



BOIS-DES-FILION

**RÈGLEMENT SUR LES
PERMIS ET CERTIFICATS N° 7100**

6 décembre 2017 – Version finale

Réalisé par :

•••apur
urbanistes conseils

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE BOIS-DES-FILION

RÈGLEMENT N° 7100

RÈGLEMENT SUR LES
PERMIS ET CERTIFICATS

AVIS DE MOTION : 13 MARS 2017 (RÉSOLUTION N° : 2017-03-122)

ADOPTION : 15 JANVIER 2018 (RÉSOLUTION N° : 2018-01-038)

ENTRÉE EN VIGUEUR : 17 MARS 2018

Modifications au règlement

Numéro de règlement	Entrée en vigueur

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :



BOIS-DES-FILION

**RÈGLEMENT SUR LES
PERMIS ET CERTIFICATS N° 7100**

TABLE DES MATIÈRES

Réalisé par :

•••apur
urbanistes conseils

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives	1
Section 1.1 : Dispositions déclaratoires.....	3
1.1.1 : Titre du règlement.....	3
1.1.2 : Abrogation.....	3
1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujetti	3
1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou lois	3
1.1.5 : Adoption partie par partie.....	3
Section 1.2 : Dispositions administratives	4
1.2.1 : Administration et application du règlement	4
1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné	4
1.2.3 : Visite des terrains et des constructions	5
1.2.4 : Interventions assujetties	5
Section 1.3 : Dispositions interprétatives.....	6
1.3.1 : Interprétation des dispositions	6
1.3.2 : Numérotation	6
1.3.3 : Terminologie	7
CHAPITRE 2 : Dispositions générales relatives aux permis et aux certificats	9
Section 2.1 : Dispositions générales.....	11
2.1.1 : Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat	11
2.1.2 : Dispositions concernant les plans et documents requis	11
2.1.3 : Dispositions concernant les frais exigés	11
2.1.4 : Interruption de l'analyse d'une demande	12
2.1.5 : Émission du permis ou du certificat	12
2.1.6 : Affichage du permis ou du certificat.....	12
2.1.7 : Effet de l'émission du permis ou du certificat.....	12
2.1.8 : Modifications des plans et documents	12
Section 2.2 : Obligations du requérant	13
2.2.1 : Obligations du requérant du permis ou certificat	13
2.2.2 : Procuration.....	13
CHAPITRE 3 : Dispositions relatives aux permis de construction	15
Section 3.1 : Dispositions générales.....	17
3.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de construction	17
Section 3.2 : Présentation d'une demande de permis de construction.....	18
3.2.1 : Contenu de la demande de permis de construction	18
3.2.2 : Documents requis pour un terrain contaminé	19
3.2.3 : Documents requis pour une construction dans la zone d'inondation.....	20
3.2.4 : Documents requis pour une construction à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain	20

TABLE DES MATIÈRES

3.2.5 : Contenu supplémentaire pour une résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins).....	20
3.2.6 : Contenu supplémentaire pour un projet intégré	20
3.2.7 : Contenu supplémentaire pour un établissement d'hébergement touristique	21
Section 3.3 : Conditions de délivrance	22
3.3.1 : Conditions de délivrance du permis de construction	22
Section 3.4 : Dispositions particulières.....	23
3.4.1 : Obligations en cours de chantier	23
3.4.2 : Invalidité du permis de construction	23
3.4.3 : Durée du permis de construction.....	23
3.4.4 : Dépôt d'un certificat de localisation	24
CHAPITRE 4 : Dispositions relatives aux permis de lotissement	25
Section 4.1 : Dispositions générales	27
4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement	27
4.1.2 : Opération cadastrale non conforme	27
Section 4.2 : Présentation d'une demande de permis de lotissement.....	28
4.2.1 : Contenu de la demande de permis de lotissement	28
4.2.2 : Documents requis pour certaines opérations cadastrales	29
4.2.3 : Documents requis pour un terrain contaminé	29
4.2.4 : Documents requis pour une opération cadastrale dans la zone d'inondation	29
4.2.5 : Documents requis pour une opération cadastrale à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain.....	29
4.2.6 : Contenu supplémentaire pour un projet intégré	30
4.2.7 : Documents requis pour une opération cadastrale dans le cas d'un privilège au lotissement	30
4.2.8 : Documents requis pour une opération cadastrale effectuée en bordure d'une route provinciale.....	30
4.2.9 : Documents requis pour une opération cadastrale effectuée dans la zone P-02.....	30
Section 4.3 : Conditions de délivrance	31
4.3.1 : Conditions de délivrance du permis de lotissement	31
4.3.2 : Invalidité du permis de lotissement	32
4.3.3 : Effets de l'émission d'un permis de lotissement.....	32
CHAPITRE 5 : Dispositions relatives aux certificats d'autorisation.....	33
Section 5.1 : Dispositions générales	35
5.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation	35
Section 5.2 : Présentation d'une demande de certificat d'autorisation	37
5.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation	37
5.2.2 : Contenu supplémentaire pour le déplacement d'un bâtiment	38
5.2.3 : Contenu supplémentaire pour la démolition d'une construction.....	38
5.2.4 : Document requis pour l'abattage d'un arbre	39
5.2.5 : Documents requis pour une piscine, un spa ou un bassin d'eau	39
5.2.6 : Documents requis pour une enseigne.....	40
5.2.7 : Documents requis pour une intervention dans la rive	40

TABLE DES MATIÈRES

5.2.8 : Documents requis pour une intervention dans la zone d'inondation	40
5.2.9 : Documents requis pour une construction à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain	40
5.2.10 : Documents requis pour une opération de déblais et de remblais	41
5.2.11 : Contenu supplémentaire pour une résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins).....	41
5.2.12 : Contenu supplémentaire pour un établissement d'hébergement touristique	41
5.2.13 : Contenu supplémentaire pour un changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble incluant les usages et constructions temporaires	41
5.2.14 : Documents requis pour un foyer extérieur	42
5.2.15 : Documents requis pour le captage des eaux souterraines	42
Section 5.3 : Conditions de délivrance	43
5.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'autorisation	43
Section 5.4 : Dispositions particulières	44
5.4.1 : Invalidité du certificat d'autorisation	44
5.4.2 : Durée du certificat d'autorisation	44
CHAPITRE 6 : Dispositions relatives aux certificats d'occupation.....	47
Section 6.1 : Dispositions générales.....	49
6.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'occupation	49
6.1.2 : Usages ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'occupation	49
Section 6.2 : Présentation d'une demande de certificat d'occupation	50
6.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'occupation	50
6.2.2 : Documents requis pour un établissement d'hébergement touristique	50
6.2.3 : Documents requis pour un usage temporaire	50
Section 6.3 : Conditions de délivrance	51
6.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'occupation	51
Section 6.4 : Dispositions particulières	52
6.4.1 : Invalidité du certificat d'occupation	52
6.4.2 : Durée du certificat d'occupation.....	52
CHAPITRE 7 : Dispositions finales	53
Section 7.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur.....	54
7.1.1 : Contravention et pénalités : dispositions générales.....	54
7.1.2 : Contravention et pénalités : dispositions particulières à l'abattage d'arbres	54
7.1.3 : Recours civil.....	55
7.1.4 : Entrée en vigueur	55



**RÈGLEMENT SUR LES
PERMIS ET CERTIFICATS N° 7100**

CHAPITRE 1 :

Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

Réalisé par :

•••apur
urbanistes conseils

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

Section 1.1 : Dispositions déclaratoires

1.1.1 : Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement sur les permis et les certificats* » et le numéro 7100.

