



Ville de Saint-Rédempteur

**REGLEMENT RELATIF A
L'ÉMISSION DES PERMIS
ET CERTIFICATS AINSI
QU'A L'ADMINISTRATION
DES REGLEMENTS DE
ZONAGE, DE LOTISSEMENT
ET DE CONSTRUCTION**

no 523

TABLE DES MATIERES

1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
1.1	Titre et numéro du règlement	1
1.2	Abrogation des règlements antérieurs	1
1.3	But du règlement	1
1.4	Entrée en vigueur	1
1.5	Territoire et personnes touchés	1
1.6	Validité	1
1.7	Interprétation des titres, tableaux, croquis et symboles	1
1.8	Interprétation générale du texte	2
1.9	Unité de mesure	2
1.10	Terminologie	2
2	DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ . . .	3
2.1	Fonctionnaire désigné	3
2.2	Fonctions du fonctionnaire désigné	3
2.3	Devoirs du fonctionnaire désigné	3
2.4	Droit de visite	3
3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS	4
3.1	Paieement des tarifs des permis et certificats	4
3.2	Permis de lotissement	4
3.3	Permis de construction	4
3.3.1	Nouvelle construction	4
3.3.2	Agrandissement	6
3.3.3	Transformation	6
3.3.4	Renouvellement	7
3.4	Certificat d'occupation	7
3.5	Certificat d'autorisation	8
3.6	Affichage du permis ou certificat	8
3.7	Dépôt en garantie	8
3.8	Responsabilité du détenteur de permis ou de certificat (requérant) et du propriétaire	8
3.9	Permis et certificat non conforme	9
4	DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	10
4.1	Nécessité du permis de lotissement	10
4.2	Forme de la demande	10
4.2.1	Contenu obligatoire	10
4.2.2	Contenu supplémentaire	11
4.3	Conditions préalables à l'émission du permis de lotissement	11
4.4	Délai d'émission du permis de lotissement	12
4.5	Cession de voie de circulation, parc ou espace public/approbation par le conseil	12
4.6	Cause d'invalidité et durée de validité du permis de lotissement	12
5	DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION	13
5.1	Nécessité du permis de construction	13
5.2	Forme de la demande	13
5.2.1	Contenu particulier	15
5.3	Conditions particulières à l'émission du permis de construction	16
5.3.1	Obligation d'un ou plusieurs lots distincts	16
5.3.1.1	Dispositions générales	16
5.3.1.2	Cas d'exception	17
5.3.2	Obligation d'être adjacent à une voie de circulation	17
5.3.2.1	Dispositions générales	17

5.3.2.2	Cas d'exception	17
5.3.3	Égout et aqueduc	18
5.3.4	Édifices publics	18
5.4	Conditions préalables à l'émission du permis de construction	18
5.5	Délai d'émission et effet du permis de construction	18
5.6	Causes d'invalidité et durée de validité du permis de construction	19
5.7	Modifications aux plans et devis	19
5.8	Obligations du détenteur de permis de construction	19
6	DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	21
6.1	Nécessité du certificat d'autorisation	21
6.2	Forme de la demande	21
6.2.1	Excavation du sol et de travaux de déblai ou de remblai	21
6.2.2	Abattage d'arbres	22
6.2.3	Déplacement de bâtiment	22
6.2.4	Démolition d'une construction	23
6.2.5	Enseigne	23
6.2.6	Remblayage de branchement d'égout et d'aqueduc	23
6.2.7	Construction et usage temporaire	23
6.3	Conditions d'émission du certificat d'autorisation	24
6.4	Délai d'émission du certificat d'autorisation	24
6.5	Causes d'invalidité et durée de validité du certificat d'autorisation	24
6.5.1	Déplacement d'une construction	24
6.5.2	Construction et usage temporaire	25
6.5.3	Autres cas	25
7	DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION	26
7.1	Nécessité du certificat d'occupation	26
7.2	Forme de la demande	26
7.3	Conditions d'émission du certificat d'occupation	26
7.4	Délai d'émission du certificat d'occupation	26
7.5	Causes d'invalidité et durée de validité du certificat d'occupation	27
8	SANCTION	28
ANNEXE I		29

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 TITRE ET NUMÉRO DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de "Règlement numéro 523 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction" de la ville de Saint-Rédempteur.

1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement abroge le règlement numéro 378 et ses amendements concernant l'inspection des bâtiments, l'émission des différents permis et certificats d'autorisation ou tout autre règlement ou partie de règlement portant sur un ou plusieurs objets de l'article 119 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

1.3 BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but d'ordonner la gestion et les conditions d'émission des permis et certificats en conformité avec les dispositions des règlements de zonage, de lotissement et de construction ainsi qu'avec le plan d'urbanisme et le schéma d'aménagement de la M.R.C.

1.4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux prescriptions de la loi.

1.5 TERRITOIRE ET PERSONNES TOUCHÉS

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la municipalité de Saint-Rédempteur et touche toute personne morale et toute personne physique de droit public ou de droit privé.

1.6 VALIDITÉ

Le Conseil de la municipalité adopte le présent Règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être déclaré nul par la cour ou autres instances, les autres dispositions dudit Règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction continuent à s'appliquer.

1.7 INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES

Les titres, tableaux, croquis et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis et symboles et le texte proprement dit, le texte prévaut.

1.8 INTERPRÉTATION GÉNÉRALE DU TEXTE

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

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

Avec l'emploi du mot "doit" ou "sera", l'obligation est absolue; le mot "peut" conserve un sens facultatif sauf dans l'expression "ne peut" qui signifie "ne doit".

1.9 UNITÉ DE MESURE

Les dimensions prescrites au présent règlement sont indiquées en mesures métriques.

1.10 TERMINOLOGIE

Tous les mots utilisés dans le présent règlement conservent leur signification habituelle pour leur interprétation sauf pour les définitions contenues aux règlements de zonage, de lotissement et de construction qui s'appliquent pour valoir comme si ici au long reproduits.

2. DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

2.1 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné aux fins du présent règlement et des Règlements de zonage, de lotissement et de construction, est l'inspecteur en bâtiment de la ville de Saint-Rédempteur ou son remplaçant en cas d'incapacité d'agir; toutefois pour les fins d'application du chapitre 3 du Règlement de construction, le fonctionnaire désigné correspond également au personnel du service des travaux publics.

