



RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS ET SUR L'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Règlement numéro 21-535



**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET
CERTIFICATS ET SUR L'ADMINISTRATION
DES RÈGLEMENTS D'URBANISME
NUMÉRO 21-535**

AVIS DE MOTION : 13 septembre 2021
ADOPTION : 21 septembre 2021
ENTRÉE EN VIGUEUR : 24 septembre 2021

Modifications incluses dans ce document		
Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de mise à jour
23-546	2023-02-15	#1

LE CONSEIL DE LA VILLE DE CHAPAIS DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1. TITRE DU REGLEMENT	1
1.2. TERRITOIRE ASSUJETTI	1
1.3. VALIDITE	1
1.4. DOMAINE D'APPLICATION	1
1.5. REMPLACEMENT	1
1.6. CONCURRENCE AVEC D'AUTRES REGLEMENTS OU LOIS	1
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRETATIVES	3
2.1. UNITE DE MESURE	3
2.2. UTILISATION DU GENRE MASCULIN	3
2.3. PRESEANCE	3
2.4. RENVOIS	3
2.5. INTERPRETATION DES TABLEAUX	3
2.6. INTERPRETATION DU TEXTE	3
2.7. MODE DE DIVISION DU REGLEMENT	4
2.8. TERMINOLOGIE	4
2.9. CALCUL DES DELAIS	4
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	5
3.1. FONCTIONNAIRE DESIGNE	5
3.2. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DESIGNE	5
3.3. DROIT DE VISITE DES PROPRIETES	6
3.4. OBLIGATIONS D'UN PROPRIETAIRE, OCCUPANT OU REQUERANT	6
3.5. DEMANDE DE PERMIS ET DE CERTIFICAT	7
3.6. VALIDITE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT	8
3.7. RENOUELEMENT DES PERMIS ET DES CERTIFICATS	8
3.8. AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT	8
CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES A L'EMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	9
4.1. OPERATION CADASTRALE ASSUJETTIE	9
4.2. FORME DE LA DEMANDE	9
4.3. CONTENU DU PLAN PROJET DE LOTISSEMENT	9
4.4. CONDITIONS D'EMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	10
4.5. CAUSE D'INVALIDITE ET DUREE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	11
4.6. EFFET D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	11
CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A L'EMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION	12
5.1. NECESSITE D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION	12
5.2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS GENERAUX	12
5.3. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UNE PISCINE CREUSEE	14
5.4. RENSEIGNEMENTS POUR UN OUVRAGE D'EVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USEES	14
5.5. CONDITIONS PREALABLES A L'EMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION	16
5.6. CONDITIONS GENERALES ET DELAI D'EMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION	17
5.7. CAUSE D'INVALIDITE ET DUREE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION	18
CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES A L'EMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	19

6.1.	NECESSITE D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	19
6.2.	OUVRAGES, BATIMENTS ET TRAVAUX NE NECESSITANT PAS DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	19
6.3.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS	21
6.4.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS DANS LE CAS D'UN CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE	21
6.5.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS DANS LE CAS DE LA DEMOLITION D'UNE CONSTRUCTION	22
6.6.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS DANS LE CAS DU DEPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	22
6.7.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS A UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE	23
6.8.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS DANS LE CAS DE LA CONSTRUCTION, DE L'INSTALLATION, DE LA MODIFICATION, DU DEPLACEMENT OU DU REMPLACEMENT D'UNE ENSEIGNE	24
6.9.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR LES TRAVAUX DE REMBLAI OU DE DEBLAI	25
6.10.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR TOUS TRAVAUX S'EFFECTUANT A L'INTERIEUR D'UNE RIVE, D'UN LITTORAL OU D'UNE PLAINE INONDABLE	25
6.11.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS DANS LE CAS DE LA COUPE OU DE L'ABATTAGE D'UN ARBRE	26
6.12.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS DANS LE CAS D'UNE CARRIERE OU D'UNE SABLIERE	26
6.13.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU POTABLE	27
6.14.	PARTICULARITES POUR L'INSTALLATION D'UN ABRI POUR VEHICULES RECREATIFS	27
6.15.	PARTICULARITES POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE HORS TERRE, D'UNE PISCINE DEMONTABLE ET D'UN SPA	27
6.16.	CONDITIONS GENERALES ET DELAI D'EMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	28
6.17.	CAUSE D'INVALIDITE ET DUREE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	28
CHAPITRE 7 : INFRACTIONS, AMENDES, PROCÉDURES ET RECOURS		30
7.1.	INFRACTIONS	30
7.2.	PENALITES GENERALES	30
7.3.	PROCEDURES A SUIVRE EN CAS D'INFRACTION	30
7.4.	RECOURS	31
CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES		32
8.1.	ENTREE EN VIGUEUR	32

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1. TITRE DU REGLEMENT

Le présent règlement s'intitule *Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme* et porte le numéro 21-535.

1.2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Ce règlement s'applique à tout le territoire de la ville de Chapais.

1.3. VALIDITE

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

1.4. DOMAINE D'APPLICATION

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

1.5. REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace, à toutes fins que de droits, le *Règlement de relatif aux permis et certificats, aux conditions préalables à l'émission des permis de construction, ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction* numéro 01344-A, incluant ses amendements.

1.6. CONCURRENCE AVEC D'AUTRES REGLEMENTS OU LOIS

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne physique ou morale à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre règlement municipal et d'urbanisme applicable en l'espèce, sauf lorsque prescrit spécifiquement.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRETATIVES

2.1. UNITE DE MESURE

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

2.2. UTILISATION DU GENRE MASCULIN

Dans le présent règlement, le genre masculin comprend le féminin à moins que le contexte n'indique le contraire.

2.3. PRESEANCE

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une autre disposition du présent règlement ou une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

2.4. RENVOIS

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

2.5. INTERPRETATION DES TABLEAUX

Les tableaux contenus dans ce règlement ou auquel il est référé en font partie intégrante à toute fin que de droits.

En cas de contradiction entre le texte et les susdits tableaux, c'est le texte qui prévaut.

