipale doit être présentée par écrit à la Ville. Cette demande doit être effectuée au moyen du formulaire de demande de permis de construction ou d'un certificat d'autorisation fourni par la Ville. Ce

formulaire doit être rempli et doit comprendre, pour être valide, les renseignements suivants :

- a) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire-requérant ou de son mandataire;
- b) Le lieu et le bâtiment visé par la demande;
- c) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux;
- d) Le cas échéant, le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone des professionnels ayant collaboré à la préparation des plans d'aménagement;
- e) Le coût et la durée probable des travaux avec la date de début et de parachèvement;
- f) Une description détaillée des travaux prévus dans le cadre de la demande de certificat d'autorisation;
- g) La signature du demandeur du certificat et la date à laquelle elle est effectuée.

ARTICLE 68 DOCUMENTS REQUIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN STATIONNEMENT HORS RUE OU D'UNE AIRE DE CHARGEMENT ET DÉCHARGEMENT

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement, l'agrandissement, la modification ou la réfection d'un stationnement hors rue et/ou d'une aire de chargement et déchargement doit également être accompagnée des documents et renseignements suivants :

1. Un plan indiquant :
 - a) La localisation et le nombre de cases de stationnement;
 - b) Les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases de stationnement requises en vertu du règlement de zonage en vigueur;
 - c) Toutes dimensions requises pour juger de la conformité de la demande aux règlements d'urbanisme en vigueur;
 - d) Tout aménagement ou plantation exigés en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur;
2. Lorsque de l'éclairage extérieur est prévu pour toute demande concernant l'aménagement d'un terrain dont l'occupation fait partie des groupes d'usages habitation H-3, H-4 et H-6, commerce (C), industrie (I), institutionnel, public et communautaire (P), un plan signé par le fabricant et spécifiant l'intensité de lux et la couverture du faisceau lumineux.
3. Lorsque requis en vertu d'un règlement municipal en vigueur, un plan du système de drainage de surface ou souterrain. Le plan du système de drainage doit être un plan de génie civil réalisé par un professionnel autorisé par la loi.
4. Le cas échéant, toutes les informations complémentaires exigées en vertu du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur.
5. Pour tout terrain situé en tout ou en partie dans une plaine inondable, le requérant doit fournir à la Ville un plan préparé par un arpenteur-géomètre illustrant les niveaux de terrain naturel. Ce plan doit contenir minimalement un (1) point de niveau par cent (100) mètres carrés de surface identifiée à risque d'inondation. Chaque terrain affecté doit comporter au moins un (1) point de niveau. La distance entre ces points doit être équitablement répartie sur la surface. Le plan mentionné ci-dessus doit illustrer les limites des zones de faible (20-100 ans) et de grand (0-20 ans) courant si ces conditions se retrouvent sur ce terrain.
6. Dans le cas de terrains contaminés ou de lieux de transfert, de recyclage, de traitement et d'élimination des déchets dangereux, identifiés par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec, par la MRC de Roussillon ou la Ville, le requérant doit avoir obtenu le certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques démontrant que les exigences quant aux usages visés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination, sont respectées.

ARTICLE 69 DOCUMENT REQUIS POUR TOUTE AUTRE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT EXTÉRIEUR

À l'exception des demandes de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un stationnement hors rue ou d'une aire de chargement et déchargement, toute demande de certificat d'autorisation d'aménagement extérieur doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