2.2 FONCTIONS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné est responsable du contrôle, de l'application et de la surveillance des règlements de zonage, de lotissement, de construction et du présent règlement de sorte que toute construction soit érigée, implantée, transformée ou occupée et que tout usage soit exercé conformément aux normes prescrites.

Il est également responsable de l'émission des permis et certificats conformément aux dispositions de la loi et du présent règlement.

2.3 DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer du respect des dispositions des règlements de zonage, de lotissement, de construction et du présent règlement sur l'ensemble du territoire de la municipalité.

Plus précisément, il est du devoir du fonctionnaire désigné de :

- a) recevoir toute demande de permis ou certificat pour analyse;
- b) émettre tout permis ou certificat spécifiquement requis en conformité avec les dispositions du présent règlement pour l'exécution de tout travail ou toute opération assujettie aux dispositions des règlements de zonage, de lotissement, de construction et au présent règlement;
- c) refuser tout permis ou certificat demandé pour des travaux ou opérations assujettis aux règlements de zonage, de lotissement, de construction et au présent règlement et ne répondant pas aux normes et conditions prescrites par ces règlements;
- d) tenir un registre des permis et certificats émis ou refusés;
- e) conserver un dossier composé des plans et documents fournis lors des demandes de permis ou certificat.

2.4 DROIT DE VISITE

Le fonctionnaire désigné de la municipalité est autorisé à visiter et à examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour constater si les règlements en vigueur au moment de cette visite y sont respectés.

Il est interdit à toute personne de s'opposer à ce qu'un tel fonctionnaire ou employé visite ou examine une telle propriété immobilière ou mobilière.

3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

3.1 PAIEMENT DES TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

Les tarifs pour l'émission des permis et certificats doivent être payés lors du dépôt de la demande et ne sont en aucun cas remboursables.

3.2 PERMIS DE LOTISSEMENT

Les tarifs pour l'émission des permis de lotissement sont répartis de la façon suivante :

PERMIS DE LOTISSEMENT	
Opération cadastrale	5,00 \$ par lot compris dans le plan relatif à une opération cadastrale, minimum 15,00 \$

3.3 PERMIS DE CONSTRUCTION

Les tarifs pour l'émission des permis de construction sont répartis de la façon suivante :

3.3.1 NOUVELLE CONSTRUCTION

A) USAGE HABITATION

Les tarifs pour l'émission des permis de construction pour une nouvelle construction d'un bâtiment ou d'une construction du groupe d'usages "Habitation" (10) apparaissent au tableau suivant :

USAGE HABITATION (10)	
Bâtiment principal	100,00 \$ pour le premier logement 50,00 \$ pour chaque logement additionnel ou pièce locative
Construction accessoire : piscine, antenne et autre construction ou bâtiment accessoire à un usage résidentiel sauf installation septique	10,00 \$

B) AUTRES USAGES

Les tarifs du permis de construction pour une nouvelle construction d'un bâtiment ou d'une construction des classes d'usages "Commerce" (20), "Services" (30), "Institution" (40), "Commerce avec contrainte" (50), "Industrie" (60), "Récréation" (80) et "Ressources primaires" (90) apparaissent au tableau suivant selon la valeur de la construction. Pour établir cette

valeur, le fonctionnaire désigné peut exiger, aux frais du requérant, le rapport d'un évaluateur professionnel déterminant la valeur de celle-ci :

USAGE COMMERCE (20), SERVICES (30), INSTITUTION (40), COMMERCE AVEC CONTRAINTE (50), INDUSTRIE (60), RÉCRÉATION (80), ET RESSOURCES PRIMAIRES (90)	
<u>Evaluation de la construction principale ou accessoire</u>	<u>Tarif du permis</u>
0 \$ à 100 000,00 \$	200,00 \$
100 001,00 \$ à 300 000,00 \$	300,00 \$
300 001,00 \$ à 500 000,00 \$	400,00 \$
500 001,00 \$ à 1 000 000,00 \$	500,00 \$
1 000 001,00 \$ et plus	1 000,00 \$

C) OBJETS SPÉCIFIQUES INDÉPENDAMMENT DE L'USAGE

Les tarifs du permis de construction pour la construction ou l'installation de certains objets spécifiques de la réglementation d'urbanisme apparaissent au tableau suivant :

OBJETS SPÉCIFIQUES INDÉPENDAMMENT DE L'USAGE	
Haie, clôture, muret, mur de soutènement antenne, éolienne ou modification de l'entrée charretière	10,00 \$

Le coût du permis de construction de tout bâtiment principal comprend le coût de tout certificat d'autorisation et de tout permis de construction d'un bâtiment ou construction accessoire, si les opérations visées sont concomitantes.

3.3.2 **AGRANDISSEMENT**

A) **USAGE HABITATION**

Les tarifs du permis de construction pour un agrandissement d'un bâtiment ou d'une construction apparaissent au tableau suivant :

USAGE HABITATION (10)	
Bâtiment principal	50,00 \$
Bâtiment ou construction accessoire	10,00 \$

B) **AUTRES USAGES**

Les tarifs du permis de construction pour un agrandissement d'un bâtiment ou d'une construction des groupes d'usages "Commerce" (20), "Services" (30), "Institution" (40), "Commerce avec contrainte" (50), "Industrie" (60), "Récréation" (80) et "Ressources primaires" (90) sont établis au tableau suivant selon la valeur de l'agrandissement projeté. Pour établir cette valeur, le fonctionnaire désigné peut exiger, aux frais du requérant, le rapport d'un évaluateur professionnel déterminant la valeur de l'agrandissement :

USAGE COMMERCE (20), SERVICES (30), INSTITUTION (40), COMMERCE AVEC CONTRAINTE (50), INDUSTRIE (60), RÉCRÉATION (80) ET RESSOURCES PRIMAIRES (90)	
<u>Evaluation de la construction</u>	<u>Tarif du permis</u>
0 \$ à 100 000,00 \$	200,00 \$
100 001,00 \$ à 300 000,00 \$	300,00 \$
300 001,00 \$ à 500 000,00 \$	400,00 \$
500 001,00 \$ à 1 000 000,00 \$	500,00 \$
1 000 001,00 \$ et plus	1 000,00 \$

3.3.3 **TRANSFORMATION**

Les tarifs du permis de construction pour la transformation d'un bâtiment ou d'une construction apparaissent au tableau suivant :

TRANSFORMATION	
Usage habitation : bâtiment principal Bâtiment ou construction accessoire	10,00 \$
Usage agricole et forestier (91,92,93) Bâtiment principal Bâtiment ou construction accessoire	10,00 \$
Autre usage : bâtiment principal Bâtiment ou construction accessoire	20,00 \$

3.3.4 RENOUVELLEMENT

Si une demande de permis de construction porte sur des travaux pour lesquels un permis de construction a été émis et si cette demande est identique à la première, le coût du permis sera de 25% du coût initial, minimum 10,00 \$.

