

Règlement sur les permis et certificats

Version 19 décembre 2022

N° 1006

Avis de motion	
1 ^{er} projet de règlement	
Règlement	
Délivrance du certificat de conformité par la MRC (entrée en vigueur)	

AMENDEMENTS	
Numéro	Date
1006-01	19 juin 2026

Table des matières	
CHAPITRE1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 1
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT 1
ARTICLE 2	REMPLACEMENT DE RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS..... 1
ARTICLE 3	DOMAINE D'APPLICATION 1
ARTICLE 4	TERRITOIRE ASSUJETTI PAR CE RÈGLEMENT..... 1
ARTICLE 5	PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT 1
ARTICLE 6	VALIDITÉ 1
ARTICLE 7	RESPECT DES RÈGLEMENTS..... 1
ARTICLE 8	ENTRÉE EN VIGUEUR 1
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES 3
ARTICLE 9	INTERPRÉTATION DU TEXTE 3
ARTICLE 10	PRINCIPES D'INTERPRÉTATION DES TABLEAUX ET DES ILLUSTRATIONS 3
ARTICLE 11	RÈGLES D'INTERPRÉTATION ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES 3
ARTICLE 12	UNITÉ DE MESURE 3
ARTICLE 13	TERMINOLOGIE 3
CHAPITRE2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES4
SECTION 1	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT 4
ARTICLE 14	RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE 4
ARTICLE 15	FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE 4
ARTICLE 16	DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU REQUÉRANT OU DE L'EXÉCUTANT DE TRAVAUX OU DE SERVICES 6
SECTION 2	CONTRAVENTION ET PÉNALITÉS..... 7
ARTICLE 17	INFRACTIONS ET PÉNALITÉS 7
CHAPITRE3	DISPOSITIONS RELATIVES À L'OBTENTION DES PERMIS ET CERTIFICATS8
ARTICLE 18	MÉTHODE D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS 8
ARTICLE 19	REFUS OU RÉVOCATION D'UN PERMIS 8
ARTICLE 20	DÉLAI D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT 8
ARTICLE 21	DÉLAI D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION ET D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION 8
CHAPITRE4	PERMIS DE LOTISSEMENT10
ARTICLE 22	NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT 10
ARTICLE 23	FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE LOTISSEMENT..... 10
ARTICLE 24	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DANS LE CAS D'UNE OPÉRATION D'ENSEMBLE 11
ARTICLE 25	MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT 12
ARTICLE 26	CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT 13
ARTICLE 27	EFFET DE L'APPROBATION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT..... 13
CHAPITRE5	PERMIS DE CONSTRUCTION.....14
ARTICLE 28	NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION 14
ARTICLE 29	ÉDIFICES PUBLICS, ÉTABLISSEMENTS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX 14
ARTICLE 30	CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION..... 14
ARTICLE 31	FORME DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION 15
ARTICLE 32	CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION 18
ARTICLE 33	NÉCESSITÉ DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION 18
ARTICLE 34	OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION..... 18
ARTICLE 35	MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS 19
CHAPITRE6	CERTIFICATS D'AUTORISATION20
SECTION 1	CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE 20
ARTICLE 36	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE..... 20
ARTICLE 37	FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE... 20
ARTICLE 38	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE 20
SECTION 2	CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION 21
ARTICLE 39	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION 21
ARTICLE 40	FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION..... 21
ARTICLE 41	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION 23
ARTICLE 42	CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION 23
ARTICLE 43	MODIFICATION DE LA DEMANDE 23

SECTION 3	CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER	24
ARTICLE 44	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER.....	24
ARTICLE 45	FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER	24
ARTICLE 46	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER	24
SECTION 4	CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	25
ARTICLE 47	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	25
ARTICLE 48	FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	25
ARTICLE 49	CAS PARTICULIER: ENSEIGNE TEMPORAIRE.....	25
ARTICLE 50	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE.....	26
SECTION 5	CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX SUR LES RIVES, LE LITTORAL ET LES PLAINES INONDABLES	27
ARTICLE 51	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX SUR LES RIVES, LE LITTORAL ET LES PLAINES INONDABLES.....	27
ARTICLE 52	CAS OÙ UN CERTIFICAT D'AUTORISATION N'EST PAS REQUIS	27
ARTICLE 53	FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN	27
ARTICLE 54	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN	28
SECTION 6	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE ET/OU UN SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE.....	28
ARTICLE 55	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE ET/OU UN SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE.....	28
ARTICLE 56	FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE ET/OU UN SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE	28
ARTICLE 57	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE ET/OU UN SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE	29
SECTION 7	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN COUPÉ D'ARBRES	30
ARTICLE 58	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	30
ARTICLE 59	FORME DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	30
ARTICLE 60	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	30
ARTICLE 61	OBLIGATION DU TITULAIRE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	30
ARTICLE 62	COUPÉ D'ARBRES SANS CERTIFICAT D'AUTORISATION	30
CHAPITRE 7	CERTIFICAT D'OCCUPATION COMMERCIALE	32
ARTICLE 63	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION COMMERCIAL	32
ARTICLE 64	FORME DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION COMMERCIALE	32
ARTICLE 65	CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION COMMERCIALE.....	32
CHAPITRE 8	CERTIFICAT D'OCCUPATION DANS LE PÔLE RÉGIONAL	33
ARTICLE 66	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	33
ARTICLE 67	FORME DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION COMMERCIALE	33
ARTICLE 68	CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION COMMERCIALE.....	34

CHAPITRE 1	<u>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES</u>
SECTION 1	<u>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES</u>
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT Le présent règlement est intitulé "Règlement des permis et certificats" de la ville de Rosemère.
ARTICLE 2	REMPLACEMENT DE RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS Le présent règlement remplace tout règlement ou disposition de règlement ayant trait aux conditions relatives à l'inspection des bâtiments et à l'émission des différents permis et certificats, entre autres le règlement numéro 808 et ses amendements.
ARTICLE 3	DOMAINE D'APPLICATION Le présent règlement a pour but de régir la délivrance de permis et de certificats pour les projets qui y sont assujettis aux termes des règlements d'urbanisme applicables sur le territoire de la Ville de Rosemère.
ARTICLE 4	TERRITOIRE ASSUJETTI PAR CE RÈGLEMENT Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Rosemère.
ARTICLE 5	PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.
ARTICLE 6	VALIDITÉ Le Conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.
ARTICLE 7	RESPECT DES RÈGLEMENTS La délivrance d'un permis, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par l'autorité compétente ne libèrent aucunement le propriétaire ou le requérant de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement applicable. Il est interdit de commencer des travaux avant l'émission des permis et certificats requis. De plus, la délivrance d'un permis de construction à l'égard de certains projets de construction et d'intensification des activités est assujettie à une contribution à des fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels aux termes du règlement sur la contribution pour fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels et du présent règlement.
ARTICLE 8	ENTRÉE EN VIGUEUR Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux

dispositions de la loi.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 9 INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

L'emploi du verbe "DEVOIR", indique une obligation absolue; le verbe "POUVOIR" indique un sens facultatif.

Le mot "QUICONQUE" désigne toute personne morale ou physique.