1. Un plan indiquant :
 - a) Le type d'aménagement;
 - b) Tout matériau utilisé;
 - c) La localisation de la végétation et toute plantation projetée;
 - d) Toute dimension pertinente à la compréhension de l'aménagement projeté;
 - e) La localisation des bornes-fontaines et des services d'infrastructures
2. Dans le cas d'un aménagement paysager ou d'une opération de remblai ou de déblai d'une hauteur inférieure ou égale à 0,3 mètre, le plan doit également indiquer :
 - a) La direction d'écoulement des eaux de surface;
 - b) La nature des sols;
 - c) L'épaisseur des sols ajoutés ou retirés;
 - d) La localisation de toute aire boisée, s'il y a lieu.
3. Dans le cas d'une opération de déblai ou de remblai d'une hauteur supérieure à 0,3 mètre, le plan doit indiquer :
 - a) La topographie avant les travaux;
 - b) La topographie proposée, incluant des lignes de dénivellation du terrain à des intervalles d'au moins trois (3) mètres;
 - 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 mesures de sécurité qui devront être prises, s'il y a lieu;
 - f) Un relevé de tous les arbres de dix (10) centimètres de diamètre et plus, mesurés à cent trente (130) centimètres du sol, situés dans un périmètre de trois (3) mètres des travaux visés et désignant ceux qui sont à abattre, le cas échéant;
 - g) La méthode de protection des arbres à préserver.
4. Lorsque de l'éclairage extérieur est prévu, pour toute demande concernant un terrain dont l'occupation fait partie des groupes d'usages habitation H-3, H-4 et H-6, commerce (C), industrie (I) ou institutionnel, public et communautaire (P), un plan signé par le fabricant et spécifiant l'intensité de lux et la couverture du faisceau lumineux
5. Dans le cas où le projet de remblai et déblai affecte plus d'un terrain, un plan directeur de déblai et remblai doit en plus 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;
 - d) Dans le cas de l'aménagement d'une zone tampon, en plus des renseignements exigés ci-haut, le plan directeur doit indiquer le diamètre des troncs des arbres, mesuré à une hauteur de 1,30 mètre du sol.
6. Pour tout terrain situé en tout ou en partie dans une plaine inondable, le requérant doit fournir à la Ville un plan préparé par un arpenteur-géomètre illustrant les niveaux de terrain naturel et les limites des zones de faible (20-100 ans) et de grand (0-20 ans) courant si ces conditions se retrouvent sur ce terrain. Ce plan doit contenir minimalement un (1) point de niveau par cent (100) mètres carrés de surface identifiée à risque d'inondation. Chaque terrain affecté doit comporter au moins un (1) point de niveau. La distance entre ces points doit être équitablement répartie sur la surface.

38

7. Dans le cas de terrains contaminés ou de lieux de transfert, de recyclage, de traitement et d'élimination des déchets dangereux, identifiés par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec et par la MRC de Roussillon, le requérant doit avoir obtenu le certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques démontrant que les exigences quant aux usages visés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination, sont respectées.
8. Toutes les informations complémentaires exigées en vertu du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur.

SECTION 3.8 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRE

ARTICLE 70 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE

Nul ne peut entreprendre les travaux suivants sans avoir au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet :

- a) L'abattage d'un arbre;
- b) La relocalisation d'un arbre;
- c) L'élagage ou l'émondage d'un arbre qui ne conserve pas la forme naturelle de l'arbre;
- d) L'élagage ou l'émondage d'un arbre dans une proportion supérieure à 25 % du volume total des branches de l'arbre;
- e) L'élagage ou l'émondage d'un arbre de manière à couper la totalité ou la presque totalité de sa couronne (étêtage).

Par ailleurs, lorsqu'un arbre s'effondre ou subit des dommages importants en vertu de la nature, des conditions météorologiques ou d'un accident de nature anthropique, le propriétaire ou l'occupant d'un terrain est autorisé à effectuer les travaux nécessaires afin de dégager les voies de circulations publiques et assurer la sécurité des lieux. Le propriétaire doit ensuite, dans les meilleurs délais, procéder à une demande de certificat pour l'abattage de l'arbre en question.

Les dispositions des ARTICLE 43, ARTICLE 44, ARTICLE 45, ARTICLE 46, ARTICLE 48, ARTICLE 49 et ARTICLE 50 relatives aux certificats d'autorisation indiquées à la section 3.2 du présent règlement s'appliquent à la présente section. Les documents requis pour un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbre sont ceux indiqués à la présente section.

