

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE DU RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO 642**

AVIS DE MOTION : 28 janvier 2019

ADOPTION : 4 février 2019

ENTRÉE EN VIGUEUR : 5 février 2019

MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées, afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe au (418) 449-2771.

Modifications apportées				
Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur	Texte	Plan	Grille
668	23 mars 2020	X		
675	Février 2021	X		
692	24 février 2022	X		

TABLE DES MATIÈRES

1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	1
1.1	Dispositions déclaratoires	1
1.2	Dispositions interprétatives	1
1.3	Dispositions administratives	2
2	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
2.1	Obligation d'obtenir un permis ou un certificat	4
2.2	Renseignements et documents généraux à fournir	4
2.3	Obligation de fournir certains renseignements et documents additionnels.....	5
2.4	Conditions d'émission et de validité d'un permis ou d'un certificat	5
2.5	Délai d'émission d'un permis ou d'un certificat	6
2.6	Annulation et caducité d'un permis ou d'un certificat	6
2.7	Modification des plans et devis	6
2.8	Renouvellement du permis ou d'un certificat	6
2.9	Conditions d'émission de permis et de certificat sur un terrain formé de plusieurs lots.....	6
3	DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES – PERMIS.....	7
3.1	Permis de lotissement	7
3.2	Permis de construction d'un bâtiment	8
3.3	Permis d'installation d'un système de captage des eaux souterraines.....	9
3.4	Permis d'installation septique	9
3.5	Permis d'implantation d'une éolienne.....	10
3.6	Permis d'implantation d'une tour de télécommunication.....	10
3.7	Permis d'implantation d'un capteur solaire	11
3.8	Permis d'implantation d'un quai	11
4	DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES – CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	112
4.1	Certificat de construction d'une piscine.....	12
4.2	Certificat de construction d'un mur de soutènement.....	12
4.3	Certificat de démolition	12
4.4	Certificat de déplacement d'une construction	12
4.5	Certificat d'aménagement de stationnement ou d'un quai de chargement et déchargement....	13
4.6	Certificat d'affichage	13
4.7	Certificat de remblai et de déblai.....	13
4.8	Certificat d'abattage d'arbre	14
4.9	Certificat pour travaux effectués sur la rive, le littoral et les plaines inondables.....	14
5	DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES - CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	15
5.1	Obligation d'obtenir un certificat d'occupation	15
6	TARIFICATION	17
7	PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS	18
7.1	Infractions et pénalités	18
7.2	Recours civils	18
7.3	Frais.....	18
8	DISPOSITIONS FINALES	19

8.1 Abrogation et remplacement 19
8.2 Dispositions transitoires 19
8.3 Entrée en vigueur 19

1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 Dispositions déclaratoires

1.1.1 Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les permis et les certificats ».

1.1.2 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la ville de Disraeli.

1.1.3 Validité

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, et de manière à ce que, si un chapitre, une section, une partie, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il ait été amendé, abrogé ou cassé par l'autorité compétente ou jusqu'à l'expiration du délai pour lequel il a été fait.

1.2 Dispositions interprétatives

1.2.1 Système de mesure

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système International (SI) (système métrique).

1.2.2 Primauté d'application

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

- 1° en cas d'incompatibilité entre un texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° en cas d'incompatibilité entre un texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 3° en cas d'incompatibilité entre un texte et un tableau, le texte prévaut.

1.2.3 Terminologie

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'Annexe I du *Règlement de zonage* en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à cette annexe, il faut alors se référer au sens commun défini au dictionnaire.

1.3 Dispositions administratives

1.3.1 Administration du règlement

Le directeur général et secrétaire-trésorier et de la ville de Disraeli est chargé de l'administration du présent règlement.

1.3.2 Application du règlement

Le fonctionnaire désigné est chargé de l'application du présent règlement ainsi que toute personne autorisée à cette fin par résolution ou règlement du conseil.

