



**REGLEMENT RELATIF
AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS
numéro 05-391-15**

Juillet 2015

TABLE DES MATIERES

	Page
Partie I Dispositions générales	
Section 1 : Dispositions déclaratoires	3
Section 2 : Dispositions interprétatives	3
Section 3 : Dispositions administratives	4
Partie II Conditions relatives à l'émission des permis et des certificats	
Section 1 : Dispositions générales	6
Section 2 : Permis de construction	8
Section 3 : Permis de lotissement	13
Section 4 : Certificat d'autorisation	15
Section 5 : Délai d'émission et tarification	19
Partie III Infractions et recours	22
Partie IV Dispositions finales	23

PARTIE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Section 1

Dispositions déclaratoires

- 1. Titre.** Le présent règlement porte le titre de «*Règlement relatif aux permis et aux certificats*» (Règlement 05-391-15).
- 2. Objectif.** Le principal objectif du présent règlement est de s'assurer du respect des règlements d'urbanisme de la municipalité. Conséquemment, il définit les pouvoirs et les tâches du fonctionnaire désigné de même que les conditions d'émission des permis et des certificats.
- 3. Abrogation.** Le présent règlement abroge le règlement numéro 05-303-99 ainsi que tous ses amendements.
- 4. Amendement.** Le règlement relatif aux permis et aux certificats peut être modifié, selon les procédures établies par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
- 5. Préséance.** Lorsqu'une disposition du présent règlement est incompatible avec tout autre règlement municipal ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Section 2

Dispositions interprétatives

- 6. Dispositions générales.** Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que:
 - 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
 - 2° Le singulier comprend le pluriel et vice-versa;
 - 3° Le masculin comprend les deux genres;
 - 4° L'emploi du mot «doit» indique une obligation absolue, le mot «peut» indique un sens facultatif;
 - 5° Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.
- 7. Unités de mesure.** Les mesures apparaissant dans ce règlement sont indiquées en mesures métriques.

- 8. Validité.** Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa. Si une partie, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeuraient en vigueur.
- 9. Terminologie.** À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots, termes et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens qui leur est attribué au règlement de zonage de la municipalité.

Section 3

Dispositions administratives

- 10. Application du règlement.** L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé par résolution du Conseil municipal.
- 11. Fonctions et devoirs du fonctionnaire désigné.** Dans le cadre de ses fonctions, le fonctionnaire désigné:
- 1° S'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme sur l'ensemble du territoire de la municipalité;
 - 2° Analyse les demandes de permis et de certificats et émettent les permis et les certificats conformément au présent règlement;
 - 3° Est autorisé à inspecter toute propriété immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur des bâtiments, afin de s'assurer du respect des règlements d'urbanisme. Ce droit s'exerce principalement entre 07:00 et 19:00 heures. Toutefois, le fonctionnaire désigné peut en tout temps visiter une propriété lorsqu'il croit qu'une dérogation à un règlement d'urbanisme est en train ou sur le point d'être effectuée;
 - 4° Peut émettre un constat d'infraction lorsqu'il constate une infraction aux règlements d'urbanisme;
 - 5° Fais rapport au Conseil des constats d'infraction;
 - 6° Fais rapport au Conseil des permis et des certificats émis ou refusés;
 - 7° Recommande au Conseil toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements d'urbanisme;
 - 8° Informe les requérants des dispositions des règlements d'urbanisme de la municipalité;
 - 9° Maintiens un registre de tous les permis et de tous les certificats émis. Il mentionne la date d'émission et précise la nature des opérations ou des travaux autorisés;

- 10° Tenir à jour la liste des terrains contaminés constituée en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement (c. Q-2) (selon les avis inscrits au registre foncier en vertu des articles 31.44, 31.47, 31.58 et 31.59 de la LQE. En pratique, c'est le MDDEP qui transmet une copie de ces avis à la municipalité concernée);
- 11° Peut demander à toute personne de cesser tout usage ou de suspendre des travaux contrevenant aux règlements d'urbanisme;
- 12° Peut exiger que cesse toute activité dangereuse pour la sécurité des personnes;
- 13° Exige tout renseignement complémentaire pour l'analyse d'une demande de permis ou de certificat, notamment des rapports techniques, des tests des essais, etc.

12. Obligations du requérant ou du propriétaire. Dans le cadre des règlements d'urbanisme, les requérants et les propriétaires doivent:

- 1° Permettre au fonctionnaire désigné, ainsi qu'à tout autre fonctionnaire ou mandataire de la Ville l'accompagnant, de visiter toute propriété immobilière ou mobilière pour l'application des règlements d'urbanisme;
- 2° S'assurer qu'ils transmettent l'ensemble des informations nécessaires au fonctionnaire désigné pour l'émission des permis et des certificats;
- 3° Afficher les permis et les certificats d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux;
- 4° Lorsque demandé par le fonctionnaire désigné, prendre toutes les mesures nécessaires afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes;
- 5° L'octroi d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, l'approbation des plans et devis et les inspections exécutées par le fonctionnaire désigné ne libèrent aucunement le requérant et le propriétaire de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux dispositions du règlement de construction et du règlement de zonage;
- 6° Il est interdit de débiter les travaux avant l'émission des permis et certificats requis;
- 7° Zones potentiellement exposées aux glissements de terrain dans les dépôts meubles. Toute demande de permis, certificat ou autre autorisation municipale à l'intérieur d'une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain dans les dépôts meubles devra préalablement être appuyée, par le requérant et à ses frais, par une expertise géotechnique (conformément aux dispositions du règlement de zonage). De plus, si des mesures de protection sont recommandées, une expertise géotechnique conformément aux dispositions des annexe 5 et 5.1 du règlement de zonage doit être effectuée avant que l'émission du permis ou du certificat. ([règlement 06-391-17-01](#))

- 8° Le propriétaire est responsable du respect des dégagements avant, latéraux et arrière. Le fonctionnaire désigné peut exiger du propriétaire qu'il fournisse un certificat de localisation préparé par un arpenteur géomètre au plus tard dix (10) jours après qu'il en ait donné avis.