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

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

D'autre part, ce règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés aux articles 38 à 63 de la Loi d'interprétation (L.R.Q., chapitre I-16).

ARTICLE 10 PRINCIPES D'INTERPRÉTATION DES TABLEAUX ET DES ILLUSTRATIONS

Les tableaux et toute forme d'expression autres que les textes proprement dits contenus dans ce règlement de permis et certificats, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction avec le texte du règlement, c'est le texte qui prévaut.

ARTICLE 11 RÈGLES D'INTERPRÉTATION ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent règlement ou dans le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou l'une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

ARTICLE 12 UNITÉ DE MESURE

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international d'unités (SI). Pour fins de comparaison, les dimensions en unités de mesures impériales sont indiquées. En cas de contradiction entre une valeur exprimée à la fois en unité de mesure impériale, l'unité de mesure métrique prévaut.

ARTICLE 13 TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au règlement de zonage présentement en vigueur.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 14 RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du Service des permis et inspections et de ses représentants. Le Service des permis et inspections et ses représentants constituent donc l'autorité compétente.

ARTICLE 15 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment veille à faire appliquer toutes les dispositions contenues dans le présent règlement et à faire l'étude des dossiers relatifs à toute demande de permis et de certificats. L'autorité compétente exerce les pouvoirs suivants :

1. Analyser la conformité des plans et documents soumis aux dispositions du présent règlement de même qu'à celles de tout autre loi ou règlement municipal applicable;
2. Émettre les permis et les certificats lorsque le requérant s'est conformé en tous points aux règlements applicables;
3. Autoriser la modification par écrit des plans et documents, après l'émission d'un permis ou d'un certificat, si cette modification est conforme aux dispositions contenues dans le présent règlement ou dans tout autre règlement municipal ou loi s'appliquant;
4. Visiter et inspecter toutes les propriétés immobilières ou mobilières, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur, pour lesquelles un permis ou un certificat a été émis ou pour lesquelles une demande de permis ou de certificat a été déposée ou pour s'assurer du respect des différents règlements;
5. Exiger du propriétaire qu'il fournisse, à ses frais, les données ou preuves jugées nécessaires pour déterminer si les matériaux, équipements, dispositifs, procédés de construction, ensembles structuraux, fondations ou autres sont conformes aux dispositions des différents règlements, lois ou codes qui s'appliquent;
6. Demander l'assistance de la police lorsque des conditions particulières ou l'urgence de la situation le requiert. Si une contravention est constatée, tout agent ou représentant du Service de police, pour faire appliquer le présent règlement, peut alors, aux fins de porter plainte, exiger d'un contrevenant qu'il s'identifie, en fournissant ses noms et adresse et qu'il en fournisse la preuve;
7. Aviser, lorsqu'une contravention aux règlements d'urbanisme est constatée, le contrevenant et le propriétaire (s'il y a lieu) en émettant un avis d'infraction ou en lui (leur) faisant parvenir une lettre ou une lettre recommandée ou signifiée expliquant la nature de l'infraction reprochée tout en lui (leur) enjoignant de se conformer au règlement dans un délai prescrit, déterminé en fonction de la nature de l'infraction;
8. Révoquer tout permis ou certificat délivré par erreur ou dont les travaux sont exécutés en contravention à ce dernier aux

règlements d'urbanisme.

ARTICLE 16 DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU REQUÉRANT
OU DE L'EXÉCUTANT DE TRAVAUX OU DE SERVICES

Le propriétaire et l'occupant, le requérant ou l'exécutant de travaux ou de services ont les devoirs suivants :

1. Permettre à l'autorité compétente de visiter tout bâtiment et son terrain pour s'assurer que les dispositions du présent règlement ou de toute autre loi ou règlement municipal applicable sont respectées;
2. Obtenir de l'autorité compétente, avant le début des travaux, les permis ou certificats requis et payé les frais d'analyse requis pour l'obtention du permis ou du certificat. Ces frais ne sont pas remboursables dans le cas d'un refus de délivrance du permis ou du certificat;
3. Exécuter ou faire exécuter les ouvrages ou les travaux, conformément au permis ou au certificat d'autorisation délivré et aux dispositions du présent règlement ou de tout autre règlement municipal ou loi;
4. Exécuter ou faire exécuter les ouvrages ou les travaux, exercer ou permettre que soit exercé un usage ou régulariser ou permettre que soit régularisée une situation existante conformément aux conditions inscrites à toute résolution d'approbation applicable;
5. Informer l'autorité compétente, par un avis écrit du nouveau propriétaire, de la vente de l'immeuble alors qu'un permis ou un certificat d'autorisation est valide. Un addenda doit alors être apporté au permis de construction ou au certificat d'autorisation dans lequel le nouveau propriétaire s'engage à respecter toutes et chacune des clauses et conditions faisant partie intégrante du permis de construction (le numéro d'émission et la date y seront alors indiqués) émis par l'autorité compétente au propriétaire ou requérant initial, de même que tous les règlements ou lois s'appliquant. La durée du permis de construction est inchangée suite à cet addenda;
6. Se conformer à toutes et chacune des clauses et conditions contenues dans le permis de construction ou le certificat d'autorisation émis pour un immeuble par l'autorité compétente, dans le cas où toute personne (morale ou physique), toute institution financière ou société prêteuse prend possession d'un immeuble en cours de construction en raison d'une faillite ou dation en paiement. La durée du permis ou certificat est inchangée suite à cette situation;
7. Aviser l'autorité compétente avant le remblayage de toute excavation afin de lui permettre de vérifier que les raccordements au réseau public sont installés conformément au règlement applicable;
8. Faire approuver par l'autorité compétente, avant l'exécution des travaux, toute modification apportée aux plans et documents après l'émission d'un permis ou d'un certificat, la durée du permis ou du certificat restant inchangée suite à cette approbation.

SECTION 2 CONTRAVENTION ET PÉNALITÉS

ARTICLE 17 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, à l'exception de la section 7 du chapitre 6, commet une infraction et est passible :

- Pour une première infraction, d'une amende minimale de 250 \$ pour une personne physique et de 400 \$ pour une personne morale et d'au plus 1 000 \$ pour une personne physique et d'au plus 2 000 \$ pour une personne morale;
- Pour une récidive, d'une amende minimale de 500 \$ pour une personne physique et de 800 \$ pour une personne morale et d'au plus 2 000 \$ pour une personne physique et d'au plus 4 000 \$ pour une personne morale.

Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de la section 7 du chapitre 6 du présent règlement, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 2 000 \$ à laquelle s'ajoute :

- Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant maximal de 200 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
- Dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare complet déboisé à laquelle s'ajoute pour chaque fraction d'hectare déboisé, un montant déterminé conformément à l'alinéa précédent.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES À L'OBTENTION DES PERMIS ET CERTIFICATS

ARTICLE 18 MÉTHODE D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

L'autorité compétente doit :

1. Remettre au requérant ou à son représentant la liste des informations et documents requis dans chaque cas;
2. S'assurer qu'elle a en main tous les détails et renseignements nécessaires pour une complète compréhension de la demande;
3. Estampiller les documents reçus;
4. Étudier la conformité de la demande avec les dispositions des règlements de la Ville;
5. Délivrer au requérant le permis ou le certificat demandé si la demande est conforme à la réglementation, le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat a été payé, l'approbation du conseil a été obtenu, le cas échéant, et tous les documents exigés ont été présentés. Si ces conditions ne sont pas remplies; dans ce cas, le rapport au requérant, de l'autorité compétente doit fournir les raisons qui rendent la demande non conforme.