3.4 CERTIFICAT D'OCCUPATION

Les tarifs pour l'émission des certificats d'occupation apparaissent au tableau suivant :

CERTIFICAT D'OCCUPATION	
Certificat d'occupation à la suite de l'obtention d'un permis de construction	Nil
Certificat d'occupation pour changement d'usage ne requérant pas de permis de construction	20,00 \$

3.5 CERTIFICAT D'AUTORISATION

Les tarifs pour l'émission des certificats d'autorisation apparaissent au tableau suivant :

CERTIFICAT D'AUTORISATION	
Excavation : Pour travaux d'excavation du sol, de déblai et de remblai	10,00 \$
Déplacement : Pour le déplacement d'une construction	10,00 \$
Démolition : Pour la démolition d'une construction	10,00 \$
Enseigne : Pour la construction, l'installation, la modification de la structure ou du gabarit de toute enseigne ou panneau-réclame	10,00 \$
Construction et usages temporaires : Pour les constructions et usages temporaires, à l'exception des abris d'hiver pour automobile et des clôtures à neige pour lesquels aucun certificat n'est nécessaire	10,00 \$
Branchement : Pour le remblayage des branchements d'égout et d'aqueduc	Nil
Arbre : Pour travaux d'abattage d'arbres	Nil

3.6 AFFICHAGE DU PERMIS OU CERTIFICAT

Le permis de construction ainsi que le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux à un endroit en vue sur le terrain ou la construction où lesdits travaux sont exécutés.

3.7 DEPOT EN GARANTIE

Pour la construction d'un bâtiment principal est exigé : un dépôt en garantie de 200,00 \$ par chèque ou en argent, qui sera remis au requérant à la délivrance du certificat d'occupation.

3.8 RESPONSABILITÉ DU DÉTENTEUR DE PERMIS OU DE CERTIFICAT (REQUÉRANT) ET DU PROPRIÉTAIRE

Tous les actes, travaux ou activités doivent être réalisés en conformité avec les déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou certificat émis. Les dispositions des règlements de zonage, de lotissement, de construction et du présent règlement ainsi que les exigences des diverses lois et règlements applicables doivent en outre être respectées par lesdites personnes.

Le requérant et le propriétaire doivent faire approuver avant leur exécution, par le fonctionnaire désigné, toute modification à des

actes, travaux ou activités autorisées en vertu d'un permis ou certificat ainsi que toute modification à des plans et devis ou tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou certificat.

3.9 PERMIS ET CERTIFICAT NON CONFORME

Aucun permis ou certificat non conforme aux règlements en vigueur ne peut être émis. Tout permis ou certificat qui serait en contradiction avec ces règlements est nul et sans effet.

4. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

4.2 FORME DE LA DEMANDE

4.2.1 CONTENU OBLIGATOIRE

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit sur le formulaire prévu à cet effet au bureau du fonctionnaire désigné.

La demande doit être datée et signée par le propriétaire ou, s'il y a lieu, par son représentant autorisé et doit obligatoirement comprendre les renseignements ci-dessous :

a) Identification du propriétaire :

Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant autorisé;

b) Identification du professionnel :

Nom, adresse et numéro de téléphone du bureau d'affaire et nom de l'arpenteur-géomètre;

c) Usage :

L'usage et le type de bâtiment pour lesquels la demande de lotissement est demandée;

d) Plan :

Un plan en 3 copies exécuté par l'arpenteur-géomètre selon le Système international d'unités (SI) à l'une ou l'autre des échelles permises par le Service du cadastre du ministère de l'Énergie et des Ressources.

e) Plan supplémentaire :

Un plan annexé comprenant, en plus des informations décrites en "d", les informations suivantes :

- l'identification de tous les lots et terrains ayant une limite commune avec le terrain visé au plan;
- la localisation des cours d'eau (protégés par les règlements de zonage et de lotissement) avec indication de la ligne naturelle des hautes eaux ainsi que les cours d'eau protégés situés en dehors des limites du terrain jusqu'à concurrence de 100 m ;
- le tracé, l'odonyme et l'emprise de toute voie de circulation existante et de toute voie de circulation projetée, y compris les sentiers pour piétons prévus au plan d'urbanisme et au Règlement de zonage ayant une limite commune avec un ou plusieurs de ces lots les traversant ou y aboutissant;

- toute servitude enregistrée affectant un terrain apparaissant au plan relatif à une opération cadastrale;
- la localisation des constructions existantes, s'il y a lieu;
- la localisation, la superficie et les dimensions de tout terrain réservé pour fins de parcs ou terrains de jeux publics;
- un plan d'implantation du bâtiment projeté respectant l'ensemble des normes relatives aux dimensions et superficies exigées par le règlement de zonage à l'intérieur de la zone (superficie minimale du bâtiment, marges, aire libre minimale, stationnement etc.), lorsqu'en vertu de l'article 4.4.1 du règlement de lotissement, les dimensions minimales pour le lotissement relatif à une construction ou un usage sont déterminés par la somme des exigences minimales prescrites par le règlement de zonage en fonction de la zone, de l'usage et de la construction autorisé, .

4.2.2 CONTENU SUPPLÉMENTAIRE

Sur demande du fonctionnaire désigné, ce plan doit également contenir une ou plusieurs des informations suivantes pour fins d'application de certains contenus spécifiques du Règlement de lotissement :

a) Zone d'inondation

Dans le cas où l'opération cadastrale se situe en tout ou en partie en zone d'inondation :

- la topographie du terrain exprimée par des courbes de niveau ou un quadrillage topométrique;
- l'élévation géodésique de certains points du terrain et des voies de circulation adjacentes;
- les limites de la zone à risques d'inondation identifiée par le règlement de zonage, de même que la localisation et l'élévation de la superficie bâissable par rapport à la zone à risques d'inondation;
- toute autre information pertinente jugée utile et nécessaire à l'étude du plan pour fins d'émission du permis de lotissement demandé afin de s'assurer de la conformité entre le permis de lotissement demandé et les dispositions du Règlement de lotissement et du présent règlement.