1.3.3 Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné exerce les pouvoirs qui lui sont confiés au présent règlement et notamment :

- 1° peut visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de bâtiments ou construction pour constater si les règlements d'urbanisme y sont respectés, vérifier tout renseignement ou y prélever des échantillons, installer des appareils de mesure et procéder à des analyses;
- 2° peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment ou toute construction qui pourrait mettre la vie d'une personne en danger;
- 3° peut mettre en demeure de faire exécuter tout travail qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au Conseil toute mesure d'urgence;
- 4° peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;
- 5° peut recommander au Conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, la modification, l'occupation ou l'utilisation d'une partie d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible au présent règlement.

Le fonctionnaire désigné peut également se faire accompagner d'un professionnel lorsque l'objet de l'inspection requiert une expertise ou des connaissances spécialisées. Il peut également exiger que des essais et/ou calculs soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction ou sur la condition des fondations s'il devient nécessaire de prouver que les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux ou la condition des fondations répondent aux prescriptions des règlements d'urbanisme.

1.3.4 Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant (Reg 668 art.1 modif.)

Le propriétaire, l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, d'un bâtiment ou d'une construction, ou le requérant d'un permis ou d'un certificat, a l'obligation de :

- 1° ~~permettre au fonctionnaire désigné de visiter l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment ou lieu pour fins d'examen ou de vérification, à toute heure raisonnable, pour constater le respect des règlements d'urbanisme;~~ permettre au fonctionnaire désigné de visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de bâtiments ou construction pour constater si les règlements d'urbanisme y sont respectés, vérifier tout renseignement ou y prélever des échantillons, installer des appareils de mesure et procéder à des analyses

- 2° s'assurer qu'il n'y ait aucune occupation en tout ou en partie sur le domaine public à moins d'une autorisation temporaire de la ville de Disraeli;
- 3° respecter les conditions du permis ou certificat émis et le délai réglementaire pour compléter les travaux;
- 4° rendre disponibles les plans et devis approuvés par le fonctionnaire désigné auxquels s'applique le permis ou le certificat sur les lieux des travaux;
- 5° afficher le permis ou le certificat à un endroit bien visible de la rue sur les lieux des travaux pendant toute la durée de ces derniers;
- 6° fournir des plans « tel que construits » au fonctionnaire désigné à la fin des travaux lorsque des modifications aux plans et devis originaux ont été apportées après l'émission du permis ou du certificat.

2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 **Obligation d'obtenir un permis ou un certificat** (Reg 668 art. 2-3-4 ajout)(Règl. 692 art. 1 modif.)

Quiconque désire réaliser un projet de construction, de modification ou d'addition d'un bâtiment ou tout autre projet visé par le présent règlement doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un permis ou un certificat.

Bien qu'ils puissent être normés par un règlement d'urbanisme, les aménagements et travaux suivants sont exemptés de l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat :

- 1° peinture et décoration;
- 2° thermos des fenêtres et des portes;
- 3° trottoir et allée piétonne;
- 4° antenne parabolique dont le diamètre est inférieur à un (1) mètre;
- 5° appareil d'échange thermique;
- 6° capteur solaire;
- 7° compteur d'électricité, de gaz ou d'eau;
- 8° corde à linge;
- 9° construction et équipement temporaire, tel un abri d'auto, un tambour, une clôture à neige;
- 10° gouttière, soffite ou fascia;
- 11° haie et **clôture**;
- 12° réservoir de carburant, d'huile et de gaz;
- 13° réservoir souterrain;
- 14° spa;
- 15° installer ou réparer des garde-corps;
- 16° réparer **ou changer** une galerie, un balcon ou un escalier (**sans modifier leur dimension ni leur emplacement**);
- 17° ~~réparer une clôture (sans changer la hauteur ni son emplacement);~~
- 18° réparer une fissure ou poser du crépi sur une fondation;
- 19° changer des briques abîmées ou refaire des joints de briques.
- 20° **planter des arbres**
- 21° **installer une enseigne annonçant un évènement particulier**

La précédente liste ne tient pas compte des secteurs assujettis à un *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*. Dans ces secteurs les travaux touchant l'extérieur des bâtiments et l'aménagement des terrains peuvent nécessiter l'obtention d'un permis ou d'un certificat selon les dispositions des différents *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* applicables.

Quiconque désire effectuer une opération cadastrale doit au préalable obtenir du fonctionnaire désigné un permis de lotissement.