PARTIE II

CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Section 1

Dispositions générales

- 13. Forme de la demande.** Toute demande d'un permis de lotissement, d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, lorsqu'il est exigé en vertu du présent règlement, doit être rédigée par le requérant sur les formulaires prescrits par la ville.

La demande, dûment signée par le requérant, doit faire état du nom, du prénom et du domicile du requérant, ainsi que de son numéro de téléphone.

- 14. Plans et devis.** Lors de sa demande et selon la nature de celle-ci, le requérant doit remettre à la municipalité les plans et les devis, et préciser le nom des personnes qui ont collaboré à leur réalisation.

- 15. Plans et devis signés et scellés.** Conformément aux lois (notamment, la *Loi sur les architectes*) et aux règlements administrés par l'Office des professions du Québec, tous les plans et devis relativement à la construction, à l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un bâtiment (résidentiel, commercial, industriel ou d'un édifice public) doivent être signés par un professionnel spécifiquement autorisé en vertu de son code de déontologie (Ordre des architectes du Québec, Ordre des ingénieurs du Québec ...).

- 16. Requérant non propriétaire.** Lorsqu'un requérant présente à la municipalité une demande de permis ou de certificat pour un bien mobilier ou immobilier dont il n'est pas le propriétaire, il doit, au même moment, remettre à la municipalité une procuration certifiant que le propriétaire autorise les travaux projetés par l'objet de la demande. Toutefois, les permis de lotissement ne peuvent être demandés que par le ou les propriétaires du terrain.

- 17. Plan d'implantation et d'intégration architecturale.** Lorsque l'objet d'une demande est assujéti au règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale, le fonctionnaire désigné doit s'assurer, avant l'émission du permis ou du certificat, que le Conseil ait autorisé, par résolution, l'objet de la demande.

- 18. Dérogation mineure.** Lorsque l'objet d'une demande est assujéti au règlement relatif aux dérogations mineures, le fonctionnaire désigné doit s'assurer, avant l'émission du permis ou du certificat, que le Conseil ait autorisé, par résolution, l'objet de la demande.
- 19. Usage conditionnel.** Lorsque l'objet d'une demande est assujéti au règlement relatif aux usages conditionnels, le fonctionnaire désigné doit s'assurer, avant l'émission du permis ou du certificat, que le Conseil ait autorisé, par résolution, l'objet de la demande.
- 20. PPCMOI.** Lorsque l'objet d'une demande est assujéti au règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, le fonctionnaire désigné doit s'assurer, avant l'émission du permis ou du certificat, que le Conseil ait autorisé, par résolution, l'objet de la demande.
- 21. Déplacement des personnes.** Tout nouveau projet de développement ou de redéveloppement générant des flux significatifs de déplacements de personnes doit, avant l'émission d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, être appuyé par les études suivantes : 1° D'une évaluation de la desserte en transport afin d'y assurer l'accessibilité par divers modes de transport (collectif, actif, etc.) et ses aménagements inhérents (abribus, espace de rangement pour bicyclettes, banc, trottoir, etc.); 2° D'une évaluation des impacts relatifs à la fluidité et à la sécurité des échanges avec le réseau routier et à sa capacité de les gérer.

Cette étude doit, avant l'émission d'un permis ou d'un certificat par la ville, avoir été transmise au Réseau de transport collectif régional (RTCR) de la MRC de L'Assomption et avoir obtenu un avis de la part de cet organisme.

- 22. Terrains situés en bordure des cours d'eau.** Pour les terrains situés en bordure d'un cours d'eau, le projet d'opération cadastrale doit comprendre la délimitation des plaines inondables (en eau libre et par embâcle avec glaces en mouvement, s'il y a lieu) définies en annexe au règlement de zonage.
- 23. Expertise et délai** (Zones potentiellement exposées aux glissements de terrain dans les dépôts meubles). Une expertise géotechnique doit être présentée à l'appui d'une demande de permis et de certificat. Pour être valide, l'expertise géotechnique doit avoir été effectuée après l'entrée en vigueur d'un règlement de concordance d'une municipalité locale visant à intégrer le présent cadre normatif relatif aux zones potentiellement exposées aux glissements de terrain dans les dépôts meubles. ([règlement 06-391-17-01](#))

Cette expertise doit être produite à l'intérieur d'un délai de cinq (5) ans précédant la date de la demande de permis ou de certificat. Ce délai est ramené à un an en présence d'un cours d'eau sur un site localisé à l'intérieur des limites d'une zone exposée aux glissements de terrain, et dans l'expertise, des recommandations de travaux sont énoncées afin d'assurer la stabilité du site et la sécurité de la zone d'étude.

Toutefois, le délai de un an est ramené à cinq ans si tous les travaux recommandés spécifiquement pour l'intervention visée par la demande de permis ou de certificat ont été réalisés dans les douze (12) mois de la présentation de cette expertise.