Sur la demande de permis de lotissement, l'arpenteur-géomètre doit certifier que la superficie bâissable est à 0,20 m au-dessus de la cote d'inondation identifiée.

4.3 CONDITIONS PRÉALABLES A L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné émet un permis de lotissement si :

- a) la demande est conforme au Règlement de lotissement;

- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents nécessaires à la compréhension du projet de lotissement et exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

4.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné émet un permis dans les 60 jours suivant la date de dépôt de la demande comprenant tous les documents et informations requis, si celle-ci est conforme aux conditions prescrites par l'article 4.3 du présent règlement.

Dans le cas d'un refus, le fonctionnaire désigné doit faire connaître les motifs de son refus par écrit dans les mêmes délais et il le motive en fonction du présent règlement et du Règlement de lotissement.

4.5 CESSIION DE VOIE DE CIRCULATION, PARC OU ESPACE PUBLIC/APPROBATION PAR LE CONSEIL

Dans tous les cas où un plan relatif à une opération cadastrale prévoit une voie de circulation, un sentier pour piétons, un parc ou un autre espace destiné à un usage public, la procédure d'approbation de ces opérations cadastrales est la suivante :

- a) le fonctionnaire désigné vérifie la conformité du plan relatif à cette opération cadastrale avec le plan d'urbanisme, le Règlement de lotissement et le présent règlement et formule ses recommandations au Conseil municipal;
- b) le Conseil municipal étudie le plan relatif à cette opération cadastrale et approuve par résolution les opérations cadastrales relatives aux voies de circulation, sentiers pour piétons, parcs et autres espaces publics prévus au plan si ce dernier est conforme au plan d'urbanisme, au Règlement de lotissement et au présent règlement;
- c) le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement relatif aux opérations cadastrales en conformité avec le plan d'urbanisme, le Règlement de lotissement et le présent règlement.

4.6 CAUSES D'INVALIDITÉ ET DURÉE DE VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le permis de lotissement est nul et sans effet si l'une ou plusieurs des situations suivantes se rencontrent :

- a) dans les 12 mois de l'émission du permis, l'opération cadastrale n'a pas été effectuée;
- b) l'enregistrement de l'opération cadastrale au ministère de l'Énergie et des Ressources n'est pas conforme au plan pour lequel le permis de lotissement a été émis;
- c) le permis de lotissement émis n'est pas entièrement conforme au présent règlement et au Règlement de lotissement.

Dans ces cas, si le requérant désire procéder à l'opération cadastrale, il doit se pourvoir d'un nouveau permis de lotissement.

5. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment, toute installation de maison mobile, de bâtiment déplacé, de piscine, de clôture, haie, muret, mur de soutènement, thermo-pompe et antenne sont interdits sans l'obtention d'un permis de construction.

A titre d'exemple et de façon non limitative, les travaux de réfection complète ou d'installation de toiture, porte, fenêtre, foyer intérieur, patio, galerie, véranda, nécessitent l'obtention d'un permis de construction.

A titre exceptionnel, il n'est pas obligatoire d'obtenir un permis de construction aux fins de menus travaux que nécessite l'entretien normal des constructions, pourvu que les fondations, la structure, les divisions extérieures ou intérieures, le gabarit, l'apparence extérieure, le matériau de revêtement ne soient pas modifiées et que la superficie de plancher ne soit augmentée d'aucune façon.

L'obtention d'un permis n'est pas obligatoire dans les cas suivants, ceux-ci demeurant assujettis toutefois à toutes les dispositions pertinentes des règlements municipaux en vigueur :

- a) les piscines constituées d'éléments préfabriqués, démontables et transportables, déposées sur le sol (sans excavation), ayant moins de 4 m de diamètre ou un volume d'eau inférieur à 10 000 litres;
- b) les travaux de peinture intérieure ou extérieure, de tapisserie, de décoration et autres travaux semblables;
- c) les piscines gonflables, malgré les dispositions du paragraphe a) du présent article.

5.2 FORME DE LA DEMANDE

Toute demande de permis de construction doit être présentée par écrit au bureau du fonctionnaire désigné sur les formules fournies par la municipalité.

La demande doit être datée et signée par le propriétaire ou, s'il y a lieu, par son représentant autorisé et doit obligatoirement comprendre les renseignements ci-dessous exigés au contenu général et au contenu particulier selon la nature des travaux :

a) Identification :

Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, s'il y a lieu, de son représentant autorisé, de l'exécutant des travaux, de l'ingénieur, de l'architecte et de l'arpenteur-géomètre;

b) Plan :

Les plans, élévations, coupes, croquis, bordereaux des matériaux de revêtement extérieur employés et devis pour une compréhension claire du projet de construction à ériger, des travaux à effectuer, de l'usage du bâtiment, de la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher et de celle du terrain. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle.

c) Certificat de piquetage et d'implantation :

Pour la construction d'un bâtiment principal ou pour un agrandissement de celui-ci, si l'agrandissement se situe à moins de 1 m de la marge prescrite, un certificat de piquetage et d'implantation exécuté à une échelle exacte par un arpenteur-géomètre et indiquant obligatoirement :

- l'identification des lots;
- la forme et la superficie du terrain;
- l'emplacement des servitudes existantes;
- les lignes de rue;
- la localisation, l'identification, les dimensions et le nombre d'étages de toute construction existante ou projetée sur le terrain concerné (incluant les portes-à-faux de même que les puits et fosses septiques);
- les distances entre chaque construction existante ou projetée (incluant puits et fosse septique) et les lignes de propriété;
- les coordonnées géodésiques.