ARTICLE 19 REFUS OU RÉVOCATION D'UN PERMIS

1. Un permis est refusé:
 - a) Lorsque les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux dispositions du présent règlement;
 - b) Lorsque les renseignements fournis sont inexacts;
 - c) Lorsque le requérant ne s'est pas conformé en tous points aux règlements.
2. Un permis est révoqué:
 - a) Lorsque l'une des conditions de délivrance d'un permis constitue une infraction ou n'a pas été respectée;
 - b) Lorsqu'il a été émis par erreur;
 - c) Lorsqu'il a été accordé sur la foi de renseignements inexacts.

ARTICLE 20 DÉLAI D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date où tous les documents exigés sont présentés et le paiement du tarif et les taxes payés, l'autorité compétente doit émettre le permis de lotissement ou signifier le refus par écrit au requérant selon que la demande est conforme ou non aux règlements. Le tarif servant à l'analyse de la demande du permis n'est pas remboursable dans le cas d'un refus de la demande.

ARTICLE 21 DÉLAI D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION ET D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date où les documents exigés sont présentés et que le paiement du tarif est payé, l'autorité compétente doit émettre le permis de construction ou le certificat d'autorisation ou signifier le refus par écrit au requérant selon que la demande est conforme ou non aux règlements. Le tarif servant à l'analyse de la demande du permis ou du certificat n'est pas remboursable dans le cas d'un refus de la demande.

CHAPITRE 4 PERMIS DE LOTISSEMENT

ARTICLE 22 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention d'un permis de lotissement.

ARTICLE 23 FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

La demande de permis de lotissement doit être présentée à l'autorité compétente. Elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse et numéro de téléphone du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants, en trois exemplaires:

1. Un plan de localisation du projet à une échelle d'au plus 1:10 000 si requis par l'autorité compétente pour la bonne compréhension du projet;
2. Le plan projet d'opération cadastrale préparé par un arpenteur- géomètre à une échelle d'au plus 1:1 000 indiquant:
 - a) Les noms, prénoms et adresse du professionnel qui a préparé le plan;
 - b) Le cadastre identifié conformément aux dispositions des lois qui le régissent;
 - c) La date, le nord et l'échelle;
 - d) Les limites du territoire faisant l'objet de la demande;
 - e) Les niveaux du terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les pentes supérieures à vingt-cinq pour cent (25%);
 - f) La localisation de tout lac protégé situé à moins de trois cents mètres (300 m - 984,25 pi) et de tout cours d'eau protégé situé à moins de cent mètres (100 m - 328,08 pi) du terrain visé par la demande;
 - g) Les boisés;
 - h) Le tracé et l'emprise des rues existantes ou projetées, et leur rattachement aux rues existantes ou projetées à l'extérieur du projet, s'il y a lieu;
 - i) Le tracé et l'emprise de la voie ferrée existante et les traverses de chemins de fer existantes ou projetées, s'il y a lieu;
 - j) Les terrains réservés à l'habitation selon les divers types, aux commerces, à des parcs ou autres fins publiques, et à tout autre usage;
 - k) Les dimensions, la superficie et les lignes et la numération projetée des lots;
 - l) Les servitudes existantes ou à réserver, s'il y a lieu;
 - m) Les sentiers-piétons, s'il y a lieu;
 - n) Les autres renseignements requis pour avoir une bonne compréhension du projet;
3. Si requis, un plan-type d'implantation des bâtiments principaux et secondaires, s'il y a lieu, ainsi que les accès à la propriété;

4. Si requis, un tableau indiquant la superficie totale du terrain et les superficies de terrain pour chaque type d'usage;
5. Si requis, le phasage et l'échéancier de réalisation du projet avec le nombre et le type de logements et de bâtiments pour chacune des phases;
6. Si requis, un calcul de rentabilité du projet pour la Ville selon les critères de coûts des infrastructures, d'évaluation des constructions et de taxation foncière;
7. Dans le cas où le projet comprend une nouvelle traverse de chemin de fer, le requérant doit obtenir l'autorisation de l'autorité compétente;
8. Dans le cas d'un projet situé dans une zone de contraintes relatives aux glissements de terrain, le requérant doit fournir une expertise géotechnique tel que requis au règlement de zonage présentement en vigueur;
9. Si requis, une copie du ou des actes publiés si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale en vertu de l'article 256.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ARTICLE 24

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DANS LE CAS D'UNE OPÉRATION D'ENSEMBLE

Le plan-projet d'opération cadastrale dans le cas d'une opération d'ensemble devra être produit à une échelle d'au moins 1:1 000, être accompagné d'un plan de localisation à une échelle d'au moins 1:1 000, en trois exemplaires.

1. Le nom, le prénom, l'adresse du (des) propriétaire(s) ou du (des) représentant(s) autorisé(s) et leur numéro de téléphone;
2. Le nom, le prénom, l'adresse du (des) professionnel(s) qui a (ont) préparé le plan;
3. Les cotes d'altitude d'au plus deux mètres (2 m - 6,56 pi) d'intervalle;
4. Les esquisses préliminaires de tous les plans d'architecture des habitations ou autres constructions prévues au plan;
5. L'implantation détaillée de chaque construction, y compris clôtures, garages, aires de stationnement, espaces libres privés et communs, circulation hors-rues, lignes téléphoniques et électriques, etc.;
6. Le nivellement proposé;
7. Le plan d'ensemble d'architecture du paysage;
8. Le bordereau détaillé de l'utilisation du sol, indiquant en mètres carrés et en pourcentage, les aires affectées à chaque usage indiqué sur le plan;
9. Les phases de réalisation du projet d'ensemble;
10. Les parties privées et les parties communes dans le cas de projets

en copropriété, en condominium, en coopérative ou autre forme similaire.

De plus, lorsque requis, le requérant doit soumettre un rapport relatif à la rentabilité du projet pour la Ville, lequel doit contenir les éléments suivants:

1. Si requis, les avantages, inconvénients et impacts engendrés par le projet sur l'environnement;
2. Si requis, l'analyse coût-bénéfices du projet pour la Ville.