1.1.2 : Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement numéro 6100, intitulé « *Règlement sur les permis et certificats* », tel que modifié par tous ses amendements ainsi que toutes dispositions inconciliables d'un autre règlement en vigueur.

Ces abrogations n'affectent 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.

1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujetti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Bois-des-Filion.

1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

Les normes du présent règlement et des règlements d'urbanisme ne s'appliquent pas sur les terres du domaine public, sauf dans le cas de travaux ou de construction par les personnes ayant des droits fonciers sur ces terres.

1.1.5 : Adoption partie par partie

Le Conseil municipal de la Ville de Bois-des-Filion déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement, sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

Section 1.2 : Dispositions administratives

1.2.1 : Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil municipal.

1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Sans restreindre les pouvoirs dévolus au fonctionnaire désigné par les lois régissant la Ville, les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont les suivants :

1. S'assure du respect des règlements d'urbanisme dont il a l'administration et l'application ;
2. Analyse les demandes de permis et de certificats qui lui sont adressées et vérifie la conformité des documents et plans qui lui sont transmis en vertu des règlements d'urbanisme ;
3. S'assure que les frais exigés en vigueur pour la délivrance des permis et certificats ont été payés ;
4. Émet les permis et certificats requis en vertu du présent règlement s'ils sont conformes aux règlements d'urbanisme ainsi qu'aux conditions inscrites dans la résolution du Conseil municipal, le cas échéant ;
5. Peut inspecter et visiter tout bâtiment, construction, équipement, ouvrage ou travaux ;
6. Peut envoyer un avis écrit à tout propriétaire, occupant ou requérant lui enjoignant de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme ;
7. Peut émettre tout constat d'infraction aux règlements d'urbanisme au propriétaire, au locataire ou à l'occupant d'un immeuble ;
8. Peut ordonner à tout propriétaire ou requérant de suspendre les travaux, de fermer un édifice ou bâtiment ou de cesser une activité qui contrevient aux règlements d'urbanisme ;
9. Peut exiger que le requérant remette tous rapports techniques permettant d'établir la conformité de la demande au présent règlement ;
10. Tient un registre des permis et des certificats émis ;
11. Conserve tous documents relatifs aux permis et certificats, incluant les rapports d'inspection ;
12. Peut recommander au Conseil municipal toute requête de sanctions contre les contrevenants aux règlements d'urbanisme.

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

1.2.3 : Visite des terrains et des constructions

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner en tout temps toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements dont l'application lui a été confiée y sont observés, pour vérifier tout renseignement, pour constater tout fait nécessaire à l'exercice de ses fonctions ou dans le cas où une dérogation mineure est sur le point d'être effectuée selon le fonctionnaire. Le propriétaire ou l'occupant de ces maisons, bâtiments et édifices, doit le laisser pénétrer.

Le fonctionnaire désigné est autorisé à se faire accompagner durant la visite par toute personne susceptible de l'aider dans ses fonctions.

1.2.4 : Interventions assujetties

Toute demande relative à l'obtention d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

Section 1.3 : Dispositions interprétatives

1.3.1 : Interprétation des dispositions

Lorsque deux normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

3. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;
4. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
5. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

La table des matières et les titres des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut.

Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre un tableau, un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent.

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

1.3.2 : Numérotation

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

1. Chapitre
- 1.1 Section
- 1.1.1 Article
1. Paragraphe
- a) Sous-paragraphe

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

1.3.3 : Terminologie

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement de zonage*.



**RÈGLEMENT SUR LES
PERMIS ET CERTIFICATS N° 7100**

CHAPITRE 2 :

Dispositions générales relatives aux permis et aux certificats

Réalisé par :

•••apur
urbanistes conseils

CHAPITRE 2 :
Dispositions générales relatives aux permis et aux certificats

Section 2.1 : Dispositions générales

2.1.1 : Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat

Les conditions suivantes s'appliquent à toute demande de permis ou de certificat :

1. La demande doit être faite en un exemplaire sur les formulaires prescrits par la Ville, le cas échéant, et être déposée auprès du fonctionnaire désigné ;
2. La demande doit être accompagnée des plans, documents requis par les règlements d'urbanisme et tout autre document facilitant la compréhension du projet ;
3. Les frais exigibles à la demande ont été payés.

La demande de permis ou de certificat est considérée comme complète lorsque les conditions énoncées au présent article ont été remplies.

2.1.2 : Dispositions concernant les plans et documents requis

Tout plan requis pour la demande de permis ou de certificat doit être réalisé selon les règles de l'art et présenter, au minimum, le titre du plan, le nom du concepteur, l'échelle du plan, la direction du nord ainsi que la date de réalisation du plan et ses modifications, s'il y a lieu. Le système de mesures des plans est métrique.

Les documents et les plans doivent être remis en format papier et numérique.

Le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des plans et documents complémentaires à ceux requis aux règlements d'urbanisme, notamment les rapports techniques, tests et essais nécessaires pour établir la conformité de la demande de permis ou de certificat aux règlements d'urbanisme.

2.1.3 : Dispositions concernant les frais exigés

Les frais et les dépôts exigés concernant les demandes de permis ou de certificat sont fixés à l'intérieur du *Règlement concernant la tarification des biens, activités et services fournis aux usagers* en vigueur.

Le paiement des frais exigés lors de la demande de permis et de certificat n'est pas remboursable, même dans le cas d'un refus d'émission du permis ou du certificat. Cette disposition s'applique également au paiement des frais pour toute analyse, demande de modification, d'études ou autres exigés par les règlements d'urbanisme.

CHAPITRE 2 :
Dispositions générales relatives aux permis et aux certificats

2.1.4 : Interruption de l'analyse d'une demande

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure d'analyse et le délai d'émission ou de refus du permis sont interrompus, durant une période de 60 jours, afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés, suffisants et conformes pour l'analyse de la demande.

À l'expiration de ce délai, si les renseignements, plans et documents n'ont pas été transmis, la demande de permis ou de certificat est annulée et une nouvelle demande devra être présentée au fonctionnaire désigné.

2.1.5 : Émission du permis ou du certificat

Si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle la demande est complète, tel que déterminé à l'article 2.1.1 ou à compter de la date d'approbation par résolution du projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., ch. A-19.1.

Si la demande n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné refuse l'émission du permis ou du certificat. Le refus de l'émission du permis ou du certificat doit être motivé et envoyé par écrit au requérant.

2.1.6 : Affichage du permis ou du certificat

Le permis ou le certificat doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit visible de la rue, sur le terrain ou le bâtiment où a lieu l'intervention. Dans le cas d'un certificat d'occupation, ce dernier doit être affiché en permanence de manière à être visible par le public.

2.1.7 : Effet de l'émission du permis ou du certificat

L'émission du permis ou du certificat permet au requérant de procéder aux seules opérations qui y sont mentionnées dans le respect de toutes les dispositions des règlements applicables.