ARTICLE 71 DOCUMENTS REQUIS

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbre doit être présentée par écrit à la Ville. Cette demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

1. Un formulaire de demande d'un certificat d'autorisation pour abattage d'arbre fourni par la Ville. Ce formulaire doit être rempli et doit comprendre, pour être valide, les renseignements suivants :
 - a) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire-requérant ou de son mandataire;
 - b) La propriété visée par la demande;
 - c) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux;
 - d) Le cas échéant, le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone des professionnels ayant collaboré à la préparation d'un rapport arboricole ou d'ingénierie forestière concernant la propriété visée par la demande;
 - e) La durée probable des travaux avec la date de début et de parachèvement;
 - f) La signature du demandeur du certificat et la date à laquelle elle est effectuée.
2. Un plan ou croquis de la propriété indiquant :

- a) Le positionnement approximatif de tous les arbres sur le terrain visé par la demande et ayant un diamètre minimal de 10 cm mesuré à une hauteur de 1,30 mètre depuis le sol adjacent;
- b) L'emplacement du ou des arbres visés par la demande d'abattage;
- c) L'emplacement des bâtiments et constructions existants sur la propriété;
- d) L'emplacement des bâtiments ou constructions projetés sur la propriété et qui font l'objet d'une demande distincte de permis de construction ou de certificat d'autorisation.

SECTION 3.9 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

ARTICLE 72 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

Nul ne peut entreprendre la mise en place d'une installation septique ou des travaux préparatoires liés à une installation septique sans avoir au préalable obtenu un certificat à cet effet.

Les dispositions des ARTICLE 43, ARTICLE 44, ARTICLE 45, ARTICLE 46, ARTICLE 48, ARTICLE 49 et ARTICLE 50 relatives aux certificats d'autorisation indiquées à la section 3.2 du présent règlement s'appliquent à la présente section. Les documents requis et les cas de nullité pour un certificat d'autorisation pour une installation septique sont ceux indiqués à la présente section.

ARTICLE 73 DOCUMENTS REQUIS

Toute demande de certificat d'autorisation pour une installation septique doit être présentée par écrit à la Ville. Cette demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

1. Un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la Ville. Ce formulaire doit être rempli et doit comprendre, pour être valide, les renseignements suivants :
 - a) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire-requérant ou de son mandataire;
 - b) Le lieu et le bâtiment visé par la demande;
 - c) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux;
 - d) Le cas échéant, le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone des professionnels ayant collaboré à la préparation des plans et devis de l'installation septique;
 - e) Le coût et la durée probable des travaux avec la date de début et de parachèvement;
 - f) Une description détaillée des travaux prévus dans le cadre de la demande de certificat d'autorisation;
 - g) La signature du demandeur du certificat et la date à laquelle elle est effectuée.
2. Un plan à une échelle 1:500 et une étude de caractérisation du site et du terrain naturel indiquant :
 - a) Les limites du terrain et sa désignation cadastrale;
 - b) La projection au sol de tout bâtiment existant ou projeté sur le terrain et l'usage du bâtiment;
 - c) L'endroit où les tests du niveau de perméabilité du sol ont été réalisés;
 - d) La topographie du terrain et la pente naturelle du terrain à chaque endroit;
 - e) L'emplacement des diverses composantes;
 - f) La distance entre les diverses composantes de l'installation et un puits ou une source servant à l'alimentation en eau potable, un lac, un cours d'eau, un marais, un étang, une habitation, une conduite souterraine de drainage du sol, une limite de propriété, le haut d'un talus, un arbre ou une conduite d'eau potable, situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu;

- g) Selon qu'ils soient situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu, la distance entre l'ouvrage de captage d'eau et les éléments suivants :
 - i. Un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées;
 - ii. La ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac;
 - iii. La ligne correspondant aux cotes de crue 20 ans et 100 ans;
 - iv. Les limites d'une zone à risque de mouvement de terrain;
 - v. Les limites d'un milieu humide;
- 3. Dans le cas d'un projet prévoyant un rejet dans l'environnement, un plan et des renseignements faisant état du milieu récepteur et indiquant :
 - a) 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;
 - b) 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.
- 4. Un rapport fait par un professionnel membre de l'Ordre des ingénieurs indiquant :
 - c) Dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage résidentiel, le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment;
 - d) Dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage non résidentiel, le débit total quotidien combiné des eaux usées, des eaux ménagères et des eaux de cabinet d'aisances générés par l'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment;
 - e) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la qualification professionnelle de la personne qui a établi le niveau de perméabilité du sol ainsi que les résultats obtenus en regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d'eau souterraine;
 - f) La stratigraphie détaillée du sol, indiquant notamment le type, la nature et l'épaisseur des différents types de sols rencontrés;
 - g) Le type d'installation proposé et les plans de cette installation, incluant le niveau d'implantation de chaque composant du dispositif de traitement;
 - h) Dans le cas d'un système de biofiltration à base de tourbe, la certification du fabricant prévue à l'article 87.2 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c.Q-2, r.22).
- 5. Une copie de l'entente prévue au premier alinéa de l'article 3.03 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c.Q-2, r.22) du Gouvernement du Québec lorsque la demande vise un dispositif desservant un regroupement de bâtiments qui implique des propriétaires différents. Une preuve de l'inscription sur le registre foncier de l'entente doit également être remise au fonctionnaire désigné avant la délivrance du certificat.
- 6. Toute autre document ou information requis en vertu du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c.Q-2, r.22) ou de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLQR, c.Q-2).