ARTICLE 25

MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

L'autorité compétente émet le permis de lotissement si :

1. L'opération cadastrale est conforme au présent règlement;
2. Le paiement du tarif pour l'analyse de la demande du permis a été payé. Ces frais ne sont pas remboursables dans le cas de l'abandon du projet par le requérant;
3. Tous les documents exigés ont été présentés;
4. Toute taxe municipale exigible et impayée à l'égard de tout immeuble compris dans le plan a été payée;
5. Le propriétaire a payé les frais ou cède une partie de son terrain requis pour la contribution selon les dispositions portant sur la contribution pour fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels en vigueur;
6. Le propriétaire s'est engagé à céder gratuitement, l'assiette des rues montrées sur le plan et destinées à être publiques;
7. Le cas échéant, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal attestant que le projet a été approuvé, lorsqu'une telle autorisation est requise eu égard au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);
8. Le cas échéant, une entente relative à des travaux municipaux a été conclue entre le requérant et la Ville;
9. L'opération cadastrale n'a pas pour effet de rendre non conforme ou enclavé un lot conforme existant quant aux dimensions et à la superficie exigées en vertu du règlement de lotissement en vigueur;
10. L'opération cadastrale n'a pas pour effet d'aggraver la dérogation d'un lot dérogatoire existant à moins que l'opération cadastrale vise à rendre un autre lot dérogatoire conforme aux dispositions du règlement de lotissement;
11. L'opération cadastrale n'a pas pour effet de rendre l'implantation d'une construction ou d'un usage dérogatoire au règlement de zonage en vigueur;
12. L'opération cadastrale n'a pas pour effet de laisser de résidu;
13. L'opération cadastrale vouée à des fins de construction d'un ou

de plusieurs bâtiments principaux doit être planifiée à l'extérieur de l'emprise d'une rue qui serait planifiée au plan d'urbanisme;

14. Le requérant ne loue pas une partie d'un terrain adjacent pour respecter les dimensions minimales de terrain requises au règlement de lotissement.

15. Un rapport préparé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, c. Q-2) établissant que le projet pour lequel le permis demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité. Ce rapport est exigé dans le cas où le terrain visé par la demande est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, c. Q-2) et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement ou d'une déclaration de conformité en vertu du Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (RLRQ, Q-2, r.37).

Règl. 1006-01 (19-6-2026)

ARTICLE 26

CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement est nul si:

1. Dans les trois (3) mois de l'émission du permis, l'opération cadastrale n'a pas été effectuée et enregistrée au ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles; lors de l'enregistrement des lots par le ministère, toute modification dans la nomenclature des lots n'affecte en rien la validité du permis;
2. Le lotissement n'est pas conforme aux exigences du présent règlement et aux plans et documents dûment approuvés.

Dans ce cas, si le propriétaire désire à nouveau procéder au lotissement, il doit se pourvoir d'un nouveau permis. Tout engagement aux termes des dispositions applicables aux contributions pour fins de parc doit être mis à jour en fonction de la valeur du site à la date du dépôt du nouveau plan d'opération cadastrale.

ARTICLE 27

EFFET DE L'APPROBATION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

L'émission d'un permis de lotissement relatif à une opération cadastrale ne peut constituer d'obligation d'aucune sorte pour la Ville.

L'approbation par l'autorité compétente d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Ville une obligation d'accepter la cession des 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 des services d'utilité publique.

L'approbation par l'autorité compétente d'un projet relatif à une opération cadastrale n'entraîne aucune obligation pour la Ville d'émettre un permis de construction, un certificat d'affichage ou d'occupation.

CHAPITRE 5 PERMIS DE CONSTRUCTION

ARTICLE 28 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un projet de construction, de transformation, de réparation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments est interdit sans l'obtention d'un permis de construction.

Un permis de construction est requis pour toute rénovation d'un bâtiment ou d'une construction si le coût de l'intervention est supérieur au montant de 3 000 \$.

Un permis est requis peu importe le coût pour l'enlèvement ou la construction de murs, de cloisons, de portions de murs ou de cloisons, l'enlèvement ou le sectionnement de poutres, solives ou autres supports, pour l'enlèvement, le déplacement ou le blocage d'escaliers, sorties ou fenêtres, ou tout changement dans les matériaux actuels à l'extérieur.

Toutes les constructions qui sont susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques, de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens ou qui sont situés dans la plaine inondable sont interdits sans l'obtention d'un permis de construction.

De plus, toutes les constructions qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral, sont interdits sans l'autorisation d'un permis de construction.

ARTICLE 29 ÉDIFICES PUBLICS, ÉTABLISSEMENTS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX

La délivrance d'un permis ne soustrait pas à l'obligation de respecter toutes les autres dispositions des lois et règlements applicables.

ARTICLE 30 CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Aucun permis de construction n'est accordé à moins que les conditions suivantes ne soient respectées:

1. La demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme applicables;
2. La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement;
3. Le paiement du tarif pour l'obtention du permis a été payé. Ces frais ne sont pas remboursables dans le cas d'un refus ou de l'abandon du projet par le requérant;
4. Le cas échéant, une entente relative à des travaux municipaux a été conclue entre le requérant et la Ville;
5. 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, qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis en vertu des articles 256.1, 256.2 et 256.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

6. 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 soient établis sur la rue, directement en bordure du terrain sur lequel la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur;
7. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique ouverte à la circulation et carrossable;
8. La demande de permis pour tout projet de construction, d'agrandissement, de reconstruction, de rénovation ou de modification bâtiment est accompagnée de plans et devis conformes à la législation et à la réglementation applicable et signés et scellés par les professionnels habilités à le faire, le cas échéant;
9. La demande de permis pour un projet de construction comprenant un toit végétalisé, soit accompagnée de l'acceptation de la demande de mesures équivalentes par la Régie du bâtiment du Québec;
10. Le cas échéant, le requérant s'est engagé à céder gratuitement à la Ville un terrain, soit lui verser une somme d'argent, soit prendre un tel engagement et effectuer un tel versement tel que prescrit au Règlement sur la contribution pour fins de parcs, de terrain de jeux et d'espaces naturels.
11. Un rapport préparé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, c. Q-2) établissant que le projet pour lequel le permis demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité. Ce rapport est exigé dans le cas où le terrain visé par la demande est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, c. Q-2) et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement ou d'une déclaration de conformité en vertu du Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (RLRQ, Q-2, r.37).

Règl. 1006-01 (19-6-2026)

ARTICLE 31

FORME DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

La demande du permis de construction doit être présentée à l'autorité compétente. Elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, numéro de téléphone et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagné des documents suivants, en duplicata:

1. La description cadastrale du terrain et ses dimensions;

2. Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre exécuté à une échelle d'au moins 1:500, montrant:
 - a) Les dimensions et la superficie du terrain;
 - b) Les lignes de terrain et les rues adjacentes;
 - c) La localisation et la projection au sol du bâtiment faisant l'objet de la demande ou déjà existant;
 - d) La localisation de tout lac protégé situé à moins de trois cents mètres (300 m - 984,25 pi) et de tout cours d'eau protégé situé à moins de cent mètres (100 m - 328,08 pi);
 - e) La localisation des pentes supérieures à 25%;
 - f) La localisation des boisés existants;
 - g) La direction d'écoulement des eaux de surface;
 - h) La limite de la zone inondable et de la zone de glissement de terrain, s'il y a lieu;
 - i) Les accès à la propriété et ceux situés à proximité;
 - j) Le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors-rue et des allées de stationnement, dans le cas des aires de stationnement de plus de trois cases;
 - k) Le plan de drainage d'une aire de stationnement hors rue dont la superficie est supérieure à 140 m² préparé par un professionnel dans le domaine;
 - l) Les aires de chargement et de déchargement;
 - m) Les niveaux d'excavation et du plancher fini du sous-sol par rapport au centre de la rue mesuré de façon perpendiculaire au centre du bâtiment;
 - n) L'emplacement et la description des murs de soutènement, des clôtures, des murets, des haies, des arbustes et des arbres;
 - o) Les déblais et les remblais;
 - p) L'emplacement des servitudes;
3. Un plan montrant la localisation de toutes les utilités publiques présentes sur le terrain et sur l'emprise de rue située en façade de la propriété privée;
4. Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'autorité compétente pour qu'elle puisse avoir une compréhension claire du projet de construction et de son usage.
5. Le plan présenté à l'alinéa précédent doit aussi fournir des indications sur l'aménagement du terrain;
6. Un plan de localisation de la fosse septique, du champ d'épuration et de la source d'alimentation en eau potable, s'il y a lieu;
7. Dans le cas d'une construction en zone inondable : Les plans et devis pour la construction de structures ou de parties de structures qui sont situées sous la cote d'inondation doivent être préparés et signés par un ingénieur membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec;
8. Une étude technique signée et scellée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ainsi qu'une expertise géotechnique démontrant la possibilité de construire dans une

zone de glissement de terrain;