2.1.8 : Modifications des plans et documents

Toute modification apportée aux plans et documents approuvés par le fonctionnaire désigné annule le permis ou le certificat délivré à moins que ces plans, devis et documents n'aient fait l'objet d'une nouvelle approbation avant l'exécution des travaux ou l'occupation des lieux, en conformité aux règlements d'urbanisme.

Les plans et documents requis au présent règlement devront être déposés auprès du fonctionnaire désigné dans le cas d'une modification.

CHAPITRE 2 :
Dispositions générales relatives aux permis et aux certificats

Section 2.2 : Obligations du requérant

2.2.1 : Obligations du requérant du permis ou certificat

Le requérant du permis ou du certificat doit :

1. Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne qui l'accompagne, de visiter, examiner ou inspecter le terrain et toutes constructions conformément aux dispositions prévues aux règlements d'urbanisme ;
2. Fournir les plans et documents requis, payer les frais exigibles et remplir les formulaires demandés par le fonctionnaire désigné ;
3. Obtenir tout permis, certificat ou autorisation, requis avant le début des travaux visés ;
4. Afficher tout permis et certificat dans un endroit visible de la rue pendant toute la durée des travaux ;
5. Réaliser les travaux en conformité aux permis et certificat émis et aux règlements en vigueur, et ce, dans les délais prescrits ;
6. Faire approuver toute modification aux plans et documents soumis au fonctionnaire désigné lors de la demande de permis ou certificat avant d'entreprendre les modifications ;
7. Fournir au fonctionnaire désigné tout rapport, test ou essai demandé pour l'évaluation de la demande de permis ou de certificat.

2.2.2 : Procuration

Si le requérant du permis ou du certificat n'est pas le propriétaire du bâtiment, de la construction ou du terrain visé par la demande, il doit, lors de la demande de permis ou de certificat, présenter une procuration, signée du propriétaire, l'autorisant à effectuer une demande ou à procéder aux travaux ou à l'occupation qui sont visés par la demande.



BOIS-DES-FILION

**RÈGLEMENT SUR LES
PERMIS ET CERTIFICATS N° 7100**

CHAPITRE 3 :

Dispositions relatives aux permis de construction

Réalisé par :

•••apur
urbanistes conseils

CHAPITRE 3 :
Dispositions relatives aux permis de construction

Section 3.1 : Dispositions générales

3.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de construction

Sur l'ensemble du territoire, nul ne peut procéder à l'une des interventions suivantes sans obtenir au préalable un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement :

1. La construction, l'agrandissement, la reconstruction d'un bâtiment principal ;
2. La construction, l'agrandissement, la reconstruction d'un bâtiment accessoire ;
3. La transformation structurale ou la modification de la charpente d'un bâtiment ;
4. La construction ou l'installation d'un solarium ou d'une saillie comportant un espace habitable ;
5. L'aménagement d'un logement supplémentaire dans un bâtiment.

CHAPITRE 3 :
Dispositions relatives aux permis de construction

Section 3.2 : Présentation d'une demande de permis de construction

3.2.1 : Contenu de la demande de permis de construction

Une demande de permis de construction doit être accompagnée des plans et documents suivants en une copie papier et une copie numérique (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
 2. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage et des constructions visés par la demande ;
 3. L'identification et les coordonnées complètes de tous professionnels et intervenants dans le projet visé ;
 4. L'identification et les coordonnées complètes de l'entrepreneur, incluant le numéro de la licence de l'entrepreneur émise par la Régie du bâtiment du Québec ;
 5. Les renseignements requis dans le cadre de la déclaration obligatoire de tous permis de construction à la Régie du bâtiment du Québec ;
 6. Lorsqu'il s'agit de la construction d'un nouveau bâtiment principal, un plan projet d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre, à l'échelle approximative de 1/500 indiquant, de façon non limitative, les informations suivantes :
 - a) La dimension et la superficie du terrain ;
 - b) La localisation des lignes de rues, leurs dimensions et le caractère privé ou public ;
 - c) La localisation projetée des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation ainsi que tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction ;
 - d) La localisation des espaces de stationnement (allée de circulation et cases de stationnement), des entrées charretières, des allées véhiculaires et des espaces de chargement et de déchargement ;
 - e) La localisation des servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique et autres équipements ou infrastructures susceptibles d'affecter la construction ;
 - f) L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection, etc. ;
 - g) Le niveau moyen du sol, existant et projeté suivant les travaux, incluant la topographie du terrain avec des courbes de niveaux équidistants d'au plus 2 mètres. Le cas échéant, le plan doit également indiquer la localisation des talus, tels que définis au *Règlement de zonage* ;
 - h) L'emplacement des arbres à abattage, des espaces naturels à préserver et les arbres à planter. Le cas échéant, le requérant doit fournir les raisons justifiant leur abattage ;
 7. Les plans du bâtiment ou de la construction (échelle maximum de 1/50) et la description des travaux envisagés, réalisés par un professionnel membre d'un ordre professionnel, incluant les plans, élévations, coupes, profils (de tous les étages et façades), les matériaux de parement extérieur, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme.
-

CHAPITRE 3 :
Dispositions relatives aux permis de construction

Lorsque requis en vertu de la *Loi sur le bâtiment*, L.R.Q., c. B-1.1, la *Loi sur les architectes*, L.R.Q., c. A-21, la *Loi sur les ingénieurs*, L.R.Q., c. I-9, ou toutes autres lois désignant un professionnel pour la réalisation des plans, les plans et documents doivent être signés et scellés par ce professionnel.

Dans le cas de l'utilisation d'une dalle pour la fondation du bâtiment, de pieux ou pilotis ou d'une partie du bâtiment en porte-à-faux conformément au *Règlement de construction*, le requérant doit fournir un rapport d'un ingénieur dont l'objectif est défini au *Règlement de construction* ainsi que toutes informations relatives au drain de fondation.

8. L'emplacement des clôtures, haies, murets et murs de soutènement ;
9. Dans le cas d'un nouveau bâtiment principal accueillant une habitation de plus de trois logements, un plan de drainage de l'aire de stationnement préparé par un ingénieur ;
10. L'emplacement et le détail des systèmes d'éclairage extérieur ;
11. Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais ;
12. La copie d'une autorisation du ministère des Transports lorsque requise pour l'aménagement d'un accès à une route provinciale sous la responsabilité de ce ministère ;
13. L'évaluation du coût total des travaux ;
14. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;
15. Les autres permis, certificats et autorisations requis ou émis, le cas échéant, par les autorités compétentes ;
16. Le formulaire intitulé « Déclaration de travaux requérant un permis de construction » dûment rempli, lequel est préparé par la Régie du bâtiment du Québec;
17. Une étude de pollution sonore réalisée par un ingénieur spécialisé en acoustique lorsqu'applicable en vertu du règlement de zonage, accompagnée des plans et devis d'exécution des ouvrages et travaux d'atténuation du bruit préconisés préparés par un professionnel compétent en la matière ;
18. Un engagement du propriétaire à réaliser les travaux conformément aux plans et devis soumis ;
19. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande ;

3.2.2 : Documents requis pour un terrain contaminé

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, la Ville doit obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville de Bois-des-Filion en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, L.R.Q., c. Q-2, et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, L.R.Q., c. Q-2, établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

CHAPITRE 3 :
Dispositions relatives aux permis de construction

3.2.3 : Documents requis pour une construction dans la zone d'inondation

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction pour une construction dans la zone d'inondable :

1. Un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant les limites du terrain, la localisation des cours d'eau, la ligne des hautes eaux, la rive, le littoral et la zone d'inondation, la localisation des constructions existantes et projetées ainsi que les ouvrages ;
2. Un document justifiant la réalisation des travaux et ouvrages dans la zone d'inondation ;
3. Les mesures d'immunisation retenues pour la construction, lorsque requises par les règlements d'urbanisme.