2.6. INTERPRETATION DU TEXTE

L'emploi des verbes au présent inclut le futur. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que la phraséologie n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi.

À moins qu'il en soit spécifié ou impliqué autrement dans le texte, on doit donner aux expressions suivantes le sens d'interprétation indiqué ci-après :

- 1° Le mot « DOIT » confère une obligation absolue ; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
- 2° Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale ou physique ;

- 3° Le mot « VILLE » désigne la ville de Chapais ;
- 4° Le mot « RÈGLEMENT » désigne le présent règlement ;
- 5° Le mot « CONSEIL » désigne le Conseil municipal de la ville de Chapais.

2.7. MODE DE DIVISION DU REGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes.

Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre, ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est précédé d'un tiret.

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

CHAPITRE 1	TEXTE 1	CHAPITRE
1.	TEXTE 2	ARTICLE
1,1	Texte 3	SOUS-ARTICLE
	Texte 4	ALINÉA
1 °	Texte 5	PARAGRAPHE
a)	Texte 6	Sous-paragraphe
-	Texte 7	SOUS-ALINÉA

2.8. TERMINOLOGIE

Les définitions et les règles d'interprétation pertinentes inscrites contenues au *Règlement de zonage* en vigueur font partie intégrante du présent règlement comme si elles étaient ici au long récitées, à moins que le contexte n'indique un sens différent.

2.9. CALCUL DES DÉLAIS

À moins qu'il en soit spécifié autrement, un délai, qui est prescrit en nombre de jours, comprend autant les jours ouvrables que non ouvrables. Une journée non ouvrable comprend les fins de semaine et les jours fériés.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Aux fins de l'administration et de l'application de l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme, l'inspecteur municipal, ci-après nommé «le fonctionnaire désigné», est nommé par résolution du conseil pour appliquer le présent règlement. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci, toute personne assurant son intérim est investie des pouvoirs se rattachant à cette fonction.

3.2. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un employé municipal par les lois régissant la ville, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

- 1° s'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme sous sa responsabilité ;
- 2° reçoit et analyse toutes les demandes de permis et de certificats, vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme de toute demande et délivre tout permis, certificat ou autorisation conforme et requis. En cas de refus, il transmet au requérant les motifs expliquant le pourquoi de cette décision ;
- 3° demande au requérant tout renseignement ou document nécessaire pertinent pour l'analyse d'une demande de permis, de certificat, d'une autorisation ou pour leur délivrance. Dans le doute de la conformité des plans ou des travaux aux dispositions du présent règlement, ou tout autre règlement, le fonctionnaire désigné peut demander la vérification des plans ou des travaux par un professionnel aux frais du propriétaire ;
- 4° fais évaluer le coût de projet afin de fixer le tarif, lorsque nécessaire ;
- 5° conserve une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatif à l'administration et à l'application des règlements d'urbanisme ;
- 6° demande au besoin une attestation spécifiant que les plans et les travaux sont effectués en conformité avec les lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes ;
- 7° documente toute infraction ou contravention aux règlements ;
- 8° suspend tout permis ou certificat lorsque les travaux ou l'exercice d'un usage contreviennent à la réglementation ;
- 9° émet un avis ou un constat d'infraction lorsqu'il constate une contravention à l'un ou l'autre des règlements, enjoint le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en

contravention des règlements et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements ;

- 10° recommande au conseil toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements ;
- 11° fait rapport au conseil des permis et certificats émis et refusés et de toute infraction constatée envers la réglementation ;
- 12° oblige à clôturer et fermer un terrain où il existe une excavation présentant un danger pour le public, aussi longtemps que le danger subsiste, tout trottoir, toute rue ou partie de rue ;
- 13° représente la Ville dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter la réglementation ;
- 14° donne suite et s'assure de l'exécution de toute décision du conseil, 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 sous sa responsabilité.

3.3. DROIT DE VISITE DES PROPRIÉTÉS

Dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire désigné visite et examine, entre 7 heures et 19 heures du lundi au vendredi sauf s'il s'agit d'un jour férié, toute propriété, incluant l'intérieur ou l'extérieur des bâtiments ou de toutes autres constructions, pour vérifier le respect des règlements sous sa responsabilité, pour y constater tout fait ou pour valider tout renseignement nécessaire à la délivrance d'un permis, d'un certificat ou pour donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements.

Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite par toute personne employée par la Ville ou rémunérée par elle ou par un huissier, un policier ou tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater des faits.

3.4. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements d'urbanisme, 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 ou examiner toute propriété aux fins de l'exercice des

fonctions décrites dans le présent règlement et, à ces fins, lui donner librement accès à tout terrain, construction, ouvrage ou bien ;

- 2° le cas échéant, remplir 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 ou document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux nécessaires pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation ;
- 4° obtenir tout permis, certificat ou autorisation exigible avant d'entreprendre des travaux ou des activités ;
- 5° donner un avis au fonctionnaire désigné et à la direction des travaux publics de la ville de Chapais le cas échéant, de son intention de commencer les travaux au moins 48 heures avant leur début ;
- 6° dans le cas d'une nouvelle construction principale ou pour un agrandissement, et ce, pour une meilleure compréhension des travaux réalisés, le fonctionnaire désigné peut demander au propriétaire de fournir dans les 30 jours de la fin des travaux un certificat de localisation, s'il le juge nécessaire ;
- 7° réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat ou l'autorisation, délivré et les dispositions des règlements ;
- 8° cesser ou s'abstenir de commencer les travaux lorsque son permis, son certificat ou l'autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu ;
- 9° aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification ;
- 10° prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes, lorsque requise par le fonctionnaire désigné.

3.5. DEMANDE DE PERMIS ET DE CERTIFICAT

Toute demande de permis et certificat qui est exigée en vertu du présent règlement doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné sur des formulaires fournis à cet effet par la Ville.

Cette demande dûment datée et signée par le requérant doit faire mention du nom, prénom et domicile du requérant ainsi que du propriétaire, le cas échéant et de la description cadastrale complète du terrain en conformité avec le Code civil. De plus, elle doit être accompagnée de tous les documents pertinents jugés nécessaires par le fonctionnaire désigné pour la bonne compréhension du projet et la détermination de sa conformité aux règlements.