9. Dans le cas d'un projet d'opération d'ensemble impliquant un stationnement commun et dans le cas d'utilisation commune d'un tablier de manœuvre, les documents notariés garantissant la permanence des espaces et de leur usage;

10. Une estimation du coût probable des travaux;

11. Les ententes notariées requises dans le présent règlement;

12. La demande de permis pour tout nouveau projet de construction situé à l'intérieur d'une zone tampon doit comprendre :

- une étude de pollution sonore réalisée par un professionnel en la matière et comprenant une analyse acoustique évaluant avec précision le degré de perturbation à l'intérieur de la zone;
- un document décrivant les mesures de mitigation préconisées dans le but de réduire le niveau sonore à moins

de 55 dBA sur une période de 24 heures;

- les plans et devis d'exécution des ouvrages de mitigation prévus, préparés par un professionnel en la matière;
- un engagement écrit du requérant de réaliser les travaux selon les plans et devis soumis;

Dans le Pôle régional, l'étude est requise pour un projet de construction, d'agrandissement ou de transformation d'un bâtiment accueillant un usage sensible selon les seuils déterminés à la section portant sur le Pôle régional au chapitre 5 du Règlement de zonage.

Règl. 1006-01 (19-6-2026)

13. La demande de permis pour l'installation d'une thermopompe ou d'un climatiseur ne respectant pas les marges minimales prescrites doit être accompagnée d'un plan proposant un mur anti-bruit de nature à réduire l'impact du bruit de l'appareil par rapport aux propriétés voisines et respectant tout règlement municipal en vigueur concernant les limitations du bruit perturbateur;

14. Dans le cas d'un projet de construction comprenant un toit végétalisé, le requérant doit fournir des plans complets du projet signés par un ingénieur membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec ou par un architecte membre en règle de l'Ordre des architectes du Québec. Cette disposition est applicable pour les nouveaux bâtiments principaux et les bâtiments accessoires excluant les remises;

15. *Pour un projet de construction situé dans le Pôle régional, la permission d'accès au réseau routier supérieur, incluant le boulevard Labelle, délivré par le ministère des Transport et de la Mobilité durable;*

16. *Pour un projet de construction situé dans le Pôle régional, une caractérisation des sols afin de détecter la présence éventuelle de sols contaminés ;*

17. Pour un projet de construction situé dans le Pôle régional, un avis archéologique conformément au guide du ministère de la Culture et des Communications (« Différencier l'étude de potentiel archéologique de l'avis archéologique, 2022 ») réalisé par une personne compétente en la matière.

Règl. 1006-01 (19-6-2026)

ARTICLE 32

CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction devient nul si:

1. La construction n'est pas commencée dans les trois (3) mois de la date d'émission du permis;
2. Les travaux sont discontinués pendant une période de six (6) mois consécutifs;
3. Les travaux ne sont pas complétés dans les quinze (15) mois suivant la date d'émission du permis de construction incluant les aménagements paysagers entourant la construction;
4. Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés.

Dans ces cas, si le constructeur ou le requérant désire commencer ou compléter la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

Un renouvellement de permis ne pourra être accordé que pour un délai de 6 mois et ce une seule fois afin de terminer l'extérieur du bâtiment.

ARTICLE 33

NÉCESSITÉ DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION

Dès la fin des travaux de construction, le titulaire du permis doit faire parvenir à l'autorité compétente un certificat de localisation. Ce certificat de localisation doit être préparé et signé par un arpenteur-géomètre.

ARTICLE 34

OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le titulaire d'un permis de construction doit:

1. Afficher le permis de construction, bien en évidence, sur l'immeuble pour lequel ce permis a été émis;
2. Conserver sur le chantier de construction une copie des plans et

devis approuvés par l'autorité compétente;

3. Donner au moins quarante-huit (48) heures d'avis à l'autorité compétente de son intention de commencer les travaux;
4. Donner un avis écrit à l'autorité compétente dans les sept (7) jours qui suivent le parachèvement des travaux;
5. S'assurer d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 35

MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS

Les plans et devis pour lesquels un permis de construction est émis ne peuvent être modifiés sans l'autorisation écrite de l'autorité compétente et, le cas échéant, du conseil municipal. Une telle autorisation n'a pas pour effet de prolonger la validité du permis de construction.

CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 1 CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE

ARTICLE 36 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE

Un projet d'usage temporaire est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les piscines hors-terre constituées d'éléments préfabriqués, démontables et transportables et d'une profondeur inférieure à cinquante centimètres (50 cm -19,69 po).

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour la tenue d'une vente de garage.

ARTICLE 37 FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE

La demande de certificat d'autorisation d'usage temporaire doit être présentée à l'autorité compétente. La demande doit être conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme applicables, être accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement et le tarif pour l'obtention du certificat doit avoir été payé, le cas échéant.

La demande doit être datée et signée et faire connaître les noms, prénoms, numéro de téléphone, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants, en duplicata:

1. L'identification précise de l'usage projeté, y compris les ouvrages projetés;
2. La date et la durée prévue de l'usage temporaire;
3. Un plan à l'échelle en deux (2) exemplaires montrant les lignes de rue et la localisation et l'importance relative de l'utilisation du sol projetée sur l'ensemble du terrain visé de même que la localisation des bâtiments existants et les limites et l'identification cadastrale du terrain;
4. Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l'utilisation projetée;
5. L'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire.

La demande sera analysée lorsque le tarif pour l'analyse aura été payé. Ce tarif n'est pas remboursable dans le cas d'un refus ou de l'abandon du projet par le requérant.

ARTICLE 38 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE

Un certificat d'autorisation d'usage temporaire devient nul si:

1. Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés;
2. L'usage n'a pas débuté dans les trente (30) jours de la date d'émission du certificat.