3.2.4 : Documents requis pour une construction à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain

Lors d'une demande de permis de construction à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, une expertise géotechnique dont le contenu est prescrit au *Règlement de zonage*.

3.2.5 : Contenu supplémentaire pour une résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins)

Lors d'une demande de permis de construction visant un immeuble privé destiné à être utilisé comme résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins), le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, une déclaration écrite établissant que le permis demandé s'appliquera à un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées.

3.2.6 : Contenu supplémentaire pour un projet intégré

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, un plan d'ensemble doit être déposé lors d'une demande de permis visant un projet intégré. Le plan d'ensemble doit comprendre les informations suivantes :

1. Le lotissement, incluant les parties privatives et communes ;
 2. La densité ;
 3. Les usages principaux et accessoires ;
 4. L'implantation des bâtiments principaux et accessoires ;
 5. La description des espaces communs et leur aménagement ;
 6. La localisation des espaces de stationnements et des allées véhiculaires privées ;
 7. Les marges et le taux d'implantation ;
-

CHAPITRE 3 :
Dispositions relatives aux permis de construction

8. Les phases de développement.

3.2.7 : Contenu supplémentaire pour un établissement d'hébergement touristique

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction visant un établissement d'hébergement touristique :

1. Une attestation de classification de cet établissement d'hébergement touristique par la loi qui les régit ;
2. Le type d'établissement touristique ;
3. Le nombre de chambres ou de lits disponibles.

CHAPITRE 3 :
Dispositions relatives aux permis de construction

Section 3.3 : Conditions de délivrance

3.3.1 : Conditions de délivrance du permis de construction

Dans les 60 jours suivant le dépôt de la demande de permis de construction, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme au *Règlement de zonage*, au *Règlement de construction* et au présent règlement ;
2. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu du chapitre IV, section XI au chapitre IX, section VI de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., c. A-19.1 ;
3. La contribution pour fins de parc, de terrain de jeux ou d'espace naturel a été payée par le requérant lors de l'émission du permis de lotissement ;
4. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;
5. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction, y compris ses dépendances, doit former un ou plusieurs lots distincts sur le plan officiel du cadastre.

Dans le cas d'un projet intégré, le terrain visé au présent paragraphe correspond au site sur lequel sera implanté le projet. Dans tous les cas, ces lots sont conformes au *Règlement de lotissement*, ou, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis.

Le paragraphe 5 ne s'applique pas :

- a) à l'égard d'une construction projetée dont la localisation est identique à celle d'une construction existante;
6. Les services d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur ;
 7. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique conforme au *Règlement de lotissement*.

Dans le cas d'un projet intégré, le terrain visé au présent paragraphe correspond au site sur lequel sera implanté le projet.

CHAPITRE 3 :
Dispositions relatives aux permis de construction

Section 3.4 : Dispositions particulières

3.4.1 : Obligations en cours de chantier

Toute personne détenant un permis de construction concernant la construction d'un nouveau bâtiment principal, doit :

1. Aviser le fonctionnaire désigné, au moins 48 heures avant leur exécution, du début des travaux ;
2. Recourir aux services d'un arpenteur-géomètre pour l'implantation d'une semelle de fondations qui doit être coulée à moins de 2 mètres d'une marge de recul avant, latérale ou arrière ;
3. Fournir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation des fondations avant de procéder au remblai du solage, des conduites de raccordement et à l'érection des murs.

3.4.2 : Invalidité du permis de construction

Le permis de construction devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au permis de construction ;
2. Une modification a été apportée au plan et à la demande de permis sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le permis de construction a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ou a été délivré par erreur ;
4. Tout permis devient nul et non avenue si les travaux ne sont pas commencés dans les 6 mois suivant l'émission du permis. Dans ce cas, une nouvelle demande de permis doit être faite et le nouveau permis sera délivré si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées ;
5. Tout permis devient nul et non avenue si les travaux sont interrompus durant une période de plus de 6 mois. Dans ce cas, une nouvelle demande de permis doit être faite et le nouveau permis sera délivré si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées.

3.4.3 : Durée du permis de construction

Un permis de construction accorde à son titulaire un délai de 12 mois consécutifs pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits.

Le permis de construction peut être renouvelé une seule fois, et ce pour la même durée que celle accordée lors de son émission, à l'exception des travaux de revêtement extérieur qui devront être terminés dans le délai prescrit. Le requérant doit, pour se prévaloir de la possibilité de renouvellement, faire une demande par écrit au fonctionnaire désigné 30 jours suivant l'expiration du délai indiquant

CHAPITRE 3 :
Dispositions relatives aux permis de construction

l'objet de la demande, les travaux visés ainsi que les raisons de la demande. Les frais exigés pour la demande de renouvellement doivent avoir été payés avant le renouvellement du permis.

3.4.4 : Dépôt d'un certificat de localisation

Dans les 30 jours suivant la fin de la construction, de l'agrandissement ou de la reconstruction d'un bâtiment principal, le requérant doit déposer un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, au fonctionnaire désigné.

Pour l'application du présent article, la « fin » de la construction ou de la reconstruction signifie que les travaux relatifs à la fondation, aux murs, au matériau de parement extérieur et au toit sont terminés.



**RÈGLEMENT SUR LES
PERMIS ET CERTIFICATS N° 7100**

CHAPITRE 4 :

Dispositions relatives aux permis de lotissement

Réalisé par :

...apur
urbanistes conseils

CHAPITRE 4 :
Dispositions relatives aux permis de lotissement

Section 4.1 : Dispositions générales

4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement

Un permis de lotissement est exigé dans pour toute opération cadastrale, sauf dans le cas d'une opération cadastrale verticale requise et effectuée lors de la constitution ou de la conversion d'un immeuble en copropriété divise ou, le cas échéant, dans le cas d'une disposition contraire énoncée au *Règlement de lotissement*.

Un permis de lotissement est également exigé dans le cas d'un regroupement de plus d'un lot ou partie de lots pour former un terrain conforme aux règlements d'urbanisme (plan de regroupement).

4.1.2 : Opération cadastrale non conforme

Un permis de lotissement ne peut être émis pour autoriser une opération cadastrale qui a pour effet de rendre un autre lot non conforme au *Règlement de lotissement* ou si elle a pour effet d'aggraver la non conformité d'un lot quant aux dimensions et à la superficie minimale.