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire, il doit produire au fonctionnaire désigné une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

Lorsque le requérant n'est ni le propriétaire ni le mandataire, il doit joindre à sa demande un document dûment signé par la propriétaire et l'autorisant expressément à exécuter les travaux qui font l'objet de la demande.

3.6. VALIDITÉ DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Tout permis ou certificat non conforme avec ce règlement est nul et sans effet et ne lie pas la Ville.

De plus, toute modification à des travaux ou activités autorisés en vertu d'un permis ou d'un certificat, ainsi que toute modification de ceux-ci devra faire l'objet d'une approbation préalable par le fonctionnaire désigné à défaut de quoi, le permis ou le certificat sera nul et sans effet. L'approbation d'une telle modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

3.7. RENOUVELLEMENT DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Un permis ou certificat peut être renouvelé pour la même durée que celle accordée lors de son émission à l'exception du permis de construction dont la durée de renouvellement ne peut excéder 6 mois.

Dans tous les cas de nullité de permis ou de certificat, aucun remboursement n'est accordé.

Le renouvellement peut être utilisé une seule fois. Dans le cas où les travaux sont modifiés, une nouvelle demande de permis doit être déposée à la Ville et le permis doit être payé en entier.

Le coût de renouvellement d'un certificat d'autorisation est identique à celui émis initialement.

Le renouvellement doit se faire dans les 30 jours suivant la fin de la période de validité du permis ou du certificat et la durée de prolongation est calculée à partir de la date d'échéance du permis ou du certificat.

3.8. AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Un permis de construction ou un certificat d'autorisation doit être placé bien en vue, pendant la durée entière des travaux, sur l'emplacement où ils sont exécutés.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES A L'EMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE

Toute opération cadastrale, sauf s'il s'agit d'une annulation ou d'une correction, est interdite si elle n'a pas fait l'objet de l'émission d'un permis de lotissement.

4.2. FORME DE LA DEMANDE

En plus des prescriptions édictées à l'article 3.5 du présent règlement, quiconque prépare, ou fait préparer, une opération cadastrale doit la soumettre au fonctionnaire désigné sous la forme d'un plan projet de lotissement portant la signature d'un arpenteur-géomètre, en conformité avec toutes les autres dispositions du présent règlement et avant dépôt et enregistrement au Registre foncier du Québec.

4.3. CONTENU DU PLAN PROJET DE LOTISSEMENT

Le plan projet de lotissement doit être exécuté par un arpenteur-géomètre à une échelle permettant la bonne compréhension du projet. La demande doit être obligatoirement accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° les bornes, les dimensions de chacune des limites de lot, les identifications cadastrales, la superficie individuelle et totale des lots projetés ;
- 2° les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande ;
- 3° l'identification des contraintes naturelles, dont l'emplacement :
 - a) de la ligne des hautes eaux de tout lac situé à 300 m ou moins ou de tout cours d'eau situé à 100 m ou moins des limites du terrain ;
 - b) des limites de tout milieu humide ;
 - c) de toute rive d'un lac ou d'un cours d'eau ;
 - d) la limite des bassins versants, d'une zone de mouvement de terrain ou d'une forte pente et des bandes de protection applicables, le cas échéant ;
 - e) de tout secteur exposé aux mouvements de terrain ;
- 4° si le plan du projet de lotissement concerne un terrain localisé à l'intérieur d'un secteur à risque de mouvement de terrain ou un secteur de fortes pentes, le permis de lotissement doit être accompagné d'une étude géotechnique selon les conditions édictées à l'article 6.3 du présent règlement ;

- 5° le tracé et les limites de l'emprise de toute voie de circulation (rue, piste cyclable, sentier piétonnier) contigüe à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée, et de toute voie de circulation existante ou projetée avec laquelle elle communique directement ainsi que leur caractère privé ou public ;
- 6° l'emplacement, la nature légale et l'objet de toute servitude, existante ou prévue, de non-construction, de non-accès ou de passage, incluant toute servitude, existante ou prévue, pour le passage d'une infrastructure d'utilité publique aérienne ou souterraine ;
- 7° l'emplacement de toute infrastructure de services publics existante au pourtour d'un lot visé par la demande, ou qui le traverse, tel un réseau d'aqueduc, sanitaire ou pluvial, fossé, une ligne de transport d'énergie ou une ligne de télécommunication ;
- 8° le périmètre de toute construction existante sur un lot visé par la demande avec indication des distances entre les limites du périmètre de la construction et les limites du lot projeté ;
- 9° la description sommaire des travaux projetés : type de construction, usage devant y être exercé, etc. ;
- 10° les noms, prénoms et adresse du propriétaire du terrain ainsi que le professionnel mandaté pour l'exécution du plan projet de lotissement ;
- 11° la date, le titre, la minute, le nord géographique et l'échelle du plan ;
- 12° l'implantation d'un ouvrage de captage d'eau et d'une installation septique existant ou projeté, s'il y a lieu ;
- 13° tout autre renseignement que le fonctionnaire désigné et/ou le comité consultatif d'urbanisme et/ou le conseil de la ville de Chapais, le cas échéant, jugent opportun pour une bonne compréhension du projet.

4.4. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Suite au dépôt de la demande de permis comprenant tous les documents et renseignements exigés et nécessaires, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours pour délivrer le permis de lotissement si, et seulement si, les conditions générales suivantes sont remplies :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de lotissement* en vigueur et à tout autre règlement d'urbanisme applicable ;
- 2° l'emprise de toute rue projetée constitue un lot distinct ;
- 3° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ;
- 4° le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis de lotissement a été payé ;

- 5° les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan ont été payées ;
- 6° le cas échéant, le paiement des frais relatifs à l'évaluation du terrain faisant l'objet de l'opération cadastrale, s'il ne constitue pas une unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation, a été effectué ;
- 7° le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville l'assiette d'une voie de circulation ou tout autre terrain a été signé.