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

SECTION 2

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

ARTICLE 39

NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Toute démolition d'une construction, ou d'une partie de construction, d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

ARTICLE 40

FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Toute personne désirant démolir un immeuble, un immeuble patrimonial, une construction, une partie de construction, un bâtiment ou une partie de bâtiment doit en faire la demande par écrit à l'autorité compétente. La demande doit être conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme applicables, être accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement et le tarif pour l'obtention du certificat doit avoir été payé. Le requérant doit fournir les plans et documents suivants, en duplicata:

1. Le formulaire « Demande de certificat d'autorisation de démolition » dûment remplie et signée par le requérant comprenant notamment:
 - a) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant dûment autorisé le cas échéant;
 - b) L'adresse du site des travaux;
 - c) Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
 - d) Les motifs qui justifient la démolition;
 - e) Une évaluation du coût des travaux;
2. Dans le cas où la demande est présentée par un mandataire, une procuration du propriétaire autorisant le mandataire à agir en son nom;
3. Le plan d'implantation indiquant :
 - a) La localisation du bâtiment à démolir;
 - b) La localisation et les dimensions de toute construction et aménagement existants sur le terrain;
 - c) La localisation de toutes les utilités publiques présentes sur le terrain et sur l'emprise de rue située en façade de la propriété privée;
 - d) La localisation de tous les arbres sur le terrain;
 - e) La hauteur en mètre ou en étage, la superficie totale brute des planchers hors sol et la superficie brute de plancher du

sous- sol du bâtiment à démolir, le cas échéant;

4. Des photographies récentes de l'immeuble, l'immeuble patrimonial, de la construction ou du bâtiment à être démoli;
5. Une description des conditions dans lesquelles la démolition sera exécutée et des moyens techniques qui seront utilisés lors de la démolition;
6. Les mesures de sécurité qui seront mises en place pour la protection du site durant les travaux;
7. L'échéancier des travaux de démolition et la date à laquelle l'interruption de tout service municipal est requise;
8. Une preuve d'assurance responsabilité civile spécifiquement émise en faveur du requérant;
9. L'engagement du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux de démolition;
10. Le paiement du tarif prévu pour l'obtention du certificat d'autorisation de démolition. Ce tarif n'est pas remboursable dans le cas d'un refus ou de l'abandon du projet par le requérant;

En plus des documents et plans indiqués ci-dessus, toute demande de démolition d'un immeuble ou d'un immeuble patrimonial assujetti au Règlement sur la démolition d'immeubles en vigueur doit être accompagnée des documents et plans suivants :

11. Le nombre de logements contenus dans l'immeuble devant être démoli, lorsqu'il s'agit d'un immeuble résidentiel ou en partie résidentiel;
12. La preuve d'envoi d'un avis de la demande de démolition par le requérant à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant;
13. Un rapport sur l'état de l'immeuble, par un architecte, un ingénieur ou un technologue professionnel dans le domaine d'expertise requis, aux frais du requérant;
14. Un programme de réutilisation du sol dégagé incluant:
 - a) L'usage projeté du terrain;
 - b) Une description sommaire des interventions incluant l'implantation de la construction, son architecture, l'aménagement du terrain et la valeur estimée des interventions;
 - c) Une ou des esquisses préliminaires;
 - d) Un échéancier de réalisation;
 - e) Une estimation préliminaire des coûts;
15. S'il s'agit d'un immeuble patrimonial, une étude sur la valeur patrimoniale, produite par un expert en la matière permettant au conseil municipal d'analyser l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver.

Lorsque le programme implique l'agrandissement ou la construction d'un nouveau bâtiment, la demande doit inclure les documents

suivants :

- a) Un plan d'implantation illustrant le projet et les bâtiments voisins;
- b) Les élévations et leur intégration dans le cadre bâti environnant;
- c) Les détails du programme tels que la superficie de plancher du bâtiment, l'aire du bâtiment, le nombre de logements ou d'établissements ainsi que leur superficie, le pourcentage d'espaces végétalisés par rapport à la superficie du terrain, le taux d'implantation et la densité;
- d) Tout autre document nécessaire à l'évaluation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

ARTICLE 41 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si :

1. Les travaux ne sont pas complétés dans les six (6) mois suivant la date d'émission du certificat;
2. Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux de démolition, il doit se pourvoir d'un renouvellement du certificat d'autorisation pour un délai maximal de 3 mois pour terminer les travaux dans son entièreté.

ARTICLE 42 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

L'autorité compétente ne peut émettre un certificat d'autorisation de démolition que si :

1. La demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme et autres lois et règlements applicables;
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
3. Le coût du certificat requis a été payé.

ARTICLE 43 MODIFICATION DE LA DEMANDE

Les travaux de démolition pour lesquels un certificat d'autorisation est émis ne peuvent être modifiés sans l'autorisation écrite de l'autorité compétente. Une telle autorisation n'a pas pour effet de prolonger la validité du certificat d'autorisation.

SECTION 3

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT
PAYSAGER

ARTICLE 44

NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT
PAYSAGER

Un projet d'excavation du sol, d'aménagement paysager, d'abattage d'arbres, d'érection d'une clôture ou d'un muret ou d'un écran protecteur, de déblai ou de remblai, d'aménagement de stationnement hors-rue est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation si ces travaux ne sont pas effectués simultanément à la construction, à la transformation, à la réparation, à l'agrandissement ou à l'addition de bâtiments.

ARTICLE 45

FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION
D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER

La demande de certificat d'autorisation d'aménagement paysager doit être présentée à l'autorité compétente, en duplicata. Elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée d'un plan de localisation à une échelle d'au moins 1:500 des aménagements projetés, ainsi que toute autre information requise pour que l'autorité compétente ait une compréhension claire du projet.

La demande doit être conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme applicables, être accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement et le paiement du tarif pour l'obtention du certificat doit avoir été payé, le cas échéant. Le tarif n'est pas remboursable dans le cas d'un refus ou de l'abandon du projet par le requérant.

Dans le cas de travaux ou d'ouvrages situés dans une zone de contraintes relatives aux glissements de terrain, le requérant doit fournir une expertise géotechnique tel que requis au règlement de zonage présentement en vigueur.

Pour une intervention assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation réalisée dans le Pôle régional, une caractérisation des sols afin de détecter la présence éventuelle de sols contaminés et un avis archéologique conformément au guide du ministère de la Culture et des Communications (« Différencier l'étude de potentiel archéologique de l'avis archéologique, 2022 ») réalisé par une personne compétente en la matière, sauf dans le cas où cette caractéristique ou cet avis ont été déposés au moment de la demande de permis de construction.

Règl. 1006-01 (19-6-2026)

ARTICLE 46

CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION
D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER

Un certificat d'autorisation d'aménagement paysager devient nul si:

1. Les travaux ne sont pas complétés dans les quinze (15)

mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;

2. Les travaux ne sont pas commencés dans les six (6) mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;
3. Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux, il doit se pourvoir d'un renouvellement de certificat d'autorisation qui sera valide pour un délai de six (6) mois maximum afin de terminer les travaux.

SECTION 4

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

ARTICLE 47

NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Un projet de construction, d'installation, de déplacement, de modification ou de réparation d'une enseigne est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Un certificat est requis pour chaque enseigne.