CHAPITRE 4 :
Dispositions relatives aux permis de lotissement

Section 4.2 : Présentation d'une demande de permis de lotissement

4.2.1 : Contenu de la demande de permis de lotissement

Une demande de permis de lotissement doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
 2. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
 3. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble, ainsi que l'usage visé par la demande ;
 4. Un plan de l'opération cadastrale projetée, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, comprenant, de façon non limitative, les éléments suivants (échelle minimale de 1/1000) :
 - a) L'identification cadastrale du lot visé par l'opération cadastrale ainsi que ses limites, ses dimensions et sa superficie ;
 - b) L'identification cadastrale des lots voisins, ainsi que leurs limites ;
 - c) Le tracé et l'emprise des rues et des accès véhiculaires existants et projetés, des ouvrages d'art, des infrastructures, avec lesquelles elles communiqueront ;
 - d) L'angle de la courbe du lot et de la rue ;
 - e) Les servitudes, passages et infrastructures publiques existants ou requis ;
 - f) Les sentiers ;
 - g) Les terrains adjacents qui appartiennent au requérant ou qui reviennent sous sa responsabilité ;
 - h) L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection, etc. Le plan doit également identifier la limite du secteur riverain ;
 - i) L'implantation des bâtiments existants sur les lots faisant l'objet de la demande ainsi que les cotes des distances entre les bâtiments et les lignes séparatrices de lots ;
 - j) Le relevé topographique et les pentes exprimées par des points cotés à intervalle de 2 mètres et la pente moyenne ;
 - k) La localisation des parcs, terrains de jeux ou espaces naturels cédés dans le cadre de la contribution exigée au *Règlement de lotissement* s'il y a lieu ;
 5. Dans le cas d'une rue ou d'un allée d'accès véhiculaire, un ou des plans montrant le profil longitudinale et les normes applicables pour établir la conformité au *Règlement de lotissement*. Les pentes, l'emplacement des fossés latéraux, transversaux et de décharge proposée, la direction de l'écoulement des fossés, l'emplacement et la dimension des ponceaux proposés doivent notamment être identifiés ;
 6. Les phases de développement du projet et l'échéancier des travaux ;
 7. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.
-

CHAPITRE 4 :
Dispositions relatives aux permis de lotissement

4.2.2 : Documents requis pour certaines opérations cadastrales

Les dispositions suivantes s'appliquent à toute demande de permis de lotissement visant une opération cadastrale sur deux lots et plus et à une opération cadastrale visant la création d'une ou plusieurs rues. La demande doit contenir les plans et documents suivants :

1. Les plans et documents exigés à l'article 4.2.1 ;
2. Un plan additionnel de morcellement qui couvre une superficie plus large que celle visée par la demande ;
3. Un tableau donnant la superficie totale du terrain, la superficie affectée à chaque usage et leur rapport avec la superficie totale du terrain, le nombre d'unités par type d'usage ainsi que les densités nettes et brutes par type d'usage ;
4. Le réseau hydrographique, le drainage de surface et les fossés.

4.2.3 : Documents requis pour un terrain contaminé

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, la Ville doit obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville de Bois-des-Filion en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ;

4.2.4 : Documents requis pour une opération cadastrale dans la zone d'inondation

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, les documents requis pour une demande de permis de lotissement relativement à une opération cadastrale dans la zone d'inondation :

1. Un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant les limites du terrain, la localisation des cours d'eau, la ligne des hautes eaux, la rive, le littoral et la plaine inondable, les cotes de crues, la localisation des constructions existantes et projetées ainsi que les ouvrages.

4.2.5 : Documents requis pour une opération cadastrale à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, le requérant doit fournir les plans et documents nécessaires pour établir que le terrain crée pour fins d'implantation d'une construction ou d'un usage puisse être constructible ou utilisé en considérant les restrictions applicables à l'intervention projetée, tels que prescrites au *Règlement de zonage*.

CHAPITRE 4 :
Dispositions relatives aux permis de lotissement

4.2.6 : Contenu supplémentaire pour un projet intégré

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, un plan d'ensemble doit être déposé lors d'une demande de permis visant un projet intégré. Le plan d'ensemble doit comprendre les informations suivantes :

1. Le lotissement, incluant les parties privatives et communes ;
2. La densité ;
3. Les usages principaux et accessoires ;
4. L'implantation des bâtiments principaux et accessoires ;
5. La description des espaces communs et leur aménagement ;
6. La localisation des espaces de stationnements et des allées véhiculaires privées ;
7. Les marges et le taux d'implantation ;
8. Les phases de développement.

4.2.7 : Documents requis pour une opération cadastrale dans le cas d'un privilège au lotissement

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, le requérant doit fournir une copie de ou des actes enregistrés dans lequel les tenants et aboutissants sont décrits aux fins d'établir le privilège au lotissement lors d'une demande de permis de lotissement à cette fin.

4.2.8 : Documents requis pour une opération cadastrale effectuée en bordure d'une route provinciale

En plus des documents requis à l'article 4.2.1, le requérant doit accompagner sa demande de l'autorisation ou du permis d'accès émis par le ministère des Transports du Québec, lorsqu'il est requis en vertu de la *Loi sur la voirie*, L.R.Q., c. V-9.

4.2.9 : Documents requis pour une opération cadastrale effectuée dans la zone P-02

En plus des documents requis à l'article 4.2.1, le requérant doit accompagné sa demande d'un plan portant sur un territoire plus large que le terrain visé par l'opération cadastrale et appartenant à celui qui demande l'approbation.

CHAPITRE 4 :
Dispositions relatives aux permis de lotissement

Section 4.3 : Conditions de délivrance

4.3.1 : Conditions de délivrance du permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme au présent règlement et au *Règlement de lotissement* ;
2. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu du chapitre IV, section XI au chapitre IX, section VI de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., c. A-19.1 ;
3. Le requérant s'est engagé par écrit à céder à la Ville les voies de circulation et les réseaux d'aqueduc et d'égout montrés sur le plan et destinés à être publics s'il y a lieu ;
4. Le requérant a effectué sa contribution pour fins de parc, de terrain de jeux et d'espace naturel ;
5. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;
6. Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par la demande ont été acquittées.

CHAPITRE 4 :
Dispositions relatives aux permis de lotissement

Section 4 : Dispositions particulières

4.3.2 : Invalidité du permis de lotissement

Le permis de lotissement devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministère responsable du cadastre dans les 6 mois qui suivent la date d'émission du permis de lotissement ;
2. Le plan relatif à l'opération cadastrale déposé auprès du ministère responsable du cadastre n'est pas conforme au plan de la demande de permis de lotissement ;
3. Une modification a été apportée au plan et à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
4. Le permis de lotissement a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

4.3.3 : Effets de l'émission d'un permis de lotissement

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale n'entraîne aucune obligation pour la Ville de Bois-des-Filion d'émettre un permis de construction, un certificat d'autorisation ou un certificat d'occupation.

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Ville une obligation d'accepter la cession de rues et voies proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues ou voies, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir les services publics.