4.5. CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement est nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° dans les 12 mois suivant la date de l'émission du permis de lotissement, l'opération cadastrale n'a pas été effectuée ;
- 2° l'opération cadastrale déposée pour enregistrement au ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles du Québec n'est pas en tout point conforme sur le plan du projet de lotissement soumis à l'appui de la demande de permis de lotissement ;
- 3° le lotissement n'est pas conforme à l'une ou l'autre ou plusieurs des dispositions applicables des règlements d'urbanisme ;
- 4° le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné ;
- 5° une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Après ces délais, le permis est déclaré nul, une nouvelle demande est nécessaire et le tarif payé pour le permis original n'est pas remboursé.

4.6. EFFET D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

La délivrance d'un permis de lotissement ne crée aucune obligation pour la Ville notamment :

- 1° le permis n'entraîne aucune obligation de délivrer un permis de construction ou un certificat d'autorisation sur le ou les lots concernés ;
- 2° le permis n'entraîne aucune obligation pour la Ville d'accepter la cession de l'assiette d'une voie de circulation destinée à être publique, d'en décréter l'ouverture, de prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles ;
- 3° le permis n'entraîne aucune obligation d'installer ou d'approuver l'installation de services d'aqueduc ou d'égout.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1. NÉCESSITÉ D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

À l'exclusion des travaux mineurs qui ne sont pas susceptibles de changer la nature, la forme, l'utilisation d'un bâtiment ou d'une construction, un permis de construction doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° la construction, la transformation, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire ;
- 2° la construction, l'installation ou la modification d'une piscine creusée ;
- 3° un ouvrage d'évacuation et de traitement des eaux usées.

À titre d'exemple, on entend par travaux mineurs, les travaux de peinture, de décoration ou d'entretien, le changement de gouttière, la réparation d'un revêtement, et ce, à la condition que les travaux n'aient pas pour effet de modifier l'évaluation foncière du bâtiment.

5.2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS GÉNÉRAUX

En plus des prescriptions édictées à l'article 3.5 du présent règlement, une demande de permis de construction doit être accompagnée, le cas échéant, des renseignements et documents pertinents suivants :

- 1° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier, le cas échéant ;
- 2° deux (2) copies à l'échelle d'un plan-projet d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre comprenant, lorsque requis, les éléments suivants :
 - a) les limites, les dimensions et la superficie du terrain ainsi que son identification cadastrale ;
 - b) les servitudes existantes ou prévues sur le terrain ;
 - c) la localisation des lacs à moins de 300 m et des cours d'eau à moins de 100 m des limites de terrain ;
 - d) les milieux humides ;
 - e) la localisation des bassins versants de prise d'eau potable ;
 - f) la localisation des zones à risque de mouvement de terrain et des fortes pentes, le cas échéant ;

- g) la topographie existante et le nivellement proposé par rapport aux rues existantes et aux terrains adjacents ;
 - h) les marges de recul avant, latérales et arrière, l'alignement des constructions, la distance entre les bâtiments ;
 - i) la localisation, les dimensions et la nature de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol et sa distance avec les limites du terrain ;
 - j) la localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment un espace ou quai de manutention et un espace réservé à l'entreposage des déchets ;
 - k) la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan ;
 - l) l'emplacement et la description des clôtures, des murs, des murets, des haies, des arbustes ou des arbres ;
 - m) la localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons ;
 - n) la localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture.
- 4° l'usage existant ou projeté de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande de permis de construction ;
 - 5° tous les plans et devis de travaux d'architecture constituant le champ de pratique d'un architecte ;
 - 6° tous les plans et devis des travaux constituant le champ de pratique d'un ingénieur ;
 - 7° tous les plans et devis concernant un bâtiment principal résidentiel doivent, dans les cas où le sceau d'un architecte ou d'un ingénieur n'est pas requis, être à l'échelle et de qualité professionnelle ;
 - 8° l'évaluation du coût de projet et la durée des travaux ;
 - 9° des plans, cotes, élévations, coupes, croquis, description des matériaux, devis et cahiers des charges nécessaires pour une parfaite compréhension du projet soumis, s'il y a lieu ;
 - 10° du plan indiquant la localisation sur le terrain de la fosse septique, du champ d'épuration et de puits artésien ;
 - 11° le plan de drainage des eaux de surface, s'il y a lieu ;

- 12° un plan de déboisement du terrain comprenant la localisation et la description des arbres à abattre, s'il y a lieu ;
- 13° si le terrain est localisé à l'intérieur d'un secteur à risque de mouvement de terrain, d'une bande de protection riveraine ou d'une forte pente, d'une étude géotechnique réalisée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et possédant une compétence en la matière. L'étude doit démontrer que la capacité portante du sol à cet endroit est suffisante pour accueillir la construction projetée pour les 45 prochaines années, et doit également inclure l'ensemble des travaux qui devront être réalisés pour garantir la sécurité publique ;
- 14° tout plan ou document requis par le fonctionnaire désigné pour établir la conformité de la construction avec la réglementation d'urbanisme ;
- 15° toute déclaration ou toute autorisation supplémentaire exigée par un ministère du Gouvernement ou l'un de ses mandataires, s'il y a lieu.

5.3. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UNE PISCINE CREUSEE

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque les travaux visent la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine d'une profondeur de 0,60 m ou plus, la demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° les dimensions et la superficie de la piscine ;
- 2° une copie à l'échelle d'un plan montrant l'implantation de la piscine et ses accessoires (filtreur, chauffe-eau, plate-forme) ainsi que sa distance par rapport aux lignes de terrain et aux bâtiments ;
- 3° l'emplacement, les détails et la hauteur de la clôture interdisant l'accès à la piscine et, le cas échéant, les détails relatifs à tout escalier ou échelle d'accès.