ARTICLE 48

FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

La demande de certificat d'autorisation d'affichage doit être présentée à l'autorité compétente. Elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, numéro de téléphone, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagné des documents suivants, en duplicata:

1. Un plan à l'échelle montrant :
 - a) L'identification et les limites du terrain visé;
 - b) Les lignes de rues;
 - c) La localisation de l'enseigne;
 - d) La projection au sol du bâtiment sur le terrain visé;
 - e) La couleur de l'enseigne et du support;
 - f) Le texte de l'enseigne;
 - g) Un dessin montrant les façades du bâtiment et la localisation et la dimension des enseignes existantes, ainsi que les dimensions du bâtiment;
 - h) Les détails de construction de l'enseigne et de son support et les matériaux utilisés;
2. Le plan à l'échelle et le devis de l'enseigne;
3. Les dimensions et la hauteur de l'enseigne;
4. Une évaluation du coût probable du projet.

Le paiement du tarif pour l'analyse de la demande doit être inclus. Ce tarif n'est pas remboursable dans le cas d'un refus ou de l'abandon du projet par le requérant.

ARTICLE 49

CAS PARTICULIER: ENSEIGNE TEMPORAIRE

Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation concernant des enseignes temporaires à caractère communautaire, le requérant devra fournir à l'autorité compétente, en plus des plans et documents mentionnés à l'article précédent, le document suivant:

1. Enseignes au-dessus d'un trottoir ou d'une voie publique: une lettre dégageant la Ville de toute responsabilité et la tenant indemne de toute poursuite ou recours en dommage, par suite de l'installation et du maintien d'une telle enseigne.

Les enseignes temporaires ne peuvent servir qu'à l'évènement visé et le requérant doit préciser dans la demande de certificat d'autorisation les dates d'affichage et de l'évènement.

ARTICLE 50

CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Un certificat d'autorisation d'affichage devient nul si:

1. Les travaux d'affichage ne sont pas complétés dans les six (6) mois suivant la date d'émission du certificat;
2. Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les autres travaux d'affichage, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation pour une durée de six (6) mois maximum.

SECTION 5 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX SUR LES RIVES,
LE LITTORAL ET LES PLAINES INONDABLES

ARTICLE 51 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DES TRAVAUX SUR
LES RIVES, LE LITTORAL ET LES PLAINES INONDABLES

Sous réserve de tout règlement provincial applicable en cette matière, tous les ouvrages, tous les travaux, tous les projets d'aménagement et toutes modifications ou réparations à un ouvrage quelconque sur une rive ou un littoral d'un cours d'eau sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral doivent faire l'objet d'un certificat d'autorisation au préalable.

Tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques, de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens ou qui sont situés dans la plaine inondable sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

ARTICLE 52 CAS OÙ UN CERTIFICAT D'AUTORISATION N'EST PAS REQUIS

Un certificat d'autorisation n'est pas requis dans le cas où les travaux se limitent à rétablir la couverture végétale sans avoir recours à l'excavation, au dragage, au nivellement, au remblayage ou tous autres travaux du même genre.

ARTICLE 53 FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE
TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

La demande de certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain doit être présentée à l'autorité compétente. Elle doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé et doit comprendre les renseignements suivants, en duplicata:

1. Les noms, prénoms, numéro de téléphone, adresse du requérant ou de son représentant autorisé;
2. Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre;
3. Un plan de localisation exécuté à une échelle d'au moins 1:500 des aménagements projetés;
4. Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'autorité compétente pour qu'elle puisse avoir une compréhension claire des travaux projetés. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile. Tous les plans et devis relatifs aux ouvrages de stabilisation des berges, autres que la stabilisation par des plantes pionnières ou typiques des rives des lacs et cours d'eau, par des perrés ou par des gabions, doivent être signés et scellés par un ingénieur;
5. Les titres de propriété du terrain sur lequel les aménagements seront réalisés;

-
6. Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations et les dates de réalisation des aménagements;
 7. Les avis techniques du ministère de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques du Québec, s'il y a lieu;
 8. Les autorisations requises par le ministère de l'Environnement et de la lutte aux changements climatiques du Québec, s'il y a lieu;
 9. Dans le cas d'un projet situé dans une zone de contraintes relatives aux glissements de terrain, le requérant doit fournir une expertise géotechnique tel que requis au règlement de zonage présentement en vigueur.

Le paiement du tarif pour l'analyse de la demande doit être inclus. Ce tarif n'est pas remboursable dans le cas d'un refus ou de l'abandon du projet par le requérant.

ARTICLE 54CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

Un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain devient nul si:

1. Les travaux ne sont pas commencés dans les six (6) mois suivant la date d'émission du certificat;
2. Les travaux sont discontinués pendant une période de trois (3) mois consécutifs;
3. Les travaux ne sont pas complétés dans les quinze (15) mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;
4. Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les autres travaux d'aménagement, il doit se pourvoir d'un renouvellement de certificat d'autorisation qui sera valide pour un délai de six (6) mois maximum afin de terminer les travaux.

SECTION 6CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE ET/OU UN SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE

ARTICLE 55NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE ET/OU UN SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE

Sous réserve de tout règlement provincial applicable en cette matière, un projet d'une installation septique et/ou un système d'alimentation en eau potable est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation si ce projet d'une installation septique et/ou un système d'alimentation en eau potable n'est pas effectué simultanément à la construction d'un bâtiment principal sur un terrain inoccupé.

ARTICLE 56FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE ET/OU UN SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE

La demande de certificat d'autorisation pour une installation septique et/ou un système d'alimentation en eau potable présentée à l'autorité

compétente doit être datée et signée par un membre de l'Ordre des technologues du Québec ou par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et doit comprendre les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des informations et documents suivants, en duplicata:

1. La description cadastrale du terrain et ses dimensions;
2. Le nombre de chambre à coucher du bâtiment desservi;
3. Une étude de caractérisation du site et du terrain réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière;
4. Le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur et la méthodologie utilisée;
5. Le niveau du roc, des eaux souterraines sous la surface du terrain récepteur;
6. Un plan détaillé de l'installation sanitaire avec les limites par rapport aux bâtiments, le réseau hydrographique, les boisés, le débit du cours d'eau, le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent et autre élément pertinent;
7. Dans le cas d'un bâtiment autre qu'une résidence isolée, les renseignements et documents exigés doivent être préparés et signés par un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
8. Dans le cas d'un projet situé dans une zone de contraintes relatives aux glissements de terrain, le requérant doit fournir une expertise géotechnique tel que requis au règlement de zonage présentement en vigueur.

Le paiement du tarif pour l'analyse de la demande doit être inclus. Ce tarif n'est pas remboursable dans le cas d'un refus ou de l'abandon du projet par le requérant.

ARTICLE 57

CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE ET/OU UN SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE

Un certificat d'autorisation pour une installation septique et/ou un système d'alimentation en eau potable devient nul si:

1. Les travaux ne sont pas complétés dans les six (6) mois suivant la date de l'émission du certificat;
2. Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux d'une installation et/ou un système d'alimentation en eau potable, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation d'une durée maximale de six (6) mois pour terminer les travaux.