**RÈGLEMENT SUR LES
PERMIS ET CERTIFICATS N° 7100**

CHAPITRE 5 :

Dispositions relatives aux certificats d'autorisation

Réalisé par :

...apur
urbanistes conseils

CHAPITRE 5 :
Dispositions relatives aux certificats d'autorisation

Section 5.1 : Dispositions générales

5.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation

Sur l'ensemble du territoire, quiconque qui désire procéder à l'une des interventions suivantes doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement :

1. La démolition de tout bâtiment ;
2. Le déplacement d'un bâtiment d'une superficie au sol de plus de 7 mètres carrés ;
3. Les travaux de rénovation extérieure d'un bâtiment principal ou accessoire, sans modification structurale ou transformation de la charpente ou les travaux de rénovation intérieure d'un bâtiment principal, excédant une valeur de 4 000 \$. De plus, un certificat d'autorisation est exigé dans les cas suivants, sans égard à la valeur des travaux :
 - a) Les fondations, les murs extérieurs et le toit (matériau et pente), à l'exception du remplacement du matériau de recouvrement du toit par un matériau identique ;
 - b) Les matériaux de parement extérieur, excluant l'application de peinture ou teinture similaire ;
 - c) Les ouvertures (dimension, localisation et type) ;
 - d) L'ajout d'une chambre à coucher ;
 - e) Toutes interventions ayant un impact sur la superficie d'implantation au sol ou la superficie de plancher, autre qu'un agrandissement (dans ce cas, un permis de construction est exigé).
4. La construction, l'agrandissement, le remplacement de l'une ou l'autre des constructions accessoires suivantes :
 - a) Un mur de soutènement ;
 - b) Une clôture ou muret permanent ;
 - c) Un balcon, une galerie ou un perron ;
 - d) Un patio ;
 - e) Un café-terrasse ;
 - f) Un kiosque
 - g) Un foyer extérieur.
5. L'aménagement paysager d'une valeur de plus de 3 000 \$;
6. La construction, l'installation ou le remplacement d'une piscine, d'un spa ou d'un bassin d'eau permanent ou temporaire et ayant une profondeur d'eau de plus de 0,60 mètre ;
7. L'aménagement, l'agrandissement ou le déplacement d'une aire de stationnement, incluant les entrées charretières ;
8. L'aménagement, l'agrandissement ou le déplacement d'un espace de chargement et de déchargement ;

CHAPITRE 5 :
Dispositions relatives aux certificats d'autorisation

9. L'aménagement, l'agrandissement ou le déplacement d'une allée véhiculaire dans le cadre d'un projet intégré;
10. L'abattage d'un arbre ;
11. L'implantation de l'une ou l'autre des constructions temporaires suivantes :
 - a) Une construction pour la vente de maison ;
 - b) Une construction pour la vente à caractère commercial.
12. L'installation, l'agrandissement, le remplacement ou le déplacement d'une enseigne, y compris son support, à moins d'une indication contraire au *Règlement de zonage* ;
13. L'installation d'une antenne pour les usages d'utilité publique ;
14. Toutes interventions dans la rive, le littoral et dans la zone d'inondable ;
15. Toutes interventions à l'intérieur d'un milieu humide et sa bande de protection ;
16. Toutes interventions à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain ;
17. Les opérations et travaux de remblai et de déblai, autres que celles nécessaires pour une construction ou un ouvrage autorisé aux règlements d'urbanisme ;
18. L'implantation de tout usage temporaire ou de toute construction temporaire, sauf les abris pour automobiles temporaires hivernaux, les clôtures à neige, les abris ou roulottes temporaire localisées sur les chantiers de construction ;
19. Le changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble ;
20. L'installation d'un foyer extérieur;
21. Le captage des eaux souterraines (modification ou nouvel ouvrage).

Malgré ce qui précède, lorsque l'intervention visée au présent article est projetée en même temps qu'une intervention visée par un permis de construction, la délivrance d'un certificat d'autorisation n'est pas requise. Toutefois, le requérant doit présenter les plans et documents prescrits au présent chapitre et se conformer à l'ensemble des dispositions.

CHAPITRE 5 :
Dispositions relatives aux certificats d'autorisation

Section 5.2 : Présentation d'une demande de certificat d'autorisation

5.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage, des constructions, travaux ou ouvrages visés par la demande ;
3. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
4. Un plan projet d'implantation, à l'échelle approximative de 1/500 indiquant la dimension du terrain, la localisation actuelle et projetée des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation ainsi que tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction, notamment : les servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique, les ouvrages de captage des eaux souterraines, etc. ;
5. Les plans du bâtiment (échelle maximum de 1/50) et la description des travaux envisagés, incluant les plans, élévations, coupes, profils (de tous les étages et façades), les matériaux de parement extérieur, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme.

Lorsque requis en vertu de la *Loi sur le bâtiment*, L.R.Q., c. B-1.1, la *Loi sur les architectes*, L.R.Q., c. A-21, la *Loi sur les ingénieurs*, L.R.Q., c. I-9, ou toutes autres lois désignant un professionnel pour la réalisation des plans, les plans et documents doivent être signés et scellés par ce professionnel.

Dans le cas de l'utilisation d'une dalle pour la fondation du bâtiment, de pieux ou pilotis ou d'une partie du bâtiment en porte-à-faux conformément au *Règlement de construction*, le requérant doit fournir un rapport d'un ingénieur comportant son avis sur la capacité portante du bâtiment, la capacité du sol et le niveau de gel sur le terrain.

6. L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection, etc. ;
7. Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais ;
8. La copie d'une autorisation du ministère des Transports lorsque requise pour l'aménagement d'un accès à une route provinciale sous la responsabilité de ce ministère ;

CHAPITRE 5 :
Dispositions relatives aux certificats d'autorisation

9. L'évaluation du coût total des travaux ;
10. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;
11. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

5.2.2 : Contenu supplémentaire pour le déplacement d'un bâtiment

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment :

1. Les coordonnées complètes de la personne ou de l'entrepreneur responsable du déplacement du bâtiment ;
2. La date et l'heure du déplacement ainsi que l'itinéraire qui sera emprunté ;
3. Une preuve d'assurance du requérant pour le déplacement du bâtiment ;
4. Le paiement du dépôt de garantie;
5. Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre présentant la future localisation du bâtiment déplacé.

5.2.3 : Contenu supplémentaire pour la démolition d'une construction

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'une construction :

1. Les dimensions de la construction à démolir ;
2. Des photographies récentes de la construction à démolir ;
3. Les mesures de protection prises par le requérant lors de la démolition ;
4. Le paiement du dépôt de garantie ;
5. Une copie d'un contrat d'assurance-responsabilité couvrant tout risque évalué jusqu'à 1 000 000\$;
6. Un engagement écrit du propriétaire quant à sa responsabilité à l'égard de toute détérioration de la voie de circulation, de la chaussée, du trottoir et de tout accident ou dommage pouvant résulter de la démolition du bâtiment ;
7. Un engagement écrit du propriétaire à procéder au nivellement du terrain dans les 72 heures suivant la démolition.