Lorsque requis pour l'application des règlements de zonage et de construction, le certificat de piquetage et d'implantation doit également indiquer :

- la marge de recul avant des constructions existantes sur les terrains adjacents;
- le nombre, la localisation, l'orientation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de stationnement et des entrées charretières;
- le nombre, la localisation et les dimensions des aires de chargement et de déchargement;
- la localisation et la limite de tout cours d'eau et lac protégé ainsi que l'indication de la ligne naturelle des hautes eaux située sur le terrain concerné ou à moins de 100 m de ses lignes pour un cours d'eau protégé;
- la localisation de tous les talus de plus de 3 m et de plus de 30% de pente situés à moins de 100 m d'un cours d'eau protégé;
- la localisation de tous les talus de plus de 3 m et de plus de 30% de pente situés sur dépôts meubles, localisés sur le terrain concerné ou sur un terrain voisin si les talus peuvent influencer la construction sur le terrain visé par la demande;
- la limite de la zone à risque d'inondation lorsque située sur le terrain visé par la demande;
- la superficie bâtissable pour les travaux en zone inondable ou immédiatement adjacents à la zone inondable.

d) Niveau des fondations :

Les niveaux des fondations et du rez-de-chaussée de la construction projetée par rapport au niveau de la voie de circulation finie.

e) Échéancier :

Un échéancier montrant le temps requis pour chaque opération principale du projet d'amélioration ou de construction.

f) Nature du sol :

La nature du sol sur lequel sera érigée la construction, c'est-à-dire préciser s'il s'agit d'un sol naturel non remanié ou d'un sol composé de remblai ou de déblai.

g) Autorisation requise :

Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités compétentes.

5.2.1 CONTENU PARTICULIER

La demande doit en outre être accompagnée des plans et documents ci-après prescrits dans les cas suivants :

a) Édifice public :

Pour les bâtiments visés par la Loi sur la sécurité dans les édifices publics et ses amendements (L.R.Q. Ch. S.-3), le requérant doit fournir les plans vérifiés par l'autorité provinciale compétente. (A titre indicatif, la liste des édifices publics visés par cette loi apparaît en annexe I du présent règlement).

b) Piscine :

Un document indiquant la dimension et le type de structure de la piscine, la capacité et la localisation de celle-ci; l'emplacement de la clôture exigée en vertu des dispositions du Règlement de zonage ainsi que l'emplacement du bâtiment accessoire ou de service pour la piscine.

c) Branchement à l'égout :

Un document indiquant :

- les diamètres et le matériau des tuyaux à installer ainsi que la longueur totale du branchement à l'égout;
- la nature des eaux à être déversées dans chaque branchement à l'égout, soit des eaux usées, des eaux pluviales, des eaux souterraines ou des eaux de refroidissement;
- la liste des appareils, autres que les appareils domestiques usuels, qui se raccordent au branchement à l'égout dans le cas des bâtiments, autres que les édifices publics;
- le mode d'évacuation des eaux pluviales en provenance du toit et du terrain et des eaux souterraines;
- un plan de localisation du bâtiment et d'un stationnement drainé, incluant la localisation des branchements à l'égout;
- dans le cas d'un édifice public, au sens de la Loi sur la sécurité dans les édifices publics (L.R.Q. Ch. S. 3), ou d'un établissement industriel ou commercial susceptible d'avoir des rejets autres que des eaux usées domestiques, une évaluation des débits et des caractéristiques de ses eaux ainsi qu'un plan, à l'échelle, du système de plomberie.

d) Branchement d'aqueduc :

Un document indiquant :

- les diamètres, les matériaux et la longueur totale du tuyau de service d'eau servant au branchement d'aqueduc;
- le nombre de logements dans le cas de bâtiments résidentiels;
- dans le cas des édifices publics, au sens de la Loi sur la sécurité dans les édifices publics et ses amendements (L.R.Q., Ch. S.-3) ou d'un édifice industriel ou commercial : une évaluation des débits journaliers et la liste des appareils requérant l'eau courante.

e) Stationnement de plus de 900 m² :

Un plan de drainage des eaux de surface pour les aires de stationnement de plus de 900 m².

f) Stationnement sur un terrain différent de celui de l'usage desservi :

Des documents notariés garantissant l'espace et la permanence des stationnements.

g) Zone d'inondation :

Une étude effectuée et certifiée par un ingénieur à l'effet que les plans de structure et de fondation respectent toutes les mesures d'immunisation prévue par les règlements de zonage et de construction.

h) Zone à risques de mouvement de terrain :

Une étude effectuée et certifiée par un ingénieur conformément à l'article 21.1.6 du règlement de zonage.

i) Infrastructure de télécommunication :

Un plan à une échelle non inférieure à 1:1000 sur lequel on retrouve les bâtiments et installations projetés ainsi que les bâtiments existants de même que les principales caractéristiques des installations projetés, soit les dimensions, les matériaux utilisés, le type de structure, etc.

5.3 CONDITIONS PARTICULIERES A L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

5.3.1 OBLIGATION D'UN OU PLUSIEURS LOTS DISTINCTS

5.3.1.1 Dispositions générales

Aucun permis de construction ne sera accordé à moins que ne soit respectée la condition suivante :

La portion de terrain sur lequel doit être érigé chaque bâtiment principal projeté, y compris ses dépendances, doit être formé d'un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre ou avoir fait l'objet d'un certificat produit par un arpenteur-géomètre attestant que le plan dudit terrain a été déposé au service du cadastre et indiquant la date de dépôt et le numéro des minutes de l'arpenteur-géomètre.

Les dispositions du présent article s'appliquent uniquement dans les cas suivants :

- a) nouveau bâtiment principal, déménagement d'un bâtiment principal, installation d'un bâtiment sectionnel, modulaire ou d'une maison mobile;
- b) reconstruction d'un bâtiment principal incendié ou détruit, si cette reconstruction n'est pas effectuée exactement sur ses anciennes fondations;
- c) chaque bâtiment principal séparé par un mur mitoyen ou conçu pour logiquement devenir mitoyen, doit être érigé sur un ou des lots distincts;
- d) pour les usages autres que résidentiels, tout bâtiment accessoire d'une superficie supérieure à 75 m² implanté sur fondation permanente (pieux ou fondation de béton).

5.3.1.2 Cas d'exception

Les dispositions de l'article 5.3.1.1 ne s'appliquent pas dans le cas de groupements de bâtiments principaux ou d'ensemble immobilier servant à une même vocation et appartenant au même propriétaire, corporation, société, congrégation, fabrique, ministère ou mandataire, tels :

- complexe industriel
- complexe sportif, municipal ou institutionnel
- complexe hôtelier
- ensemble "église-presbytère"

Dans ces cas, tous les bâtiments principaux peuvent être implantés sur un seul terrain, mais ce terrain doit être constitué d'un ou de plusieurs lots distincts.