ARTICLE 74 ATTESTATION D'EXÉCUTION DES TRAVAUX ET CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE L'INSTALLATION

Durant la réalisation de travaux liés à un certificat d'autorisation pour une installation septique, le titulaire d'un certificat d'autorisation doit mandater un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière pour faire les inspections nécessaires à la production d'une attestation de conformité des travaux.

Après la réalisation des travaux liés à un certificat d'autorisation pour une installation septique, le professionnel mandaté par le propriétaire doit transmettre à la Ville, dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux, une attestation de conformité selon laquelle les travaux ont été exécutés

conformément aux plans soumis à la Ville dans le cadre de la demande de permis.

ARTICLE 75 CONTRAT D'ENTRETIEN

Lorsque requis en vertu du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c.Q-2, r.22) de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c.Q-2), le propriétaire d'un système de traitement doit remettre au fonctionnaire désigné une copie du contrat paraphé avec le fabricant du système, son représentant ou un tiers qualifié dans le but d'assurer un entretien annuel minimal du système permettant à celui-ci d'atteindre les performances attendues. De façon non limitative, le présent article s'applique notamment aux systèmes de traitement de type secondaire, secondaire avancée et tertiaire.

La copie du contrat d'entretien doit être remise au fonctionnaire désigné dans un délai maximal d'un (1) mois suivant l'installation du système de traitement.

Si le propriétaire du système de traitement procède au renouvellement de son contrat ou conclut une entente avec un nouveau prestataire assurant le service d'entretien, il doit en transmettre une copie au fonctionnaire désigné de la Ville de Saint-Constant dans un délai maximal d'un mois suivant la date où le contrat a été signé.

SECTION 3.10 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU SOUTERRAINE ET / OU DE SURFACE

ARTICLE 76 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU SOUTERRAINE ET / OU DE SURFACE

Nul ne peut entreprendre l'implantation, la modification substantielle ou le remplacement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine et/ou de surface sans avoir au préalable obtenu un certificat à cet effet. Une modification substantielle vise notamment l'approfondissement d'un puits, sa fracturation ou son scellement.

Les dispositions des ARTICLE 43, ARTICLE 44, ARTICLE 45, ARTICLE 46, ARTICLE 48, ARTICLE 49 et ARTICLE 50 relatives aux certificats d'autorisation indiquées à la section 3.2 du présent règlement s'appliquent à la présente section. Les documents requis et les cas de nullité pour un certificat d'autorisation pour une installation de prélèvement d'eau souterraine et/ou de surface sont ceux indiqués à la présente section.

ARTICLE 77 DOCUMENT REQUIS

Toute demande de certificat d'autorisation pour une installation de prélèvement d'eau souterraine et/ou de surface visée par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, c.Q-2, r.35.2), y compris ceux effectués dans une aire retenue aux fins de contrôle et dans une zone agricole établie suivant la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (RLRQ, c.P-41.1) doit être présentée par écrit à la Ville.