5.4. RENSEIGNEMENTS POUR UN OUVRAGE D'ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque les travaux visent la construction ou la modification d'un ouvrage d'évacuation et de traitement des eaux usées, la demande de permis de construction doit être accompagnée des documents exigés par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées de résidences isolées (chapitre Q-2, r.22)* et notamment les documents suivants, en deux (2) exemplaires :

- 1° un plan-projet d'implantation, exécuté à une échelle d'au moins 1 : 500, montrant :
 - a) la désignation cadastrale du terrain ;

- b) les dimensions et la superficie du terrain ;
 - c) les lignes de terrain et les rues adjacentes, les allées de circulation, chemins et aires de stationnement ;
 - d) la localisation de tous les bâtiments et des services sur le terrain et sur les terrains voisins ;
 - e) la localisation de la fosse septique, de l'élément épurateur et de la source d'alimentation en eau potable du terrain concerné et des terrains adjacents ;
 - f) la localisation de tout cours d'eau ou lac ;
 - g) la topographie du terrain ;
 - h) la localisation des boisés existants et des aménagements paysagers ;
 - i) la direction d'écoulement des eaux de surface.
- 2° un rapport produit par un ingénieur ou un technologue compétent en la matière indiquant :
- a) dans le cas d'un bâtiment, ou d'une partie de bâtiment, occupé par un usage résidentiel, le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment ;
 - b) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage non résidentiel, le débit total quotidien combiné des eaux usées, des eaux ménagères et des eaux de cabinet d'aisances générées par l'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment ;
 - c) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la qualification professionnelle de la personne qui a établi le niveau de perméabilité du sol ainsi que les résultats obtenus en regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d'eau souterraine ;
 - d) le degré de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie suivie pour établir le degré de perméabilité du sol ;
 - e) les niveaux du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas sous la surface du terrain récepteur ;
 - 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 ;
 - h) 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 ;

- i) dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent ;
 - j) l'indication de la conformité des composantes de l'installation aux normes NQ applicables du Bureau de normalisation du Québec et, dans le cas d'un système de bio filtration à base de tourbe, la certification du fabricant prévue à l'article 87.2 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (chapitre Q-2, r.22)*.
- 3° une preuve que l'ingénieur ou le technologue compétent en la matière, qui a produit le rapport, est mandaté :
- a) la surveillance des travaux de construction des installations septiques ;
 - b) la production et la transmission à la Ville du certificat de conformité, au plus tard 60 jours après la fin des travaux de construction de l'installation septique. Ce certificat doit confirmer que les travaux de construction ont été effectués conformément aux plans approuvés à la demande de permis de construction de l'installation septique.

Tout permis de construction pour une installation septique est nul et sans effet si l'une des situations suivantes se présente :

- 1° les travaux ne sont pas exécutés à l'intérieur des délais requis ;
- 2° le bâtiment principal est occupé avant que les travaux ne soient exécutés ;
- 3° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat ne sont pas observés ;
- 4° le certificat de conformité n'est pas émis ;
- 5° le permis de construction est modifié en cours de travaux par l'ajout de chambres.

5.5. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Aucun permis de construction ne sera accordé sur le territoire de la ville à moins que les conditions suivantes ne soient respectées :

- 1° le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, à l'exception :
 - a) des constructions pour fins agricoles sur des terres en cultures ;
 - b) d'une construction projetée sur des terres publiques ;
 - c) d'une construction projetée autre que principale si celle-ci n'est pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétaires différents ;

- d) d'une construction projetée dont la localisation est identique à celle d'une construction existante. Dans ce dernier cas, toutefois, l'exemption ne sera accordée que dans la mesure où le coût estimé de l'opération cadastrale permettant de faire un ou plusieurs lots distincts avec le terrain sur lequel la construction doit être érigée n'excède pas 10 % du coût estimé de la construction projetée ;
- 2° les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi ne sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur ;
- 3° dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain ne soient conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet ;
- 4° toute nouvelle construction doit obligatoirement se raccorder aux réseaux d'aqueduc et d'égout lorsque ces derniers sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée. Cependant, dans l'éventualité où il s'avère impossible, pour des raisons techniques (ex. forte pente), d'effectuer le raccordement, la Ville pourra alors envisager une autre alternative ;
- 5° le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du *Règlement de lotissement* en vigueur, à l'exception :
 - a) des constructions pour fins agricoles sur des terres en culture ;
 - b) d'une construction projetée sur des terres publiques ;
 - c) de la construction pour les fins d'un réseau d'électricité, de gaz, de télécommunication, de câblodistribution ou d'un système d'aqueduc et d'égout municipaux.

5.6. CONDITIONS GÉNÉRALES ET DÉLAI D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Suite au dépôt de la demande de permis et des documents et renseignements exigés et nécessaires, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours pour délivrer le permis de construction si, et seulement si, les conditions générales suivantes sont remplies :

- 1° la demande est conforme en tout point aux dispositions de tous les règlements d'urbanisme ;
- 2° l'immeuble concerné n'est pas en contravention avec l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme en vigueur ;
- 3° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ;
- 4° le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis a été payé.

Dans le cas où la demande n'est pas conforme à tous les règlements d'urbanisme applicables, le fonctionnaire désigné doit faire connaître son refus au requérant par écrit.

5.7. CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

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

- 1° les travaux n'ont pas été menés à terme et 12 mois se sont écoulés depuis la délivrance du permis ;
- 2° les travaux ne sont pas commencés et une période de 90 jours s'est écoulée depuis la délivrance du permis ;
- 3° les travaux sont discontinués sur une période de 6 mois ;
- 4° le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné ;
- 5° les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur ou aux conditions rattachées au permis ;
- 6° une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Après ces délais, le permis est déclaré nul, une nouvelle demande est nécessaire si le requérant désire débiter ou continuer les travaux et le tarif payé pour le permis original n'est pas remboursé.