5.3.2 OBLIGATION D'ETRE ADJACENT A UNE VOIE DE CIRCULATION

5.3.2.1 Dispositions générales

Aucun permis de construction ne sera accordé à moins que ne soit respectée la condition suivante :

Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une voie de circulation publique.

Un terrain est réputé être adjacent à une voie de circulation publique lorsqu'il est possible, physiquement et légalement, d'aménager une entrée charretière permettant d'accéder audit terrain à partir de la voie de circulation publique et que c'est cette entrée charretière qui constitue l'accès principal au terrain.

Aux fins du présent article, une nouvelle voie de circulation est considérée publique à partir du moment où les services d'aqueduc et d'égout sont installés, que la structure, soit le sable et le concassé, est mise en place et qu'un contrat entre la ville et le promoteur garantit sa réalisation.

5.3.2.2 Cas d'exception

Les dispositions de l'article 5.3.2.1 ne s'appliquent pas pour les cas suivants :

- a) pour les services d'utilité publique;
- b) pour les immeubles d'un ensemble immobilier implantés selon les dispositions du règlement de zonage relatives aux ensembles immobiliers et où chaque lot a fait l'objet d'une servitude réelle dûment enregistrée ou d'une déclaration de copropriété s'il n'est pas adjacent à une voie de circulation publique;

5.3.3 ÉGOUT ET AQUEDUC

Aucun permis de construction ne sera accordé à moins que ne soient respectées les conditions suivantes :

- a) à l'intérieur de toutes les zones, sauf celles spécifiées au paragraphe b) du présent article, que les services publics d'aqueduc et d'égout sanitaire ou unitaire ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi ne soient établis sur la voie de circulation en bordure de laquelle la construction est projetée, ou le règlement décrétant leur installation soit en vigueur;

ou

que les réseaux privés d'aqueduc et d'égout sanitaire n'aient reçu le certificat de conformité et, dans le cas d'un système autonome, le permis d'exploitation émis par le ministère de l'environnement;

- b) à l'intérieur des zones C-102, I-103 et T-501: que les services d'aqueduc avec protection incendie et égouts sanitaire et pluvial ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi soient établis sur la voie de circulation en bordure de laquelle la construction est projetée, ou le règlement décrétant leur installation soit en vigueur.

5.3.4 ÉDIFICES PUBLICS

Aucun permis de construction ne pourra être émis pour des travaux de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition d'un bâtiment visé par la Loi sur la sécurité dans les édifices publics et ses amendements (L.R.Q. Ch. S.-3) avant que lesdits plans ne soient vérifiés par l'autorité compétente provinciale.

5.4 CONDITIONS PRÉALABLES A L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le fonctionnaire désigné émet un permis de construction si :

- a) la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction et, le cas échéant, aux dispositions des articles 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3 et 5.3.4 du présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents nécessaires à la compréhension du projet de construction et exigés par le présent règlement et, le cas échéant, les plans d'un P.A.E. (plan d'aménagement d'ensemble) ou d'un P.I.I.A. (plan d'implantation et d'intégration architecturale) ont été approuvés conformément à la L.A.U.;
- c) le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

5.5 DÉLAI D'ÉMISSION ET EFFET DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le fonctionnaire désigné émet un permis de construction dans les 45 jours suivant la date de dépôt de la demande, si celle-ci est conforme aux conditions prescrites par l'article 5.4 du présent règlement.

Dans le cas d'un refus, le fonctionnaire désigné doit faire connaître les motifs de son refus par écrit dans les mêmes délais et il le motive en fonction du présent règlement et des règlements de zonage et de construction.

5.6 CAUSES D'INVALIDITÉ ET DURÉE DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le permis de construction devient nul et sans effet si l'une ou plusieurs des situations suivantes se rencontrent :

- a) les travaux ne sont pas commencés dans les 180 jours (6 mois) de la date de l'émission du permis;
- b) les travaux sont interrompus pendant une période continue de 180 jours (6 mois);
- c) le permis de construction devient caduc si le certificat d'occupation n'est pas délivré ou si les travaux ne sont pas terminés dans les délais suivants selon la nature des travaux :

NATURE DES TRAVAUX	DÉLAI
Rénovation, agrandissement pour tout usage	6 mois
Nouvelle construction résidentielle	12 mois
Nouvelle construction autre usage	24 mois

- d) le permis de construction émis n'est pas entièrement conforme au présent règlement ou aux règlements de zonage et de construction.

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

5.7 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DEVIS

Nul ne peut modifier les plans et devis pour lesquels un permis de construction a été émis en vertu du présent règlement sans avoir au préalable obtenu l'autorisation écrite du fonctionnaire désigné.

5.8 OBLIGATIONS DU DÉTENTEUR DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout détenteur d'un permis de construction, tout propriétaire et tout constructeur doit:

- a) recevoir le fonctionnaire désigné, lui donner toute l'information qu'il requiert et lui faciliter l'accès à toute partie de la construction et du terrain;
- b) exécuter et réaliser les travaux conformément aux plans et devis approuvés par la municipalité;
- c) dès que les murs des fondations et les parties en porte-à-faux sont érigés, produire au fonctionnaire désigné un certificat de localisation réalisé par un arpenteur-géomètre, confirmant l'implantation des fondations par rapport aux lignes de terrain

et indiquant quelles sont les distances entre les parties en porte-à-faux prévues selon les travaux et les lignes de terrain, ce plan doit également indiquer toute servitude affectant cette propriété;

- d) aviser le fonctionnaire désigné de la fin des travaux;
- e) pour une construction autorisée en zone d'inondation lorsque la dalle ou les fondations d'un bâtiment sont coulées : le propriétaire doit fournir une copie d'un certificat rédigé et signé par un arpenteur-géomètre et accompagné de l'une des déclarations suivantes :

Pour les bâtiments sur dalle de béton :

"Je certifie, par la présente, que la surface de la dalle sur terre-plein qui supporte ou doit supporter les parties habitables de ce bâtiment est à 0,3 m au moins au-dessus du niveau de la zone d'inondation identifiée par les règlements d'urbanisme de la ville de Saint-Rédempteur conformément au schéma de la M.R.C. des Chutes-de-la-Chaudière."