Cette demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants:

1. Un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la Ville. Ce formulaire doit être rempli et doit comprendre, pour être valide, les renseignements suivants :
 - a) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire-requérant ou de son mandataire;
 - b) Le lieu et le bâtiment visé par la demande;
 - c) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux;
 - d) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone des professionnels ayant collaboré à la préparation des plans et devis de l'installation de prélèvement d'eau souterraine et/ou de surface;
 - e) Le coût et la durée probable des travaux avec la date de début et de parachèvement;

38

- f) Une description détaillée des travaux prévus dans le cadre de la demande de certificat d'autorisation;
 - g) La signature du demandeur du certificat et la date à laquelle elle est effectuée.
2. Un rapport fait par un professionnel compétent en la matière, ou tout autre professionnel, membre d'un ordre professionnel, requis selon la nature de votre projet ainsi que selon les lois et règlements en vigueur sur le territoire de la Ville, indiquant :
 - a) L'utilisation qui sera faite de l'eau captée.
 - b) Le nombre de personnes desservies par l'ouvrage de captage.
 - c) La capacité de l'ouvrage de captage d'eau, exprimée en m³/jour.
 - d) Le type d'ouvrage de captage projeté.
 3. Un plan à une échelle 1:500 indiquant :
 - a) Les limites du terrain et sa désignation cadastrale;
 - b) L'emplacement de l'ouvrage de captage d'eau projeté;
 - c) L'emplacement de tout ouvrage de captage d'eau situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu;
 - d) La distance entre l'ouvrage de captage d'eau et les éléments suivants, qu'ils soient situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu :
 - i. Un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées;
 - ii. La ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac;
 - iii. La ligne correspondant aux cotes de crue 20 ans et 100 ans;
 - iv. Les limites d'une zone à risque de mouvement de terrain;
 - v. Une parcelle de terrain en culture.
 4. Le cas échéant, des plans faits par un professionnel indiquant la revégétalisation proposée suite aux travaux relatifs à l'aménagement de l'installation de manière à minimiser l'érosion des rives et la coupe de végétation peuvent également être demandés.
 5. À la demande du fonctionnaire désigné, des photos du site prises avant le début des travaux devront être déposées avec la demande de certificat d'autorisation.
 6. À la demande du fonctionnaire désigné, des plans de construction ou d'aménagement du projet qui sera desservi par l'installation devront être déposés avec la demande de certificat d'autorisation. Les plans doivent être suffisamment précis pour permettre la compréhension des caractéristiques du projet.

SECTION 3.11 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION OU LA CONSTRUCTION D'UNE ÉOLIENNE OU D'UN PARC D'ÉOLIENNES

ARTICLE 78 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE ÉOLIENNE OU LA CRÉATION D'UN PARC D'ÉOLIENNES

Nul ne peut entreprendre l'implantation, la modification substantielle ou le remplacement d'une éolienne ou d'un parc d'éoliennes sans avoir au préalable obtenu un certificat à cet effet.

Les dispositions des ARTICLE 43, ARTICLE 44, ARTICLE 45, ARTICLE 46, ARTICLE 48, ARTICLE 49 et ARTICLE 50 relatives aux permis de construction et certificats d'autorisation indiquées à la section 3.2 du présent règlement s'appliquent à la présente section à l'exception des documents requis. Les documents requis pour un certificat d'autorisation pour une installation ou la construction d'une éolienne, ainsi que pour la mise en place d'un parc éolien, sont ceux indiqués à la présente section.

ARTICLE 79 DOCUMENTS REQUIS

Dans le cas d'une éolienne ou d'un parc d'éoliennes, la demande doit comprendre :

- a) Le formulaire de demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation rempli selon les indications de l'ARTICLE 40 ;