2023, R.23-546, a.4.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.1. NÉCESSITÉ D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

À moins d'indication contraire, un certificat d'autorisation doit être délivré préalablement à la réalisation des activités ou travaux suivants :

- 1° un changement d'usage ou de destination d'un immeuble, en tout ou en partie ;
- 2° la démolition d'une construction ou d'une partie d'une construction ;
- 3° le déplacement d'une construction ou d'une partie d'une construction ;
- 4° un usage ou une construction temporaire, sauf ceux précisés au 7^e paragraphe de l'article 6.2 du présent règlement ;
- 5° la construction, l'installation, la modification, le déplacement ou le remplacement d'une enseigne identifiée au *Règlement de zonage* en vigueur ;
- 6° la modification de la configuration d'un terrain par des travaux de déblai ou de remblai ou le remplacement d'une conduite de services pour la section privée. La demande de certificat d'autorisation dans le cas d'excavation du sol et de remblayage ne s'applique pas pour le creusage et le remblai des fondations d'un bâtiment ayant obtenu un permis de construction ou pour la construction d'une rue ;
- 7° les ouvrages et travaux dans la rive ou le littoral ;
- 8° la coupe ou l'abattage d'un arbre ;
- 9° les carrières, les gravières et les sablières ;
- 10° la mise en place ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau potable ;
- 11° l'installation d'un abri pour véhicules récréatifs ;
- 12° l'installation d'une piscine hors terre, d'une piscine démontable et d'un spa.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis si la demande est faite simultanément à une demande de permis de construction ou si un permis de construction est exigé pour le projet concerné par la demande.

6.2. OUVRAGES, BÂTIMENTS ET TRAVAUX NE NÉCESSITANT PAS DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Les constructions et ouvrages suivants ne nécessitent pas l'obtention d'un certificat d'autorisation :

- 1° les constructions temporaires pour la tenue d'événements autorisés par la Ville ;

- 2° les éléments d'aménagement paysager ou esthétique sans remblai de moins de 1 m de hauteur ;
- 3° les structures de jeux pour enfants ou les aires de jeux pour enfants ;
- 4° l'installation d'une antenne à usage résidentiel ;
- 5° certaines enseignes identifiées au *Règlement de zonage* en vigueur ;
- 6° les menus travaux que nécessitent l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente et les partitions extérieures et/ou intérieures ne soient en aucun cas modifiées et que la superficie de plancher ne soit ni augmentée ni diminuée. Sont considérés comme de menus travaux d'entretien, les travaux suivants :
 - a) la réparation d'une partie du revêtement extérieur pourvu que les matériaux utilisés soient identiques ou de nature équivalente ;
 - b) l'installation ou le remplacement de gouttières et les éléments décoratifs tels que volets, franges, encadrements, etc. ;
 - c) la pose de bouche d'aération ;
 - d) les travaux de peinture ;
 - e) les travaux de ventilation pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée ;
 - f) la réparation des joints de mortier ;
 - g) le remplacement d'une vitre cassée ;
 - i) la réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'un balcon incluant le plancher, les marches, les garde-corps et les mains courantes pourvu qu'il ne soit pas agrandi ou modifié ;
 - j) les travaux de consolidation de la cheminée ;
 - k) le remplacement de l'entrée électrique pourvu que le filage électrique à l'intérieur des murs et plafonds ne soit pas modifié ;
 - l) l'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires ;
 - m) la transformation ou la modification d'un système central de chauffage ;
 - n) la réparation ou le remplacement d'un appareil du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette, bain, douche) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de mur ou autres composantes de la charpente et que la pièce ne soit pas rénovée totalement ;
 - o) l'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation résidentielle ;

- 7° les constructions hivernales conformes au *Règlement de zonage* en vigueur telles que les abris d'hiver et les clôtures à neige ;
- 8° les roulottes ou les abris d'utilité localisés sur des chantiers de construction.

6.3. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

En plus des prescriptions édictées à l'article 3.5 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le ou les usages exercés sur place, leur localisation et leur superficie ;
- 2° l'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande ;
- 3° l'évaluation du coût de projet ;
- 4° les permis, certificats et autorisation requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu ;
- 5° si le terrain est localisé à l'intérieur d'un secteur à risque de mouvement de terrain, d'une bande riveraine ou d'une forte pente, d'une étude géotechnique réalisée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et possédant une compétence en la matière. L'étude doit démontrer que la capacité portante du sol à cet endroit est suffisante pour accueillir la construction projetée pour les 45 prochaines années, et doit également inclure l'ensemble des travaux qui devront être réalisés pour garantir la sécurité publique, s'il y a lieu.

6.4. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS DANS LE CAS D'UN CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

En plus des renseignements et documents requis en vertu des articles 3.5 et 6.3, une demande de certificat d'autorisation visant un changement d'usage exercé sur un terrain, une partie de terrain, un bâtiment ou une partie bâtiment doit également être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° l'usage actuel ainsi que l'usage proposé ;
- 2° lorsque l'usage projeté est exercé dans un bâtiment, les plans et devis requis pour assurer une bonne compréhension du projet ;
- 3° la date à laquelle le changement d'usage sera réalisé et, le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera ;
- 4° la déclaration du requérant à l'effet que le changement d'usage ou de destination n'implique aucun travail de construction.

6.5. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS DANS LE CAS DE LA DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION

En plus des renseignements et documents requis en vertu des articles 3.5 et 6.3, une demande de certificat d'autorisation visant la démolition en tout ou en partie d'un bâtiment doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° la localisation de la construction à être démolie et son utilisation actuelle ;
- 2° l'usage projeté du terrain ;
- 3° les dimensions extérieures et l'implantation de la construction à démolir ;
- 4° une photographie de la construction à démolir ;
- 5° les raisons justifiant cette démolition ;
- 6° les moyens techniques qui seront utilisés et autres détails techniques requis par le fonctionnaire désigné ;
- 7° la date à laquelle on projette d'entreprendre la démolition et les délais requis pour cette démolition ;
- 8° la preuve, s'il y a lieu, que toute entreprise fournissant des services d'électricité, de téléphone et de câblodistribution ou autres pouvant être affectés par les travaux de démolition a été avisée ;
- 9° l'engagement du requérant à remplir toute cavité résultant des travaux de démolition, à niveler et à remettre le terrain en bon état de salubrité dans les 48 heures suivant la fin des travaux de démolition ;
- 10° une copie ou preuve d'assurance responsabilité en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant être encourus par la Ville suite à cette démolition.