Pour les bâtiments avec fondation en béton coulé :

"Je certifie, par la présente, que le sommet du mur de fondation qui supporte ou doit supporter les parties habitables de ce bâtiment est à 0,1 m au moins au-dessus du niveau de la zone d'inondation identifiée par les règlements de la ville de Saint-Rédempteur conformément au schéma de la M.R.C. des Chutes-de-la-Chaudière."

De plus, pour les projets de construction sur des lots cadastrés avant l'entrée en vigueur du présent règlement, le propriétaire doit fournir, à la fin des travaux, une copie d'un certificat signé par un arpenteur-géomètre attestant que la superficie bâtissable de l'immeuble nouvellement érigé est à 0,2 m au-dessus de la cote d'inondation identifiée.

6. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Il est interdit, sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation, de procéder ou faire procéder aux actes suivants :

- a) l'excavation du sol, travaux de déblai ou de remblai;
- b) l'abattage d'arbres régi selon les dispositions de l'article 13.2.3 du règlement de zonage;
- c) le déplacement d'une construction;
- d) la démolition d'une construction;
- e) la construction, l'installation et la modification de la structure et du gabarit de tout panneau-réclame ou enseigne;
- f) le remblayage des branchements d'égout et d'aqueduc;
- g) exercer un usage temporaire autorisé par le règlement de zonage ou ériger, implanter ou modifier une construction temporaire autorisée par le règlement de zonage, à l'exception des abris d'hiver, de l'étalage extérieur et clôtures à neige pour lesquels aucun certificat n'est requis.

6.2 FORME DE LA DEMANDE

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit au bureau du fonctionnaire désigné.

La demande doit être datée et signée par le propriétaire ou, s'il y a lieu, par son représentant autorisé et doit obligatoirement comprendre les renseignements ci-dessous, selon le type d'opération visé.

6.2.1 EXCAVATION DU SOL ET DE TRAVAUX DE DÉBLAI OU DE REMBLAI

- a) nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant autorisé;
- b) un plan des aménagements projetés exécuté à une échelle exacte indiquant :
 - la forme, la superficie du terrain, sa localisation, son identification cadastrale et l'identification des servitudes;
 - les lignes de rue;
 - l'indication de la topographie existante par des cotes ou lignes d'altitude à tous les 1 m et l'identification de la base et du sommet des talus de plus de 3 m de dénivellation et de plus de 30% de pente;
 - le nivellement proposé par rapport à l'élévation réelle de la voie de circulation la plus près;
 - la localisation et la ligne des hautes eaux d'un cours d'eau protégé situé sur le terrain concerné ou à moins de 15 m de ses lignes;

- c) l'usage des matériaux excavés ou une description des matériaux de remblayage;
- d) la durée et le phasage des travaux;
- e) les motifs justifiant les travaux, dans les cas d'ouvrages en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau protégé;
- f) l'usage du terrain après les travaux;
- g) la localisation des zones tampons lorsque requises;
- h) tout autre renseignement requis pour décider de la conformité de la demande avec les règlements de zonage, de construction et le présent règlement.

6.2.2 ABATTAGE D'ARBRES

- a) nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant autorisé;
- b) la localisation du terrain et son identification cadastrale;
- c) un plan indiquant la localisation des arbres à abattre ayant plus de 0,1 m de diamètre calculé à une hauteur de 1 m du niveau du sol adjacent;
- d) une déclaration signée par le requérant énonçant les motifs pour lesquels il désire procéder à l'abattage.

6.2.3 DÉPLACEMENT DE BATIMENT

- a) nom, prénom et adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant autorisé;
- b) l'identification cadastrale du terrain où est situé le bâtiment à déplacer;
- c) l'itinéraire projeté ainsi que la date prévue pour le déplacement;
- d) la durée probable du déplacement;
- e) une copie ou preuve d'assurance-responsabilité tout risque d'un montant de 1 000 000,00 \$ pour couvrir toute réclamation, montant indexé selon l'indice des prix à la consommation, 1991 étant l'année de base pour effectuer ce calcul;
- f) un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain ou au pontage des fondations dans les deux jours suivant le déplacement de la construction.

6.2.4 DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION

- a) nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, s'il y a lieu, de son représentant autorisé;
- b) un plan détaillé illustrant les parties de la construction à être démolies et les parties à être conservées, de même que le détail des réparations sur la partie restante de la construction et conséquentes à la démolition partielle;
- c) un énoncé des moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition;
- d) un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain ou au pontage des fondations dans les deux jours suivant la démolition;

6.2.5 ENSEIGNE

- a) nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant autorisé;
- b) les plans et devis de l'enseigne ou du panneau-réclame;
- c) un plan à une échelle exacte montrant les limites du terrain, la localisation des bâtiments, la localisation et la dimension des enseignes ou panneaux-réclame existants et projetés;
- d) l'échéancier de réalisation.

Cas d'exception :

Malgré les dispositions du présent article, un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les enseignes décrites à l'article 15.5 du règlement de zonage.

6.2.6 REMBLAYAGE DE BRANCHEMENT D'ÉGOUT ET D'AQUEDUC

- a) nom, prénom et adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, s'il y a lieu, de son représentant;
- b) la localisation du terrain;
- c) les matériaux et les diamètres des conduites;
- d) les matériaux de recouvrement.

6.2.7 CONSTRUCTION ET USAGE TEMPORAIRE

- a) nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant;
- b) nature et la durée de l'usage à être exercé;
- c) un plan à l'échelle indiquant les limites du terrain, la localisation des bâtiments existants et la localisation sur le terrain de l'endroit où sera exercé l'usage temporaire ou érigée la construction temporaire ainsi que l'emplacement des servitudes.

6.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation si :

- a) la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction et, le cas échéant, aux dispositions du présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents nécessaires à la compréhension du projet et exigés par le présent règlement et, le cas échéant, les plans d'un P.A.E. (plan d'aménagement d'ensemble) ou d'un P.I.I.A. (plan d'implantation et d'intégration architecturale) ont été approuvés conformément à la L.A.U.);
- c) le tarif pour l'obtention du certificat a été payé, s'il y a lieu;
- d) le fonctionnaire désigné dispose de tous les avis techniques du ministère de l'Environnement, s'il y a lieu;
- e) le demandeur dispose de toutes les autorisations requises par le ministère de l'Environnement et autres ministères, s'il y a lieu.