24. Émission des permis et des certificats. Le fonctionnaire désigné reçoit les demandes prévues au présent règlement. Après étude, il n'émet le permis ou le certificat que si les dispositions prescrites par les règlements d'urbanisme sont respectées.

25. Travaux exécutés sans permis ni certificat. Les travaux suivants peuvent être réalisés sans l'obtention préalable d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation:

- 1° L'installation d'un bâtiment temporaire utilisée sur un chantier de construction;
- 2° Les travaux de peinture, de teinture ou de vernissage d'un bâtiment principal ou accessoire;
- 3° L'installation d'un garage temporaire;
- 4° Les travaux de rénovation intérieure sans ajout ou modification de cloison et d'une valeur inférieure à 3 000 \$;
- 5° Les travaux d'entretien des éléments du bâtiment (comme une galerie ou un escalier), à la condition de ne pas changer le type de matériaux et de ne pas modifier les dimensions de l'élément.

Pour les propriétés assujetties au règlement relatif au PIIA, les travaux projetés doivent être de même nature que la situation existante. (Couleur, revêtement, dimension des ouvertures et autres caractéristiques architecturales)

Section 2

Permis de construction

26. Travaux assujettis. À l'exemption des travaux spécifiquement mentionnés à l'article 25, les travaux suivants nécessitent l'obtention d'un permis de construction:

- 1° Construction, agrandissement, reconstruction ou transformation d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment secondaire;
- 2° Construction, agrandissement, reconstruction ou transformation d'un abri d'auto ou d'un garage;
- 3° Travaux de rénovation intérieure ou extérieure, autres que les travaux d'entretien ayant exclusivement l'objectif de préserver la qualité, les éléments et les caractéristiques existantes de l'immeuble;
- 4° Construction ou modification d'un foyer extérieur;
- 5° Travaux d'excavation;
- 6° Construction, agrandissement, reconstruction ou transformation d'une piscine creusée.

27. Documents requis. Outre les informations requises en vertu des articles 13, 14, 15 et 16, et selon la nature du projet, le fonctionnaire désigné peut exiger que la demande soit accompagnée des informations, plans et documents suivants (en deux copies papier et une copie numérique, en format DWG ou PDF,):

- 1° Les plans comprenant les vues en plan de chacun des étages du bâtiment, les élévations et les coupes (les niveaux d'excavation selon le niveau de la rue ou d'infrastructure et des égouts attenants au terrain établi par la Ville, ainsi que le niveau du rez-de-chaussée et le niveau moyen du sol au périmètre d'implantation du bâtiment / plans du rez-de-chaussée et de chacun des étages à une échelle de 1 : 50 ou plus grande / élévation à une échelle de 1 : 50 ou plus grande de tous les murs, coupe type et coupe transversale des murs montrant les matériaux utilisés et indiquant les spécifications relatives à ceux-ci / résistances des séparations coupe-feu, emplacement et degré pare-flammes des dispositifs d'obturation / plans et devis relatifs à la fondation, à la charpente, au système électrique, ainsi que les plans et devis de la mécanique incluant le système de ventilation / tout plan ou document requis par l'autorité compétente pour établir la conformité de la construction avec les règlements municipaux applicables);
- 2° Un plan d'implantation du bâtiment projeté, à une échelle non inférieure à 1:50, préparé par un arpenteur-géomètre, s'il s'agit d'un nouveau bâtiment principal et contenant les informations suivantes:
 - a) La dimension et la superficie du terrain et l'identification cadastrale;
 - b) La localisation des servitudes existantes et proposées;
 - c) La localisation des lignes des rues, leur caractère privé ou public et leurs dimensions;
 - d) L'emplacement, les dimensions et la superficie du bâtiment, ainsi que le rapport entre la superficie d'occupation au sol et la superficie totale du terrain visé;
 - e) Les distances entre chaque bâtiment et les lignes de terrain;
 - f) La localisation, le nombre, le type de recouvrement ainsi que les dimensions des aires de stationnement, des allées d'accès, des allées de piétons;
 - g) La localisation et l'identification de tout bâtiment existant ou projeté;
 - h) L'indication de la topographie existante et du nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents (La localisation et l'élévation des points géodésiques à l'emplacement de la construction ou de l'agrandissement projeté);
 - i) Les plans et devis d'exécution des ouvrages de mitigations prévus, préparés par un professionnel en la matière, ainsi que l'engagement écrit du requérant de réaliser les travaux selon les plans et devis soumis;

- j) La localisation des cours d'eau, des zones inondables et des bandes riveraines, le tracé des limites des hautes eaux, de la rive et de la zone inondable, soit de la zone de grand courant et de la zone de faible courant sur le terrain visé, des zones potentiellement exposées aux glissements de terrain dans les dépôts meubles, l'identification des milieux humides, des terrains contaminés et la proximité d'autres contraintes de nature anthropique; (règlement 06-391-17-01)
- k) La localisation et la hauteur de tout talus de plus de 5 mètres dont la pente est supérieure à 25%;
- l) La localisation des milieux humides et des boisés situés sur le terrain.

Les relevés doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai. Si le terrain a été remblayé, le niveau du remblai peut être utilisé s'il est démontré que celui-ci a été effectué en conformité avec les règlements en vigueur au moment des travaux et selon les conditions des permis et certificats émis pour lesdits travaux par l'organisme responsable.