Un certificat d'autorisation de démolition d'une construction devient nul si le déplacement n'a pas été effectué dans un délai maximal de 60 jours suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

Passé ces délais, si le requérant désire entreprendre la démolition, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

6.6. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS DANS LE CAS DU DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

En plus des renseignements et documents requis en vertu des articles 3.5 et 6.3, une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'un bâtiment doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° une copie de la police d'assurance en vigueur d'un montant minimal de 1 000 000,00 \$ couvrant tout dommage aux biens de la ville et couvrant cette dernière en cas de recours contre elle découlant de tout dommage à un bien ou de toute blessure à une personne résultant du déplacement ;
- 2° le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement ;
- 3° une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic et des conditions auxquelles le transport doit être effectué ;
- 4° l'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport ;
- 5° l'engagement du requérant à niveler et remettre le terrain en bon état de salubrité dans les 30 jours suivant le déplacement de la construction ;
- 6° un plan d'implantation si la relocalisation de la construction se fait sur le territoire de la ville de Chapais.

Un certificat d'autorisation de déplacement d'une construction devient nul si le déplacement n'a pas été effectué dans un délai maximal de 90 jours suivant la date d'émission du certificat d'autorisation. La validité maximale du certificat suite à la date du début de déplacement est de 48 heures.

Passé ces délais, si le requérant désire entreprendre ou compléter le déplacement, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

6.7. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS À UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu des articles 3.5 et 6.3, une demande de certificat d'autorisation pour un usage ou une construction temporaire doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° l'identification précise de l'usage ou de la construction temporaire ;
- 2° la durée prévue de l'usage ou de la construction temporaire et la date de début de l'exercice de l'usage ou de la construction ;
- 3° un plan d'implantation de l'usage ou de la construction temporaire, sa localisation sur le site, les autres bâtiments existants ainsi que des aires de stationnement existantes et projetées ;
- 4° l'acceptation écrite du propriétaire du terrain où l'usage ou la construction temporaire sera exercé ou installé ;
- 5° l'engagement écrit du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans un délai maximal de 5 jours suivant la fin des activités.

Un certificat d'autorisation pour un usage ou une construction temporaire devient nul si l'usage n'a pas cessé ou la construction n'a pas été enlevée suivant la période de validité inscrite dans le certificat d'autorisation.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer l'usage temporaire ou ériger la construction temporaire, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

6.8. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS DANS LE CAS DE LA CONSTRUCTION, DE L'INSTALLATION, DE LA MODIFICATION, DU DÉPLACEMENT OU DU REMPLACEMENT D'UNE ENSEIGNE

En plus des renseignements et documents requis en vertu des articles 3.5 et 6.3, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne, y compris son support, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° un plan à l'échelle de l'enseigne, indiquant :
 - a) sa forme, ses dimensions, sa superficie et la hauteur de sa base et de son sommet par rapport au sol ;
 - b) les matériaux utilisés pour la construction ;
 - c) le texte et les autres éléments visuels composant l'enseigne tels dessin, image, logo et autres ;
 - d) le mode d'éclairage ;
 - e) le mode de fixation au bâtiment ou au sol.
- 2° un plan à l'échelle montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne sera installée et les distances entre chacun des éléments et montrant les enseignes existantes, s'il y a lieu ;
- 3° toute photographie nécessaire pour montrer :
 - a) l'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne est installée ;
 - b) toute enseigne existante au moment de la demande.
- 4° dans le cas d'une enseigne non permanente, les dates d'affichage et, le cas échéant, la date de l'événement affiché ;
- 5° un échéancier de réalisation.

Un certificat d'autorisation d'affichage devient nul si les travaux d'affichage n'ont pas été exécutés dans un délai maximal de 90 jours suivant la date d'émission du permis.

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux d'affichage, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

6.9. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR LES TRAVAUX DE REMBLAI OU DE DÉBLAI

En plus des renseignements et documents requis en vertu des articles 3.5 et 6.3, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux d'excavation, de déplacement d'humus, de remblai et de déblai doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° les travaux projetés et les matériaux de remblais utilisés, s'il y a lieu ;
- 2° les dimensions et superficies du terrain ;
- 3° la localisation des servitudes, des lignes de rues ;
- 4° la topographie et le nivellement proposés indiquant la direction de l'écoulement des eaux de surface ;
- 5° la localisation des ouvrages de captage d'eau potable et des systèmes d'épuration des eaux usées ;
- 6° les échéances de travail indiquant le début et la fin des travaux.

La demande de certificat d'autorisation dans le cas de travaux d'excavation du sol et de remblai ne s'applique pas pour le creusage et le remblai des fondations d'un bâtiment ayant obtenu un permis de construction.

6.10. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR TOUS TRAVAUX S'EFFECTUANT À L'INTÉRIEUR D'UNE RIVE, D'UN LITTORAL OU D'UNE PLAINE INONDABLE

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu des articles 3.5 et 6.3, une demande de certificat d'autorisation, visant tout ouvrage, activité et travaux ainsi que les ouvrages de stabilisation de rive, réalisés à l'intérieur d'une rive, d'un littoral, d'une plaine inondable ou d'un milieu humide, doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° les motifs justifiants de tels ouvrages ;
- 2° les aménagements projetés avec les plans ou les croquis explicatifs ;
- 3° les plans et devis des travaux à être réalisés, scellés par un ingénieur compétent en la matière et membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

6.11. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS DANS LE CAS DE LA COUPE OU DE L'ABATTAGE D'UN ARBRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu des articles 3.5 et 6.3, lors d'une demande de certificat d'autorisation visant la coupe ou l'abattage d'un arbre, le fonctionnaire désigné peut exiger un plan illustrant :

- 1° l'emplacement de l'arbre à abattre ;
- 2° l'essence de l'arbre à abattre ;
- 3° le diamètre de l'arbre à abattre ;
- 4° un plan démontrant l'emplacement, l'essence et le diamètre lors de la plantation des arbres de remplacement, s'il y a lieu.