CHAPITRE 5 :
Dispositions relatives aux certificats d'autorisation

5.2.4 : Document requis pour l'abattage d'un arbre

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, le requérant doit soumettre :

1. Un document expliquant les raisons de la coupe de l'arbre doit être déposé lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre, autre que l'abattage d'un arbre situé dans l'aire à déboiser prévue au *Règlement de zonage* ;
2. Un plan contenant les informations suivantes :
 - a) La localisation des arbres à abattre et le diamètre de chaque arbre ayant un tronc de dix centimètres ou plus, mesurés à 1,3 mètre du plus haut niveau du sol adjacent ;
 - b) La localisation des constructions existantes et projetées ;
 - c) Les mesures de protection.
3. L'identification et une photo de l'arbre ou des arbres à abattre ;
4. Le paiement des frais ;
5. Une déclaration du requérant énonçant le plan de remplacement des arbres prévu (nombre, essence, diamètre, localisation).

Advenant le refus du fonctionnaire désigné d'émettre le certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre, le requérant peut effectuer un dépôt de 200\$ par arbre à la Ville. Une évaluation sera réalisée par un ingénieur forestier mandaté par la Ville, qui préparera une recommandation. Si l'évaluation du professionnel est favorable à l'abattage d'arbre, un certificat d'autorisation sera émis et le dépôt sera remboursé. Si l'évaluation est défavorable, aucune autorisation ne sera délivrée et aucun remboursement ne sera effectué.

Dans tous les cas, le requérant doit procéder à l'identification des arbres à abattre sur le terrain avant les travaux conformément aux dispositions du *Règlement de zonage*.

5.2.5 : Documents requis pour une piscine, un spa ou un bassin d'eau

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une piscine ou un spa :

1. Le détail des dispositifs de sécurité qui sont requis par le *Règlement de zonage* ;
2. La hauteur de l'emplacement de la clôture s'il y a lieu ;
3. Un plan d'ensemble à l'échelle de la propriété et la localisation des installations.

Durant les travaux, le requérant est responsable d'assurer la sécurité des lieux et de prévoir, s'il y a lieu, des mesures temporaires pour contrôler l'accès à la piscine.

CHAPITRE 5 :
Dispositions relatives aux certificats d'autorisation

5.2.6 : Documents requis pour une enseigne

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certification d'autorisation pour une enseigne :

1. Les plans détaillés de l'enseigne en couleur et à l'échelle, présentant les dimensions et superficies de celle-ci, son emplacement par rapport aux lignes de propriétés, ou son emplacement sur le bâtiment, et sa hauteur par rapport au niveau moyen du sol. Le tout devra inclure le texte et le type de lettrage ;
2. Des photographies récentes, prises dans les 30 jours qui précèdent la demande, du bâtiment ou du site où sera apposée l'enseigne ;
3. Une description des matériaux, des couleurs, du mode d'éclairage et du support utilisé.

5.2.7 : Documents requis pour une intervention dans la rive

Lors d'une demande de certificat d'autorisation une intervention dans la rive, le requérant doit déposer :

1. Les plans et documents requis à l'article 5.2.1;
2. La recommandation d'un professionnel en botanique ou en biologie pour la réalisation des travaux, le tout illustré sur un plan d'aménagement du site d'intervention.

5.2.8 : Documents requis pour une intervention dans la zone d'inondation

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une intervention dans la zone d'inondation :

1. Un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant les limites du terrain, la localisation des cours d'eau, la ligne des hautes eaux, la rive, le littoral et la zone d'inondation, les cotes de crues, la localisation des constructions existantes et projetées ainsi que les ouvrages, si requis ;
2. Un document justifiant la réalisation des travaux et ouvrages dans la zone d'inondation ;
3. Les mesures d'immunisation retenues pour la construction, lorsque requises par les règlements d'urbanisme.

5.2.9 : Documents requis pour une construction à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain

Lors d'une demande de certificat d'autorisation à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, une expertise géotechnique dont le contenu est prescrit au *Règlement de zonage*.

CHAPITRE 5 :
Dispositions relatives aux certificats d'autorisation

5.2.10 : Documents requis pour une opération de déblais et de remblais

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une opération de déblais et de remblais :

1. Une description de la provenance des matériaux de remblai et de leur composition.

5.2.11 : Contenu supplémentaire pour une résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins)

Lors d'une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble privé destiné à être utilisé comme résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins), le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, une déclaration écrite établissant que le certificat demandé s'appliquera à un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées.

5.2.12 : Contenu supplémentaire pour un établissement d'hébergement touristique

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation visant un établissement d'hébergement touristique :

1. Une attestation de classification de cet établissement d'hébergement touristique par la loi qui les régit ;
2. Le type d'établissement touristique ;
3. Le nombre de chambres ou de lits disponibles.

5.2.13 : Contenu supplémentaire pour un changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble incluant les usages et constructions temporaires

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour un changement d'usage, de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble :

1. La date à laquelle l'usage actuel cessera et la date à laquelle le nouvel usage sera réalisé ;
2. La durée de réalisation d'un usage temporaire, le cas échéant;
3. La description du nouvel usage et de ses activités ;
4. Les superficies occupées par ce nouvel usage ;

CHAPITRE 5 :
Dispositions relatives aux certificats d'autorisation

5. Les constructions temporaires prévus, le cas échéant, leur emplacement et les détails de leur implantation;
6. Une description des aménagements extérieurs existants, incluant les galeries, les clôtures, les murets, les espaces de stationnement et les espaces de chargement et de déchargement, le cas échéant ;
7. Une déclaration du requérant à l'effet que le changement d'usage ou de destination auquel il veut procéder n'implique pas de travaux de construction.

5.2.14 : Documents requis pour un foyer extérieur

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour un foyer extérieur :

1. Un plan de la structure à être érigée ;
2. Un plan d'implantation qui indique l'endroit précis sur la propriété où sera érigé le foyer extérieur ;
3. Une description des matériaux qui seront utilisés pour la fabrication du foyer extérieur.

5.2.15 : Documents requis pour le captage des eaux souterraines

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines :

1. La localisation de l'ouvrage de captage des eaux souterraines ;
2. Le type de puits ;
3. Le débit journalier et l'autorisation de l'autorité compétente si applicable.

Un rapport de forage devra être remis à la Ville dans les 30 jours suivant le captage.

CHAPITRE 5 :
Dispositions relatives aux certificats d'autorisation

Section 5.3 : Conditions de délivrance

5.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'autorisation

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

1. La demande est conforme au *Règlement de zonage*, au *Règlement de construction* et au présent règlement ;
2. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., c. A-19.1 ;
3. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés.

CHAPITRE 5 :
Dispositions relatives aux certificats d'autorisation

Section 5.4 : Dispositions particulières

5.4.1 : Invalidité du certificat d'autorisation

Le certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivant :

1. Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'autorisation ;
2. Une modification a été apportée au plan et à la demande de certificat sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le certificat d'autorisation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ou a été délivré par erreur ;
4. Tout certificat devient nul et non avenue si les travaux ne sont pas terminés dans le délai prescrit à l'article 5.4.2. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera émis si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées ;
5. Tout certificat devient nul et non avenue si les travaux sont non débutés dans un délai de 6 mois ou sont interrompus durant une période de plus de 6 mois. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera émis si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées.

5.4.2 : Durée du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation accorde à son titulaire le délai prescrit au tableau du présent article pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits. Le certificat d'autorisation peut être renouvelé qu'une seule fois sauf indication contraire au présent tableau. Pour le renouvellement, le requérant doit faire une demande par écrit au fonctionnaire désigné au maximum 30 jours suivant l'expiration du délai indiquant l'objet de la demande, les travaux visés ainsi que les raisons de la demande.