- 3° Un document indiquant la nature des travaux à effectuer, l'usage du bâtiment et l'implantation des bâtiments;
- 4° La date du début des travaux et la date prévue de fin des travaux;
- 5° L'évaluation du coût projeté (matériaux et main-d'œuvre) des travaux;
- 6° Le nombre de cases de stationnement, leur localisation et leur accès;
- 7° La localisation des arbres existants de plus de 10 centimètres de diamètre (mesuré à 1.2 mètre du sol);
- 8° Pour les bâtiments, un plan d'implantation indiquant la dimension et la superficie du terrain, l'identification cadastrale, la localisation des servitudes, les normes d'implantation du bâtiment projeté et la localisation de tout bâtiment existant;
- 9° Pour les projets de construction d'une habitation unifamiliale, la demande doit préciser si elle est destinée à l'usage personnel du demandeur du permis ou de sa famille et être accompagnée d'une déclaration attestant, selon le cas:
 - a) que les travaux seront exécutés par un entrepreneur titulaire d'une licence appropriée délivrée en vertu de la Loi sur le bâtiment, et indiquant le numéro de cette licence et sa date d'expiration;
 - b) que le demandeur est un constructeur-propriétaire et énonçant le motif pour lequel il n'est pas tenu d'être titulaire d'une licence en vertu de la Loi sur le bâtiment;
- 10° Pour les usages autres que résidentiels, les aménagements extérieurs prévus et les enseignes projetées;
- 11° S'il s'agit d'un édifice public au sens de la Loi sur la sécurité dans les édifices publics, les plans doivent être signés par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec;

- 12° Pour l'agrandissement d'un bâtiment résidentiel, un plan d'implantation montrant l'agrandissement projeté, la localisation des espaces libres, les plans, devis, élévations, coupes, croquis et cahier des charges permettant une parfaite compréhension de la nature des travaux projetés;
- 13° Pour l'agrandissement d'un bâtiment commercial, industriel ou public, une copie du certificat de localisation du bâtiment existant, un plan d'implantation montrant l'agrandissement projeté, la localisation des espaces libres, les plans, devis, élévations, coupe et cahier des charges permettant une parfaite compréhension de la nature des travaux projetés;
- 14° une étude de pollution sonore réalisée par un professionnel en la matière et comprenant une analyse acoustique permettant d'évaluer avec précision le degré de perturbation pour tous projets de construction d'un bâtiment résidentiel, institutionnel, ou d'un usage récréatif à moins de 370 mètres de la ligne médiane de l'autoroute pour un tronçon du réseau routier où le débit moyen estival de véhicules est évalué à 60 000 véhicules/jour, de 450 mètres pour les tronçons de l'autoroute ayant plus de 88 000 véhicules/jour. L'étude doit être accompagnée d'un document décrivant les mesures de mitigation prévues afin de réduire les niveaux sonores le plus près possible de 55 dBA sur une période de 24 heures;
- 15° Plan de gestion. Les demandes formulées auprès du MDDEP (pour les secteurs concernés par le plan de gestion, conformément au règlement de zonage) devront s'appuyer sur une cartographie officielle dont les cotes révisées apparaissent au règlement de zonage. (la demande au frais du promoteur et sur la base d'un plan d'arpenteur).
- 16° Pour les nouvelles constructions principales, un certificat de localisation (dès la fin des travaux).

28. Conditions d'émission. Le fonctionnaire désigné délivre un permis de construction si les conditions suivantes sont respectées:

- 1° La demande est conforme aux règlements d'urbanisme;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé ainsi que les coûts applicables en vertu de l'article 40;
- 4° Les services d'aqueduc et d'égout sont établis sur la rue en bordure de laquelle un bâtiment principal est projeté, à moins que leur installation ne soit décrétée par un règlement à cet effet. Les bâtiments principaux doivent être raccordés aux infrastructures de viabilisation (aux réseaux d'égout sanitaire et à l'aqueduc);
- 5° Le terrain sur lequel doit être érigé un bâtiment forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre. Les lots non conformes aux normes minimales de lotissement dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement (en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale), ne possèdent aucun droit acquis. Conséquemment, ces lots ne peuvent pas être construits;

- 6° Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée est adjacent à une rue publique ou privée (dans le cadre d'un projet intégré), conformément aux exigences du règlement de lotissement ou disposant de droits acquis. Chaque bâtiment principal doit posséder et maintenir une allée d'accès direct avec la voie publique de circulation;
- 7° Conformément aux règlements d'urbanisme et lorsque requis, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil de ville accordant une dérogation mineure, approuvant un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), autorisant un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI), ou autorisant un usage conditionnel. Le fonctionnaire désigné doit s'assurer de l'adoption des résolutions concernées et du respect de l'ensemble des conditions préalables à l'émission du permis de construction;
- 8° Pour les secteurs concernés (contraintes anthropiques), les plans et les devis d'exécution des ouvrages de mitigation prévus, préparés par un professionnel en la matière, ont été transmis à la ville. Le requérant doit s'engager par écrit à réaliser les travaux selon les plans et devis soumis. Suite à la réalisation des ouvrages de mitigation et à l'approbation des travaux réalisés par la ville de Charlemagne, le requérant pourra obtenir le ou les permis de construction pour le ou les bâtiments projetés;
- 9° *Débit de pointe d'un cours d'eau* : À l'intérieur d'un périmètre d'urbanisation, tout projet de construction résidentielle, commerciale, industrielle ou institutionnelle constituant une surface d'imperméabilisation supérieure ou égale à trois mille mètres carrés (3 000 m²), dont les eaux de ruissellement seront rejetées en un ou plusieurs points d'un cours d'eau ou de l'un de ses tributaires, doit obtenir une autorisation de la MRC de L'Assomption. Cette autorisation est préalable à l'émission du permis par la Ville de Charlemagne.