6.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation dans les 45 jours suivant la date de dépôt de la demande, si celle-ci est conforme aux conditions prescrites par l'article 6.3 du présent règlement.

Dans le cas d'un refus, le fonctionnaire désigné doit faire connaître les motifs de son refus par écrit dans le même délai et il le motive en fonction du présent règlement et des règlements de zonage et de construction.

6.5 CAUSES D'INVALIDITÉ ET DURÉE DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.5.1 DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Dans le cas de certificat d'autorisation émis pour le déplacement d'une construction, le fonctionnaire désigné émet un tel certificat pour une durée de 45 jours. Passé ce délai, le certificat d'autorisation devient nul et sans effet. Dans ce cas, si le requérant veut procéder au déplacement de la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation. De plus, le certificat devient nul et sans effet si celui-ci n'est pas entièrement conforme au présent règlement ou au règlement de zonage.

6.5.2 CONSTRUCTION ET USAGE TEMPORAIRE

Dans le cas d'une construction et d'un usage temporaire, le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour une période fixe ne dépassant pas la durée maximale prévue par le règlement de zonage. Passé ce délai, le certificat d'autorisation devient nul et sans effet. Dans ce cas, si le requérant veut poursuivre l'usage temporaire ou utiliser la construction temporaire, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation. De plus, le certificat d'autorisation devient nul et sans effet si celui-ci n'est pas entièrement conforme au présent règlement ou au règlement de zonage.

6.5.3 AUTRES CAS

Dans les autres cas, le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour une période n'excédant pas 12 mois, calculée à partir de la date de sa délivrance. Passé ce délai, le certificat d'autorisation devient nul et sans effet. Dans ce cas, si le requérant veut poursuivre l'usage ou les travaux, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation. De plus, le certificat d'autorisation devient nul et sans effet si celui-ci n'est pas entièrement conforme au présent règlement ou au règlement de construction.

7. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

7.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Il est interdit, sans l'obtention préalable d'un certificat d'occupation, d'occuper tout immeuble ou partie d'immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage y compris les usages complémentaires de type professionnel.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas dans le cas des bâtiments et constructions accessoires érigés ou occupés de façon accessoire à un bâtiment principal.

7.2 FORME DE LA DEMANDE

Toute demande doit être datée et signée par le propriétaire ou, s'il y a lieu, par son représentant autorisé et doit obligatoirement comprendre les renseignements et documents ci-dessous :

- a) nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant autorisé;
- b) l'usage auquel est destiné l'immeuble ou partie d'immeuble;
- c) dans le cas d'une nouvelle construction ou d'un agrandissement (si l'aménagement se situe à moins de 1 m de la marge prescrite) : un certificat de localisation de l'immeuble visé par la demande et réalisé par un arpenteur-géomètre.

Dans le cas d'une nouvelle construction, la demande de certificat d'occupation peut être assimilée à celle du permis de construction.

7.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'occupation si :

- a) l'immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont les travaux sont substantiellement terminés ou dont on a changé la destination ou l'usage, est conforme aux plans et documents dûment approuvés, aux exigences des règlements de zonage et de construction de même qu'aux exigences du présent règlement, notamment celles prescrites à l'article 5.8 de ce dernier ;
- b) la demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement.
- c) le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

7.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'occupation dans les 45 jours suivant la date de dépôt de la demande, si celle-ci est conforme aux conditions prescrites par l'article 7.3 du présent règlement.

Dans le cas où la demande est assimilée à celle d'un permis de construction, le fonctionnaire désigné émet un certificat d'occupation lorsque les travaux sont terminés ou substantiellement terminés et que les conditions prescrites par l'article 7.3 du présent règlement sont respectées.

Dans le cas d'un refus, le fonctionnaire désigné doit faire connaître les motifs de son refus par écrit dans les mêmes délais et il le motive en fonction du présent règlement et des règlements de zonage et de construction.

7.5 CAUSES D'INVALIDITÉ ET DURÉE DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Le certificat d'occupation devient nul et sans effet si celui-ci n'est pas entièrement conforme au présent règlement ou au règlement de zonage ou au règlement de construction.

De plus, dans le cas d'un changement d'usage, le certificat d'occupation devient nul et sans effet si le changement d'usage ou de destination de l'immeuble n'a pas été effectué dans les 180 jours de la date d'émission du certificat d'occupation.

8. SANCTION

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas aux dispositions des règlements de zonage, de lotissement, de construction ou du présent règlement, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100,00 \$ et maximale de 300,00 \$ par jour, et, à défaut du paiement de l'amende et des frais, saisie ou emprisonnement sans préjudice aux autres recours qui peuvent être exercés contre lui.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée.

ANNEXE I

LES ÉDIFICES PUBLICS

Selon l'article 2 de la Loi sur la sécurité dans les édifices publics, sont considérés comme édifices publics :

- Les églises
- Les chapelles
- Les édifices qui servent d'églises ou de chapelles
- Les monastères
- Les noviciats
- Les maisons de retraite
- Les séminaires
- Les collèges
- Les couvents

- Les maisons d'école
- Les jardins d'enfance
- Les garderies
- Les crèches
- Les orphelinats
- Les patronages
- Les colonies de vacances

- Les hôpitaux
- Les cliniques
- Les maisons de convalescence
- Les maisons de repos
- Les asiles
- Les refuges

- Les hôtels
- Les maisons de logements de dix chambres et plus
- Les maisons de rapport de plus de deux étages et de huit logements

- Les clubs

- Les cabarets
- Les café-concerts
- Les music-halls
- Les cinémas
- Les théâtres ou salles utilisées pour fins similaires
- Les ciné-parcs
- Les salles de réunion publique
- Les salles de conférence
- Les salles de divertissement public
- Les salles municipales
- Les édifices utilisés pour les expositions
- Les foires
- Les kermesses
- Les estrades situées sur les champs de course
- Les estrades utilisées pour des divertissements publics
- Les arènes de lutte
- Les arènes de boxe
- Les arènes de gouret
- Les arènes utilisées pour d'autres sports

- Les édifices de plus de deux étages utilisés comme bureaux
- Les magasins dont la surface de plancher excède 300 mètres carrés
- Les gares de tramway
- Les gares d'autobus

- Les bureaux d'enregistrement
- Les bibliothèques
- Les musées

- Les bains publics
- Les remontées mécaniques
- Les jeux mécaniques