6.12. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS DANS LE CAS D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLIERE

En plus des renseignements et documents requis en vertu des articles 3.5 et 6.3, une demande de certificat d'autorisation visant la mise en place d'une carrière et d'une sablière doit être accompagnée des plans et des documents suivants :

- 1° les travaux projetés et les matériaux de remblais utilisés ;
- 2° la localisation des zones tampons et la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac situé sur le terrain concerné ou à moins de 75 m de ces lignes ;
- 3° l'utilisation du sol dans un rayon de 600 m du terrain ciblé ;
- 4° la localisation des servitudes, des lignes de rues ;
- 5° la topographie et le nivellement proposés ;
- 6° les échéances de travail indiquant le début et la fin des travaux ;
- 7° une copie du certificat d'autorisation délivré par le ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

Un certificat d'autorisation pour les carrières et sablières devient nul si le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques retire le certificat d'autorisation délivrée en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement (Chapitre Q-2)*.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer les travaux projetés, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

6.13. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU POTABLE

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu des articles 3.5 et 6.3, une demande de certificat d'autorisation visant la mise en place ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau potable doit être accompagnée des documents suivants, en deux exemplaires :

- 1° l'utilisation qui sera faite de l'eau captée ;
- 2° un plan d'implantation à une échelle d'au moins 1 : 500 indiquant :
 - a) les limites du terrain et sa désignation cadastrale ;
 - b) la localisation et la distance entre le puits et le bâtiment principal ;
 - c) la localisation et la distance entre le puits et tout dispositif de traitement des eaux usées de la propriété et des propriétés voisines ;
 - d) la localisation et la distance entre le puits et les limites de terrain ;
 - e) la localisation et la distance entre le puits et toute parcelle en culture ;
 - f) la localisation de toute zone inondable.
- 3° un engagement à remettre à l'administration municipale des résultats d'analyse de l'eau dans les 30 jours suivant la mise en service de l'ouvrage ou, au plus tard, avant l'expiration du certificat d'autorisation pour un ouvrage de captage des eaux souterraines.

6.14. PARTICULARITÉS POUR L'INSTALLATION D'UN ABRI POUR VÉHICULES RÉCRÉATIFS

Un certificat d'autorisation est exigé pour l'installation d'un abri pour véhicules récréatifs.

En plus de respecter toutes les normes énoncées par le *Règlement de zonage* en vigueur, le propriétaire doit faire la demande d'un nouveau certificat d'autorisation chaque année. La demande doit être faite au moins 30 jours avant l'expiration du certificat d'autorisation antérieur.

6.15. PARTICULARITES POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE HORS TERRE, D'UNE PISCINE DEMONTABLE ET D'UN SPA

En plus des renseignements et documents requis en vertu des articles 3.5 et 6.3, une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine hors terre ou d'une piscine démontable d'une profondeur de 0,60 m ou plus et d'un spa doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° les dimensions et la superficie de la piscine ;
- 2° dans le cas d'une piscine hors terre, la hauteur de la paroi ;
- 3° une copie à l'échelle d'un plan montrant l'implantation de la piscine et ses accessoires (filtreur, chauffe-eau, plate-forme) ainsi que sa distance par rapport aux lignes de terrain et aux bâtiments ;
- 4° l'emplacement, les détails et la hauteur de la clôture interdisant l'accès à la piscine et, le cas échéant, les détails relatifs à tout escalier ou échelle d'accès.

La personne qui a obtenu un permis pour installer une piscine démontable n'est pas tenue de faire une nouvelle demande pour la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions. Toutefois, pendant la durée des travaux, la personne à qui est délivré le permis prévu à cet effet doit, s'il y a lieu, prévoir des mesures temporaires visant à contrôler l'accès à la piscine.

6.16. CONDITIONS GÉNÉRALES ET DÉLAI D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont conformes, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours pour délivrer le certificat d'autorisation si et seulement si les conditions générales suivantes sont remplies :

- 1° la demande est conforme en tout point à tous les règlements d'urbanisme applicables ;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans, documents, informations, autorisations, exigés par le présent règlement ;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

Dans le cas où la demande n'est pas conforme à tous les règlements d'urbanisme applicables, le fonctionnaire désigné doit faire connaître son refus au requérant par écrit.

6.17. CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout certificat d'autorisation est nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° les travaux n'ont pas commencé dans les 6 mois suivant la date de l'émission d'un certificat d'autorisation ;
- 2° les travaux ont été discontinués pendant une période d'au moins 12 mois ;
- 3° les travaux ne sont pas terminés dans les 12 mois après la date de l'émission du permis ;

- 4° les exigences de la réglementation d'urbanisme ou des plans et documents dûment approuvés ne sont pas respectées en tout temps.

Après ces délais, le certificat est déclaré nul, une nouvelle demande est nécessaire si le requérant désire débiter ou continuer les travaux et le tarif payé pour le permis original n'est pas remboursé.

CHAPITRE 7 : INFRACTIONS, AMENDES, PROCÉDURES ET RECOURS

7.1. INFRACTIONS

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition des règlements d'urbanisme en vigueur.

7.2. PÉNALITÉS GÉNÉRALES

Quiconque enfreint l'une ou l'autre des dispositions des règlements d'urbanisme est passible de poursuite, et jugement de culpabilité, passible d'une amende à être fixée par le tribunal.

Toute personne qui contrevient aux dispositions des règlements d'urbanisme commet une infraction distincte et est passible d'une amende :

- 1° D'au moins 500,00 \$ et d'au plus 1 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne physique ;
- 2° D'au moins 1 000,00 \$ et d'au plus 2 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende :

- 1° D'au moins 1 000,00 \$ et d'au plus 2 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne physique ;
- 2° D'au moins 2 000,00 \$ et d'au plus 4 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

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

7.3. PROCÉDURES 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 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.

7.4. RECOURS

En plus des recours par action pénale, la Ville peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme.

La Ville peut se prévaloir des sanctions et recours prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1)* et introduire toutes les procédures judiciaires appropriées. La Ville peut, en outre, et indépendamment de tout recours en pénalité, utiliser tous les recours civils estimés nécessaires ou utiles par voie d'injonction, action ou requête en démolition et autrement pour faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme.

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

8.1. ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues à la loi.

M. Steve Gamache,
Maire

Mme Mélanie Gagné,
Directrice générale et greffière suppléante