29. Annulation du permis. Un permis de construction devient nul et sans effet dans les cas suivants:

- 1° Les travaux n'ont pas débuté dans les 180 jours suivants la date d'émission du permis;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant une période continue de 6 mois;
- 3° Les travaux ne sont pas exécutés dans les 12 mois suivant la date de l'émission du permis;
- 4° Le requérant ne respecte pas les conditions relatives à l'émission du permis.

Section 3

Permis de lotissement

30. Opération cadastrale. Toute opération cadastrale est prohibée sans l'obtention d'un permis de lotissement. Ce permis doit être délivré avant que la demande ne soit déposée auprès du Ministère concerné, pour enregistrement.

31. Documents requis. Outre les informations requises en vertu des articles 13,14 et 16, et selon la nature du projet, le fonctionnaire désigné peut exiger que la demande soit accompagnée des informations, plans ou documents suivants:

- 1° La délimitation, les dimensions et l'identification cadastrale des lots projetés;
- 2° La délimitation et l'identification cadastrale des lots adjacents;
- 3° Le type de bâtiment principal devant être implanté sur le lot ainsi que l'usage devant y être exercé;
- 4° La localisation des rues actuelles et des rues projetées;
- 5° Les sentiers et les passages piétons existants et projetés;
- 6° La localisation et l'identification des servitudes réelles, actives, apparentes ou non apparentes, existantes ou projetées, en particulier pour les sentiers de piétons et les lignes de transport d'énergie et de transmission de communications;
- 7° L'identification, s'il y a lieu, des pentes de plus de 5 %;
- 8° Si le plan du projet de lotissement comprend la création d'une nouvelle rue ou le prolongement d'une rue existante, il doit en plus contenir les informations suivantes:
 - a) la délimitation et l'identification cadastrale des lots ayant une limite avec les lots projetés;
 - b) la localisation des rues actuelles avec lesquelles les rues projetées communiquent;
 - c) le tracé et l'emprise des rues projetées, en indiquant les longueurs, les largeurs et les pentes;
- 9° L'identification des milieux humides, des cours d'eau, des zones inondables et la délimitation des boisés;
- 10° L'identification des zones potentiellement exposées aux glissements de terrain dans les dépôts meubles, telles que délimitées en annexe au règlement de zonage et situées à moins de 15 mètres des limites du terrain; (règlement 06-391-17-01)
- 11° La ligne des hautes eaux dans le cas où le projet de lotissement est adjacent à un cours d'eau;
- 12° Les constructions existantes sur le site et les constructions adjacentes;
- 13° L'identification des parcs et espaces verts et le pourcentage par rapport à l'aire totale du terrain ou la somme versée à cet effet;

14^o L'identification du lot devant être cédé à la ville de Charlemagne aux fins d'aménagement de parcs et d'espaces naturels;

15^o La date, le nord et l'échelle du plan;

16^o La signature du propriétaire.

Dans le cas d'un terrain bénéficiant de droits acquis, la demande doit être accompagnée d'une copie de l'acte notarié ou d'un rapport préparé et signé par un arpenteur-géomètre, décrivant les tenants et aboutissants du terrain visé par le projet de lotissement, afin de démontrer que les dimensions du terrain, au moment de la demande de permis, sont les mêmes qu'au moment de l'entrée en vigueur du règlement de contrôle intérimaire de la MRC de L'Assomption.

32. Conditions d'émission. Le fonctionnaire désigné délivre un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées:

- 1^o La demande est conforme aux règlements d'urbanisme;
- 2^o La demande est accompagnée de tous les plans et les documents exigés par le présent règlement;
- 3^o le tarif pour l'obtention du permis a été payé ainsi que les coûts applicables en vertu de l'article 40;
- 4^o Lorsque le projet prévoit l'ouverture d'une nouvelle rue, le requérant doit respecter la nature de l'entente établissant les travaux nécessaires, le partage des coûts et les délais de réalisation, conformément au règlement de la municipalité;
- 5^o Conformément aux règlements d'urbanisme et lorsque requis, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil de ville accordant une dérogation mineure, approuvant un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), autorisant un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI), ou autorisant un usage conditionnel. Le fonctionnaire désigné doit s'assurer de l'adoption des résolutions concernées et du respect de l'ensemble des conditions préalables à l'émission du permis de lotissement;
- 6^o Pour les terrains contaminés, un expert visé à l'article 31.5 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) atteste que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation (pour les terrains contaminés identifiés en vertu de l'article 31.68 de la LQE);
- 7^o Aucune opération cadastrale ne peut être approuvée si le propriétaire ne paie pas, au préalable, le montant total des taxes municipales annuelles qui sont impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan.

33. Annulation du permis. Un permis de lotissement devient nul et sans effet dans les cas suivants:

- 1^o Si le plan de cadastre déposé au Ministère concerné n'est pas identique au plan ayant fait l'objet du permis de lotissement;
- 2^o Si le plan n'est pas déposé au Ministère concerné dans les 6 mois suivant la date d'émission du permis.