- b) Un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, à une échelle d'au moins 1:10 000, indiquant les points cardinaux, les limites des zones où des travaux sont projetés, les limites et les propriétaires des lots où sont projetés une éolienne ou les composantes d'un parc d'éoliennes, les limites de la ou des zones potentielles d'implantation des éoliennes à l'intérieur desquelles l'éolienne ou le parc d'éoliennes est projeté, la localisation de l'éolienne ou des composantes du parc d'éoliennes et les distances, à l'intérieur d'un rayon de deux (2) km autour de l'éolienne ou des éoliennes visées, par rapport aux éléments des milieux naturel et bâti mentionnés aux articles 21 et 22 du règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble en vigueur;
- c) Le plan d'implantation de l'éolienne et de tout poste ou bâtiment d'un parc d'éoliennes, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant la distance entre l'éolienne et toute limite de terrain et tout bâtiment sur le même terrain si le plan exigé au sous-paragraphe précédent est à une échelle insuffisante pour fournir ces renseignements;
- d) Les renseignements relatifs à leur hauteur, leur envergure, leur couleur, leur identification;
- e) L'autorisation écrite du propriétaire du lot sur lequel l'érection ou la construction d'une éolienne ou d'une autre composante d'un parc d'éoliennes est projetée ou est érigée, quant à l'utilisation de son sol, de son sous-sol et de son espace aérien;
- f) Une entente notariée entre le superficiaire dont les pales d'une éolienne projetée empiètent sur l'espace aérien de l'immeuble voisin et le propriétaire de cet immeuble, le cas échéant;
- g) L'entente sur les travaux municipaux relative à la restauration des chemins municipaux en vigueur;
- h) Tout autre document afférent au respect du plan d'aménagement d'ensemble approuvé, tel qu'un contrat pour la plantation d'arbres en compensation d'une coupe, arbre dans un boisé de moins d'un hectare ou une preuve à l'effet que ces arbres ont été plantés et sont vivants;
- i) Les plans des travaux et aménagements projetés permettant d'évaluer leur conformité au règlement de zonage en vigueur;
- j) Toute garantie financière exigible;
- k) Une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole du Québec, lorsque requis par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (R.L.Q.R., c. P-41.1);
- l) Une copie conforme du ou des certificats d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, lorsque requis.

ARTICLE 80 OBLIGATIONS RELATIVES AU DÉMANTÈLEMENT D'UNE ÉOLIENNE

Nul ne peut entreprendre le démantèlement d'une éolienne ou d'un parc d'éolienne sans avoir au préalable obtenu un certificat à cet effet.

Toute éolienne qui n'est pas en état de fonctionner doit être démantelée aux frais du superficiaire à l'intérieur d'un délai de deux (2) ans suivant la fin de son fonctionnement. Elle ne peut pas être remise en fonction, ni faire l'objet d'un autre permis ou certificat outre celui autorisant son démantèlement.

SECTION 3.12 AUTRES DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

ARTICLE 81 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE CONSTRUCTION, UN OUVRAGE, UNE OCCUPATION SUR LA RIVE OU LE LITTORAL

Nul ne peut réaliser un projet d'aménagement, d'érection, de modification ou de réparation d'un ouvrage quelconque sur le littoral ou sur la rive d'un cours d'eau désigné et dans les plaines inondables sans avoir, au préalable, obtenu un certificat d'autorisation à cet effet.

Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont 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, de détruire ou modifier la couverture végétale des rives, d'affecter la stabilité du sol ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens sont assujettis à l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation de la Ville.

Toutefois, une exception doit être accordée aux constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la *Loi sur les forêts* (RLRQ, c.F-4.1) et à ses règlements.

Par ailleurs, aucun certificat n'est requis lorsque ces travaux sont effectués simultanément à la construction, la transformation, la réparation, l'agrandissement ou à l'addition d'un bâtiment pour lequel un permis a été délivré et dont les constructions, les ouvrages ou les travaux prévus sur le littoral, sur la rive d'un cours d'eau désigné ou dans les plaines inondables ont été indiqués aux plans accompagnant ce permis.

ARTICLE 82 OBLIGATION RELATIVE À LA MODIFICATION DU TRACÉ D'UN COURS D'EAU

Lorsque le tracé d'un cours d'eau est modifié, en accord avec les autorisations du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, et que ce cours d'eau fait l'objet d'une délimitation de la plaine inondable en vertu du présent règlement, le requérant de la demande de déplacement du cours d'eau doit effectuer une demande de précision des limites de la plaine inondable à la MRC de Roussillon en vertu de la procédure administrative interne de cette dernière intitulée « Précision des limites des zones inondables » et ce, afin de préciser les nouvelles limites des zones inondables pour le nouveau tracé du cours d'eau.