SECTION 7	<u>CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE COUPE D'ARBRES</u>
ARTICLE 58	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION La coupe d'arbres, le sur-élagage, l'étêtage ou l'écimage est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.
ARTICLE 59	<u>FORME DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION</u> La demande de certificat d'autorisation pour la coupe d'arbre doit être présentée à l'autorité compétente. Elle doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé et doit comprendre les renseignements suivants, en duplicata : 1. Les noms, prénoms, numéro de téléphone, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé; 2. Un plan de localisation des arbres à couper, à élaguer, à étêter. Le plan doit montrer les limites du terrain visé, les lignes de rue, les servitudes et autres éléments pertinents à la demande; 3. Une photographie de l'emplacement concerné; 4. Dans le cas d'un projet situé dans une zone de contraintes relatives aux glissements de terrain, le requérant doit fournir une expertise géotechnique tel que requis au règlement de zonage présentement en vigueur; 5. Un plan de protection des arbres élaboré par un ingénieur forestier. Le paiement du tarif pour l'analyse de la demande doit être inclus. Ce tarif n'est pas remboursable dans le cas d'un refus ou de l'abandon du projet par le requérant.
ARTICLE 60	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION Un certificat d'autorisation pour la coupe d'arbres devient nul si : 1. Les travaux ne sont pas commencés dans les six mois suivants la date d'émission du certificat; 2. Les règlements et les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.
ARTICLE 61	OBLIGATION DU TITULAIRE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION Tout arbre abattu suite à l'émission d'un certificat d'autorisation doit être remplacé à l'intérieur de la période de validité du certificat d'autorisation par un arbre ayant les caractéristiques dimensionnelles à maturité similaires à celui coupé sauf sur autorisation spécifique de l'autorité compétente lorsqu'il est établi qu'il n'y a pas suffisamment d'espace écologique disponible pour l'implantation d'un nouvel arbre ayant les mêmes caractéristiques dimensionnelles à maturité.
ARTICLE 62	COUPE D'ARBRES SANS CERTIFICAT D'AUTORISATION Tout arbre abattu sans qu'un certificat d'autorisation autorisant son abattage soit émis doit être remplacé dans les six (6) mois d'un avis à

cet effet de l'autorité compétente par un arbre ayant des caractéristiques dimensionnelles à maturité similaires à celui coupé sauf sur autorisation spécifique de l'autorité compétente lorsqu'il est établi qu'il n'y a pas suffisamment d'espace écologique disponible pour l'implantation d'un nouvel arbre.

CHAPITRE 7
CERTIFICAT D'OCCUPATION COMMERCIALE

ARTICLE 63
NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION COMMERCIAL

Une construction dont on a changé la destination ou l'usage pour un usage commercial, ne peut être occupée sans l'obtention d'un certificat de conformité d'usage.

ARTICLE 64
FORME DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION COMMERCIALE

Toute construction commerciale doit, pour être occupée, être raccordée aux services d'aqueduc et d'égout sanitaire ou disposer d'une source d'approvisionnement en eau potable et d'une installation septique conformes à la loi sur la Qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire, selon le cas.

La demande de certificat d'occupation doit être présentée à l'autorité compétente. Elle devra être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé et devra comprendre les renseignements suivants, en duplicata :

1. Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
2. L'adresse du bâtiment ou partie de bâtiment faisant l'objet de la demande de certificat d'occupation;
3. L'usage que l'on désire exploiter dans le bâtiment ou partie de bâtiment faisant l'objet de la demande;
4. La date prévue pour l'occupation du bâtiment ou partie du bâtiment faisant l'objet de la demande;
5. Dans le cas d'une compagnie qui fait la demande, une copie des documents constitutifs;
6. Dans le cas d'une personne faisant affaire en société ou sous une raison sociale, une copie de la déclaration sociale déposée au ministère de la Justice;
7. Dans le cas d'un emplacement loué, une copie du bail ou tout autre document au même effet, permettant d'établir le coût du loyer;
8. Une copie de toute attestation émise par les ministères provinciaux et fédéraux ayant trait à l'opération de l'usage prévu.
9. *Pour un usage exercé sur un immeuble situé dans le Pôle régional, la permission d'accès au réseau routier supérieur, incluant le boulevard Labelle, délivré par le ministère des Transport et de la Mobilité durable. Dans le cas d'un changement d'usage, la permission d'accès doit refléter le changement d'usage prévu.*

Règl. 1006-01 (19-6-2026)

ARTICLE 65
CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION COMMERCIALE

L'autorité compétente ne peut émettre un certificat d'occupation que

1. La demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
3. Le paiement du tarif pour l'analyse de la demande a été payé. Ce tarif n'est pas remboursable dans le cas d'un refus ou de l'abandon du projet par le requérant.

CHAPITRE 8 CERTIFICAT D'OCCUPATION DANS LE PÔLE RÉGIONAL

ARTICLE 66 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

À l'intérieur du Pôle régional qui correspond aux zones C-03, C-139, C-140, C-164 et C-165, un usage ne peut être exercé sans obtenir au préalable un certificat d'occupation dans les cas suivants :

1. Un usage sensible;
2. Un usage visé au *Règlement sur les usages conditionnels*.

Aux fins du présent article, les usages sensibles sont définis comme étant les usages résidentiels, les lieux d'enseignement, les établissements de santé ainsi que les services de garde.

ARTICLE 67 FORME DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION COMMERCIALE

La demande de certificat d'occupation doit être présentée à l'autorité compétente. Elle devra être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé et devra comprendre les renseignements suivants, en duplicata :

1. Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
2. L'adresse du bâtiment ou partie de bâtiment faisant l'objet de la demande de certificat d'occupation;
3. L'usage que l'on désire exploiter dans le bâtiment ou partie de bâtiment faisant l'objet de la demande;
4. La date prévue pour l'occupation du bâtiment ou partie du bâtiment faisant l'objet de la demande;
5. Dans le cas d'une compagnie qui fait la demande, une copie des documents constitutifs;
6. Dans le cas d'une personne faisant affaire en société ou sous une raison sociale, une copie de la déclaration sociale déposée au ministère de la Justice;
7. Dans le cas d'un emplacement loué, une copie du bail ou tout autre document au même effet, permettant d'établir le coût du loyer;
8. Une copie de toute attestation émise par les ministères provinciaux et fédéraux ayant trait à l'opération de l'usage prévu;
9. La permission d'accès au réseau routier supérieur, incluant le boulevard Labelle, délivré par le ministère des Transport et de la Mobilité durable. Dans le cas d'un changement d'usage, la permission d'accès doit refléter le changement d'usage prévu;

10. Dans le cas d'un usage sensible au bruit routier, une étude de pollution sonore réalisée par un professionnel en la matière et comprenant une analyse acoustique évaluant avec précision le degré de perturbation, un document décrivant les mesures de mitigation préconisés dans le but de réduire le niveau sonore aux seuils déterminés au Règlement de zonage, les plans et devis d'exécution des ouvrages de mitigation prévus préparés par un professionnel en la matière et un engagement écrit du requérant de réaliser les travaux selon les plans et devis soumis.

ARTICLE 68

CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION COMMERCIALE

L'autorité compétente ne peut émettre un certificat d'occupation que si :

1. La demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
3. Le cas échéant, la résolution autorisant l'usage en vertu du *Règlement sur les usages conditionnels*;

Le paiement du tarif pour l'analyse de la demande a été payé. Ce tarif n'est pas remboursable dans le cas d'un refus ou de l'abandon du projet par le requérant.