Section 4

Certificat d'autorisation

34. Éléments assujettis. Les éléments suivants doivent au préalable faire l'objet d'un certificat d'autorisation:

- 1° L'ouverture (ou changement d'usage) d'un établissement de nature commerciale, de services, récréatif ou industriel, à titre d'usage principal ou complémentaire;
- 2° Les travaux de démolition d'un bâtiment;
- 3° Le déplacement d'un bâtiment principal ou accessoire;
- 4° L'aménagement d'un ponceau pour l'entrée charretière et l'égout pluvial;
- 5° L'installation d'une piscine hors terre, creusée, d'un bain à remous (spa);
- 6° L'installation d'une thermopompe (chauffe-eau);
- 7° L'installation d'un réservoir de gaz ou d'un autre type de réservoir;
- 8° Les travaux d'implantation d'une clôture (à l'exception de la plantation d'une haie) ou d'un muret;
- 9° La construction, l'installation ou la modification de toute enseigne, y compris les enseignes temporaires;
- 10° Les travaux / plaine inondable (la rive ou le littoral) ou autres milieux naturels;
- 11° Les travaux de déblai ou de remblai affectant une superficie de plus de 150 mètres carrés;
- 12° Les travaux de coupe d'arbres (d'un arbre de plus de 10 centimètres de diamètre, mesuré à 1,2 mètre du sol);
- 13° Les travaux de rénovation, de restauration ou de réparation à un bâtiment si le coût total des travaux excède 3 000 \$, ou si les travaux concernent les matériaux de revêtement extérieur, l'ouverture d'une porte ou fenêtre, un escalier, ou ont une incidence sur la structure, la superficie au sol ou la superficie de plancher;
- 14° L'agrandissement ou l'aménagement d'une aire de stationnement;
- 15° L'aménagement d'une terrasse (résidentielle ou commerciale).
(règlement 02-391-18-02)

35. Documents requis. Outre les informations requises en vertu des articles 13, 14 et 16, et selon la nature du projet, le fonctionnaire désigné peut exiger que la demande soit accompagnée des informations, plans ou documents suivants:

- 1° *Pour l'ouverture d'un établissement commercial, de services, récréatif ou industriel:* l'identification précise de l'utilisation projetée, la localisation de l'établissement, une copie du bail de location et la dimension en mètres carrés du local. Un plan

indiquant: la localisation des bâtiments, la localisation, le nombre ainsi que les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès; la localisation ainsi que la largeur des allées de piétons, la localisation, les dimensions, le nombre et le type des aménagements paysagers projetés et des clôtures. Les permis, certificats et autorisations requis, s'il y a lieu, par les autorités compétentes.

- 2° *Pour la démolition* : un plan indiquant le bâtiment à démolir (les parties de la construction devant être démolies ou réparées et les parties de la construction devant être conservées), la dimension extérieure du bâtiment. La technique retenue pour la disposition des matériaux, les motifs de la démolition ou de la réparation et les moyens techniques utilisés pour y procéder. La durée anticipée des travaux, l'usage projeté du terrain dans le cas d'une démolition totale, une photographie de la construction à démolir.

Une copie attestant d'une d'assurance-responsabilité tous risques d'un montant minimum de 1 000 000 \$. (Cette assurance doit être en vigueur au moment de la réalisation des travaux); un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain dans les 48 heures suivant la démolition.

- 3° *Pour le déplacement d'un bâtiment principal*: les documents requis en vertu de l'article 26.
- 4° *Pour les ponceaux d'entrée et l'égout pluvial, le long d'une voie municipale*: les plans et les informations indiquées au règlement de construction. Le long d'une voie appartenant au MTQ, le requérant doit aussi faire approuver son projet par ce ministère.
- 5° *Pour une piscine*: un plan indiquant l'implantation projetée de la piscine, ses dimensions et l'identification des bâtiments existants, les limites de propriété, les servitudes, les mesures de contrôle à l'accès à la piscine, et les services publics existants (lignes électriques ...).
- 6° *Pour une clôture ou un muret*: un plan indiquant la localisation de la clôture ou du muret, son élévation et les matériaux projetés.
- 7° *Pour les thermopompes et les réservoirs* : un plan indiquant l'implantation projetée de l'équipement, ses dimensions et l'identification des bâtiments existants, les limites de propriété, les servitudes et les services publics existants (lignes électriques ...).
- 8° *Pour les enseignes*: un plan de l'enseigne avec mention de la dimension, des matériaux, du lettrage, du mode d'éclairage, un plan indiquant le lieu de son implantation et un échancier de réalisation des travaux.
- 9° *Pour les travaux/ plaine inondable* : Pour toute demande de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment principal à être réalisé dans une plaine inondable, la demande doit être accompagnée, d'un plan préparé par un membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec et indiquant les spécifications suivantes : • les limites du terrain, la localisation et l'élévation des points géodésiques à l'emplacement de la construction projetée • le tracé des limites de la zone inondable, soit de la zone de grand courant et de la zone de faibles courants sur le ou les terrains visés • la localisation des bâtiments et

ouvrages existants, dont le champ d'épuration et le puits, s'il y a lieu • les rues existantes.

Les relevés doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai. Si le terrain a été remblayé, le niveau du remblai peut être utilisé s'il est démontré que celui-ci a été effectué en conformité avec les règlements en vigueur au moment des travaux et selon les conditions des permis et certificats émis pour lesdits travaux.