Dans le cas où les travaux ou les interventions visés n'ont pas été réalisés à l'intérieur du délai prescrit, une nouvelle demande de certificat doit être déposée par le requérant.

Interventions visées	Délai maximal pour procéder aux interventions (fin des travaux)
Démolition d'un bâtiment	6 mois
Déplacement d'un bâtiment	3 mois
Abattage d'arbre	6 mois

CHAPITRE 5 :
Dispositions relatives aux certificats d'autorisation

Interventions visées	Délai maximal pour procéder aux interventions (fin des travaux)
Toute autre intervention	12 mois
Enseigne	3 mois
Changement d'usage et de destination d'un immeuble	Non applicable.



**RÈGLEMENT SUR LES
PERMIS ET CERTIFICATS N° 7100**

CHAPITRE 6 :

Dispositions relatives aux certificats d'occupation

Réalisé par :

•••apur
urbanistes conseils

CHAPITRE 6 :
Dispositions relatives aux certificats d'occupation

Section 6.1 : Dispositions générales

6.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'occupation

Un certificat d'occupation est requis pour tous les usages autres que l'habitation, qu'ils soient principaux, accessoires ou temporaires.

Dans le cas d'un usage habitation, un certificat d'occupation est exigé dans les cas suivants :

1. Les usages accessoires à l'habitation, soit :

- a) Une activité professionnelle à domicile ;
- b) Une entreprise artisanale ou semi-artisanale ;
- c) Un gîte touristique ;
- d) Un logement supplémentaire au sous-sol ;

6.1.2 : Usages ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'occupation

L'exemption de l'obligation d'obtenir un certificat d'occupation ne soustrait aucunement à l'obligation de se conformer aux règlements d'urbanisme et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.

CHAPITRE 6 :
Dispositions relatives aux certificats d'occupation

Section 6.2 : Présentation d'une demande de certificat d'occupation

6.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'occupation

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

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'occupation visée par la demande ;
3. L'adresse postale ou le numéro de cadastre de l'immeuble concerné ;
4. La date à laquelle l'occupation débutera ;
5. Un plan illustrant l'utilisation existante et projetée de l'usage, ainsi que les superficies occupées (actuelles et projetées) ;
6. Un plan illustrant les espaces de stationnement existants et projetés, ainsi que les superficies occupées (actuelles et projetées) ;
7. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la conformité de la demande.

Si des travaux sont requis pour l'exercice de l'usage, une demande de permis ou de certificat doit être déposée par le requérant.

6.2.2 : Documents requis pour un établissement d'hébergement touristique

En plus des plans et documents requis à l'article 6.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'occupation visant un établissement d'hébergement touristique (gîte touristique) :

1. Une attestation de classification de cet établissement d'hébergement touristique par la loi qui les régit ;
2. Le type d'établissement touristique ;
3. Le nombre de chambres ou de lits disponibles.

6.2.3 : Documents requis pour un usage temporaire

En plus des plans et documents requis à l'article 6.2.1, une déclaration du propriétaire des lieux autorisant l'occupation temporaire de ce lieu doit être déposée lors d'une demande de certificat d'occupation pour un usage temporaire qui est réalisé ailleurs que sur le terrain ou que dans le bâtiment du requérant.

CHAPITRE 6 :
Dispositions relatives aux certificats d'occupation

Section 6.3 : Conditions de délivrance

6.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'occupation

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

1. La demande est conforme à l'usage prescrit aux règlements d'urbanisme ;
2. La demande est complète, incluant le paiement des frais exigés.

CHAPITRE 6 :
Dispositions relatives aux certificats d'occupation

Section 6.4 : Dispositions particulières

6.4.1 : Invalidité du certificat d'occupation

Le certificat d'occupation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivant :

1. L'occupation n'a pas été réalisée conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'occupation ;
2. Une modification a été apportée à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le certificat d'occupation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;
4. L'usage doit débiter dans un délai de 6 mois suivants l'émission du certificat d'occupation. Dans le cas contraire, une nouvelle demande doit être présentée au fonctionnaire désigné.

6.4.2 : Durée du certificat d'occupation

Aucune limitation de durée n'est prescrite pour un certificat d'occupation.



**RÈGLEMENT SUR LES
PERMIS ET CERTIFICATS N° 7100**

CHAPITRE 7 :

Dispositions finales

Réalisé par :

•••apur
urbanistes conseils

Section 7.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur

7.1.1 : Contravention et pénalités : dispositions générales

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction.

Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	200 \$	1 000 \$	800 \$	2 000 \$
Cas de récidive	400 \$	2 000 \$	2000 \$	4 000 \$

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec*, L.R.Q., c. C-25.1.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

7.1.2 : Contravention et pénalités : dispositions particulières à l'abattage d'arbres

Dans le cas de tout abattage d'arbre en contravention des dispositions des règlements d'urbanisme, l'amende en cas de première infraction est de :

1. Pour un arbre ayant un diamètre de 7,5 cm à 10 cm : 500\$
2. Pour un arbre ayant un diamètre de plus de 10 cm mais de moins de 100 cm : 500\$ + 25\$ pour chaque centimètre de diamètre excédentaire à 10cm.
3. Pour un arbre ayant un diamètre de plus de 100 cm : 3 000\$ + 100\$ pour chaque centimètre de diamètre excédentaire à 100 cm, jusqu'à concurrence d'une amende maximale de 5 000\$.
4. Dans le cas où le fonctionnaire désigné n'est pas en mesure de vérifier le diamètre ou la hauteur de l'arbre, une amende minimale de 500\$ (plus les frais) sera applicable.

En cas de récidive, les amendes ci-haut mentionnées sont doublées.

Dans tous les cas, chaque arbre abattu doit être remplacé, dans les 30 jours suivants, par un ou plusieurs arbres feuillus ayant un diamètre minimal de 10 centimètres mesuré à 1,3 mètre de la base du tronc. L'addition du diamètre de chacun des arbres de remplacement doit être équivalent au diamètre de l'arbre abattu ou l'excéder.

CHAPITRE 7 :
Dispositions finales

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

7.1.3 : Recours civil

En vertu des articles 227 à 233 inclusivement de *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q. c. A-19.1, et du recours à l'injonction prévu au Code de procédure civile, le Conseil peut, en outre et indépendamment de tous les recours pénaux, faire respecter les règlements d'urbanisme en adressant à la Cour Supérieure une requête en cessation, en annulation ou en démolition, ou demander une injonction afin, respectivement :

1. De faire cesser une utilisation du sol ou une construction non-conforme aux règlements d'urbanisme ;
2. D'annuler un lotissement ou une opération cadastrale non-conforme au règlement de lotissement ;
3. De faire démolir une construction devenue dangereuse ou ayant perdu la moitié de sa valeur par vétusté, incendie ou explosion ;
4. De faire arrêter des travaux non-conformes aux règlements ou empêcher qu'un préjudice sérieux ou irréparable ne soit causé si les travaux sont terminés.

7.1.4 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



GILLES BLANCHETTE
MAIRE



CHARLES-HERVÉ AKA
GREFFIER