ARTICLE 83 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES TRAVAUX EFFECTUÉS DANS UNE ZONE DE MOUVEMENT DE TERRAIN, UN SITE D'INTÉRÊT FAUNIQUE OU UN BOISÉ

Nul ne peut réaliser un projet d'aménagement, d'érection, de modification ou de réparation d'un ouvrage quelconque à l'intérieur d'une zone à risque d'érosion ou de glissement de terrain, ainsi qu'à l'intérieur d'un site d'intérêt faunique ou un boisé sans avoir, au préalable, obtenu un certificat à cet effet.

Par ailleurs, aucun certificat n'est requis lorsque ces travaux sont effectués simultanément à la construction, la transformation, la réparation, l'agrandissement ou à l'addition d'un bâtiment pour lequel un permis a été délivré et qu'ils sont indiqués aux plans accompagnant ce permis.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 84 DOCUMENTS ADMINISTRATIFS EXIGIBLES

Dans le cadre de tout type de demande de permis ou de certificat d'autorisation, ainsi que pour toute demande à caractère discrétionnaire en vertu d'un règlement d'urbanisme en vigueur, le fonctionnaire désigné peut exiger un ou plusieurs des documents administratifs suivants :

- a) Procuration signée par le ou les propriétaires de l'immeuble.
 - i. La procuration doit autoriser le demandeur ou tout autre mandataire applicable à le représenter pour effectuer les demandes et suivis;
 - ii. La procuration doit être datée et indiquer les demandes visées par ce mandat.
- b) Preuve de propriété (acte de vente, lettre notariée, etc.);
- c) Lettre d'autorisation ou d'accord des copropriétaires ou du syndicat de copropriété.

ARTICLE 85 INFORMATIONS ET DOCUMENTS EXIGIBLES EN VERTU D'UNE LOI OU D'UN RÈGLEMENT D'UNE INSTANCE SUPRAMUNICIPALE

Le fonctionnaire désigné peut exiger toute information ou document prévu par une loi, une politique ou un règlement adopté par une instance supramunicipale, dans la mesure où l'analyse d'un permis ou d'un certificat d'autorisation nécessite la vérification de normes applicables en vertu de cette loi, de cette politique ou de ce règlement. Il peut également exiger une copie de tout permis ou certificat d'autorisation émis par une autorité gouvernementale pour la propriété visée par la demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation municipale.

ARTICLE 86 OBTENTION DE COPIES DES INFORMATIONS ET DOCUMENTS LIÉS À DES DEMANDES À CARACTÈRE DISCRÉTIONNAIRE

Dans le cadre de tout type de demande de permis ou de certificat d'autorisation qui nécessite, avant son émission, qu'un projet obtienne une approbation discrétionnaire du Conseil municipal en vertu d'un règlement d'urbanisme en vigueur, le fonctionnaire désigné peut requérir toutes les informations et les documents complémentaires exigés en vertu de ladite démarche d'approbation discrétionnaire.

À cet effet et pour chaque demande de permis et certificat, un maximum de deux (2) séries imprimées, ainsi qu'une copie dans les formats informatiques .PDF et .DWG peut être exigé par le fonctionnaire désigné pour chaque information ou document demandé.

ARTICLE 87 MODIFICATIONS DES RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les renseignements généraux, qu'ils soient inscrits sur un formulaire, sur des plans ou sur tout autre document complétant une demande, qui font l'objet d'un changement durant les travaux doivent être communiqués dans les plus brefs délais à un fonctionnaire désigné en vertu du présent règlement.

ARTICLE 88 MODIFICATIONS APPORTÉES AUX PLANS ET DOCUMENTS

Toute modification apportée aux plans et aux documents après l'émission d'un permis ou d'un certificat doit faire l'objet d'une approbation avant l'exécution des travaux. Le fonctionnaire désigné autorise la modification par écrit si elle est conforme aux dispositions contenues dans le présent règlement ou dans tout autre règlement municipal ou loi. Cette autorisation n'a, par ailleurs, pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

ARTICLE 89 AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Le permis de construction ou le certificat d'autorisation doit être affiché pendant toute la durée des travaux à un endroit en vue sur le terrain ou sur la construction où lesdits travaux sont exécutés. Le certificat d'occupation doit être affiché en tout temps, à un endroit en vue, dans la suite ou le local de l'établissement.



CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 90 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à la séance ordinaire du 13 décembre 2022.



Jean-Claude Boyer, maire



Me Sophie Laflamme, greffière