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, 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. Les travaux doivent aussi respecter toutes réglementations du gouvernement du Québec et du gouvernement du Canada applicables;

10°*Pour les travaux de déblai ou de remblai:* un plan indiquant précisément les caractéristiques naturelles du site, une description des mesures adoptées pour maintenir l'écoulement naturel de l'eau et pour contrôler l'érosion, la localisation des servitudes, des lignes de rue, des bâtiments, des cours d'eau, et des boisés, la topographie existante par des cotes ou lignes d'altitude à tous les mètres, le nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents, les motifs des travaux prévus, le mode de construction, les matériaux utilisés, la dimension, la localisation des travaux et les aménagements proposés suite à la réalisation des travaux.

11°*Pour la coupe d'arbres:*

- a) le nom ou la raison sociale de celui qui effectuera l'abattage d'arbres;
- b) le nom du ou des propriétaires du ou des lots où sera effectué l'abattage d'arbres (plan localisant les travaux);
- c) le ou les types de coupes projetées et les motifs les justifiant (avec une lettre attestant de l'état de l'arbre, signée par un professionnel reconnu en la matière);
- d) la localisation et l'essence des arbres à abattre, ainsi qu'un document indiquant leur diamètre à 1,2 mètre du sol;
- e) Les aménagements proposés, suite à la réalisation des travaux, afin de respecter les dispositions applicables en vertu du règlement de zonage.

12°*Pour les travaux de rénovation, de restauration ou de réparation à un bâtiment :* Un document et des plans (selon la nature des travaux) indiquant les travaux projetés, la nature, les caractéristiques de la réparation ou de la rénovation et les matériaux employés. L'indication de la durée prévue des travaux.

13°*Pour l'agrandissement ou l'aménagement d'une aire de stationnement :* Un plan indiquant l'implantation de l'agrandissement ou de la nouvelle aire de stationnement, ses aménagements, les limites de propriété et les servitudes.

14*Pour une terrasse* : Un plan indiquant l'implantation de la terrasse, ses dimensions, les matériaux projetés, les limites de propriété et les servitudes. (règlement 02-391-18-02)

36. Conditions d'émission. Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont respectées:

- 1° La demande est conforme aux règlements d'urbanisme;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° Conformément aux règlements d'urbanisme et lorsque requis, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil de ville accordant une dérogation mineure ou approuvant un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA). Le fonctionnaire désigné doit s'assurer de l'adoption des résolutions concernées et du respect de l'ensemble des conditions préalables à l'émission du permis de lotissement;
- 4° *Débit de pointe d'un cours d'eau* : À l'intérieur d'un périmètre d'urbanisation, tout projet constituant une surface d'imperméabilisation supérieure ou égale à trois mille mètres carrés (3 000 m²), dont les eaux de ruissellement seront rejetées en un ou plusieurs points d'un cours d'eau ou de l'un de ses tributaires, doit obtenir une autorisation de la MRC de L'Assomption. Cette autorisation est préalable à l'émission du certificat d'autorisation par la Ville de Charlemagne.
- 5° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé ainsi que les coûts applicables en vertu de l'article 40.

37. Annulation du certificat d'autorisation. Un certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans les cas suivants:

- 1° Si les travaux ne sont pas commencés dans les 90 jours suivant la date d'émission du certificat;
- 2° Pour les rénovations, les démolitions ou l'aménagement d'un ponceau: si les travaux ne sont pas exécutés dans les six mois suivant la date d'émission du certificat;
- 3° Pour l'installation d'une enseigne, d'une piscine: si les travaux ne sont pas exécutés dans les trois mois suivant la date d'émission du certificat;
- 4° Pour l'ouverture d'un établissement commercial, de services, récréatif ou industriel: si les activités n'ont pas débuté dans les six mois suivant la date d'émission d'un certificat;
- 5° Si le requérant ne respecte pas les conditions relatives à l'émission du certificat d'autorisation.

Section 5

Délai d'émission et tarification

38. Délai d'émission. Sous réserve de la présente section, le délai d'étude relativement aux différents permis et certificats est indiqué aux tableaux 1 et 2:

Tableau 1

NATURE DU PERMIS		DÉLAI (JOURS)
<i>Construction</i>	• Bâtiment principal	
	◦ Résidentiel	30
	◦ Autres usages	30
	◦ Agrandissement (résidentiel & autres usages)	30
<i>Construction ou agrandissement</i>	— Bâtiment accessoire (résidentiel)	30
	— Bâtiment accessoire (autres usages)	30
<i>Construction</i>	— Piscine creusée	30
<i>Rénovation</i>	— Bâtiment principal	30
	— Bâtiment accessoire (ou construction)	30
<i>Lotissement</i>	— Résidentiel ou autres	30

Tableau 2

NATURE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	DÉLAI (JOURS)
Ouverture d'un établissement, changement d'usage (*par établissement)	40
Coupe d'arbres	30
Démolition	20
Déplacement d'un bâtiment principal sur un même lot	20
Déplacement d'un bâtiment principal sur un autre lot	20
Nouvel ouvrage de captage d'eau souterraine	30
Installations sanitaires (fosse septique et l'élément épurateur ou raccordement au réseau municipal)	30
Ponceau pour entrée charretière et égout pluvial	30
Piscine hors terre	30
Clôture ou muret	40
Vente de garage	5
Enseigne	30
Milieu riverain (travaux milieu riverain)	30

- 39. Délai additionnel.** Lorsque l'objet de la demande de permis ou de certificat nécessite des informations additionnelles ou des autorisations de différents ministères en vertu d'une loi ou d'un règlement, le fonctionnaire désigné doit posséder ces informations ou autorisations avant l'émission du permis ou du certificat.

Le délai pour l'émission d'un permis ou d'un certificat est évalué à compter de la journée où l'ensemble des documents requis, selon la nature de la demande, est déposé au fonctionnaire désigné de la municipalité.

40. Coûts et tarifications. En plus des coûts et autres tarifications conformément au *Règlement décrétant un mode de tarification, autre que le champ de la taxation, pour l'utilisation de certains biens, services ou activités de la municipalité pour l'exercice financier (année en cour)*, les dispositions suivantes sont également requises, avant l'émission d'un permis ou d'un certificat :

- 1° *Pour un permis de lotissement:* la somme à verser en vertu du *Règlement de lotissement* relativement aux parcs et espaces verts a été acquittée auprès de la Ville.
- 2° *Pour le déplacement d'un bâtiment principal:* le requérant doit démontrer qu'il possède une assurance responsabilité.
- 3° *Certificat de localisation:* Pour les projets de construction d'un nouveau bâtiment principal, un dépôt de 300 \$ est exigé au requérant, lors de la demande d'un permis. Ce montant sera remis au demandeur lors du dépôt de son certificat de localisation à la municipalité (voir article 45).
- 4° *Travaux débutés sans permis et certificat:* Lorsque le requérant a omis de demander un permis ou un certificat avant le début des travaux, un montant additionnel de 25 \$ sera ajouté aux coûts prévus en vertu du présent règlement.
- 5° *Déplacement d'un bâtiment:* Pour les travaux de déplacement d'un bâtiment sur la voie publique, un dépôt de 2 500 \$ est exigé. De plus, la municipalité pourrait exiger au requérant le paiement du montant réel des travaux de réparation (voirie ou autres), si le déplacement du bâtiment devait causer des préjudices aux équipements publics.

PARTIE III

INFRACTIONS ET RECOURS

41. Respect des règlements. Les dispositions des règlements d'urbanisme doivent être respectées sur tout le territoire de la municipalité, qu'il soit ou non nécessaire d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation. Tous les travaux et toutes les activités doivent être réalisés en conformité avec les déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou au certificat.

42. Infraction. Sans préjudice aux autres recours de la municipalité, quiconque contrevient à quelque une des dispositions des règlements d'urbanisme de la municipalité commet une infraction et est passible d'une amende, en plus des frais.

Le montant minimal d'une amende pour une première infraction est de 150 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 300 \$ s'il est une personne morale. Le montant maximum pour une première infraction est de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 2 000\$ s'il est une personne morale.

En cas de récidive, le montant minimal d'une amende est de 300 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 600 \$ s'il est une personne morale. Le montant de l'amende peut atteindre 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 4 000 \$ s'il est une personne morale.

43. Infraction continue. Si l'infraction continue, elle constitue, jour après jour, une offense séparée et la pénalité dictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

44. Recours. Outre les recours par action pénale, la municipalité peut exercer, devant les tribunaux de juridiction compétente, tous les recours de droit nécessaires pour faire respecter les dispositions de ses règlements d'urbanisme.

PARTIE IV

DISPOSITIONS FINALES

- 45. Plan ou certificat de localisation.** Suite à l'émission d'un permis de construction à l'effet d'ériger ou d'agrandir un bâtiment principal ou suite au déplacement d'un bâtiment principal, le requérant doit remettre au fonctionnaire désigné un certificat de localisation.
- Le fonctionnaire désigné peut ainsi remettre au requérant le montant demandé, à titre de dépôt, lors de la demande du permis en vertu du présent règlement.
- 46. Lois et règlements.** Le requérant d'un permis ou d'un certificat est responsable des travaux qu'il exécute ou qu'il fait exécuter. Il doit s'assurer que son projet respecte toute loi ou tout règlement applicable.
- 47. Zones potentiellement exposées aux glissements de terrain dans les dépôts meubles.** Suite à l'émission d'un permis ou d'un certificat, lorsque des mesures de protection étaient requises, conformément aux dispositions applicables du règlement de zonage, un certificat de conformité des travaux, signé par un ingénieur, doit être transmis auprès du fonctionnaire désigné dès la fin des travaux. Ce certificat doit attester que les mesures de protection requises ont été exécutées selon les recommandations de l'expertise géotechnique. ([règlement 06-391-17-01](#))
- 48. Modification du projet et validité d'un permis ou d'un certificat.** Toute modification à un projet autorisé en vertu d'un permis ou d'un certificat d'autorisation doit être approuvée par le fonctionnaire désigné avant sa réalisation.
- 49. Validité.** Les permis ou les certificats sont valides pour une période de 12 mois, suivant la date d'émission, ou moins selon la durée des travaux. Si les travaux projetés devaient excéder cette période de 12 mois, le requérant doit faire une demande de renouvellement en vertu du présent règlement.
- 50. Renouvellement.** Un permis de construction peut être renouvelé pour une seule période de 6 mois (sans frais supplémentaire). Un certificat d'autorisation peut être renouvelé pour une seule période de 3 mois (sans frais supplémentaire).
- 51. Non-remboursement.** Le montant versé à titre de tarification pour un permis de construction ou de lotissement, ou pour un certificat d'autorisation n'est pas remboursable.
- 52. Entrée en vigueur.** Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 14 JUILLET 2015

Normand Grenier
Maire

Bernard Boudreau
Directeur général et greffier