Quiconque désire utiliser, occuper ou changer l'utilisation ou l'occupation d'un bâtiment ou d'un terrain, de façon temporaire ou permanente, à moins que ce dernier ne soit strictement d'usage résidentiel, doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'occupation.

2.2 **Renseignements et documents généraux à fournir**

Une demande de permis ou de certificat doit être présentée en trois (3) copies avec les formulaires prévus à cette fin par la ville de Disraeli. Lorsqu'il le juge pertinent, le fonctionnaire désigné peut

exiger un nombre moindre de copies ou autoriser un document sous format pdf. La demande doit être signée par le propriétaire ou son requérant dûment autorisé par une procuration et doit indiquer :

- 1° le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et du propriétaire du terrain visé;
- 2° l'adresse, le numéro des lots et les dimensions du terrain visé;
- 3° la nature des travaux prévus et les dates du début et de la fin des travaux;
- 4° l'évaluation des coûts des travaux;
- 5° le type d'usage existant et projeté;
- 6° la localisation et les dimensions d'implantation de toutes constructions existantes incluant l'ensemble des composantes d'une installation septique ou de prélèvement d'eau souterraine, s'il y a lieu;
- 7° la localisation et la description des servitudes ou d'un droit de passage, s'il y a lieu;
- 8° la localisation de tous les cours d'eau situés à moins de 100 mètres et de tous les lacs situés à moins de 300 mètres des limites du terrain visé, s'il y a lieu;
- 9° la limite des hautes eaux (0-2 ans) et de la plaine inondable, soit de fort courant (vicennale (0-20 ans)) et de faible courant (centennale (20-100 ans)), s'il y a lieu;
- 10° la limite de la bande de protection riveraine, s'il y a lieu;
- 11° les cotes de crue, s'il y a lieu;
- 12° un plan à l'échelle produit par un membre de l'*Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec* montrant la localisation et l'élévation des points géodésiques du terrain et ceux de l'emplacement des constructions, ouvrages ou travaux lorsque ces derniers se localisent à l'intérieur d'une zone inondable;
- 13° le nom, le prénom des professionnels et des entrepreneurs choisis pour exécuter les travaux;
- 14° l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de la licence de la *Régie du Bâtiment du Québec* des entrepreneurs qui effectueront les travaux.

2.3 Obligation de fournir certains renseignements et documents additionnels

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut demander au propriétaire ou au requérant de fournir des renseignements et des documents additionnels à ceux exigés au présent règlement pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables de la réglementation d'urbanisme. Il peut également exiger une attestation d'un professionnel habilité par une loi indiquant la conformité des travaux aux lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes. Les dépenses encourues pour l'attestation sont aux frais du propriétaire ou du requérant d'un permis ou d'un certificat.

2.4 Conditions d'émission et de validité d'un permis ou d'un certificat

Le fonctionnaire désigné émet un permis ou un certificat si :

- 1° la demande est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés au présent règlement.

Le permis ou le certificat devient valide que lorsque le tarif pour son obtention a été payé et que le permis ou le certificat est signé. Dans le cas d'un permis de lotissement, la signature peut être remplacée par une lettre préparée par un membre de l'*Ordre des arpenteur-géomètre du Québec* décrivant l'opération cadastrale.

2.5 Délai d'émission d'un permis ou d'un certificat

Le fonctionnaire désigné a un délai de 30 jours pour émettre un permis ou un certificat à compter de la date de réception d'une demande présentée conformément au présent règlement. Le présent délai d'émission ne tient pas compte des délais liés au traitement des demandes affectées par un *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*.

2.6 Annulation et caducité d'un permis ou d'un certificat

Un permis ou un certificat devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° les travaux pour lesquels le permis ou le certificat a été émis ne sont pas commencés dans un délai de six (6) mois de la date d'émission du permis ou de deux (2) mois pour les certificats;
- 2° les travaux sont interrompus pendant plus de six (6) mois consécutifs;
- 3° les travaux ne sont pas complétés dans un délai de 12 mois pour les permis de construction, d'installation et d'implantation et de trois (3) mois pour un certificat;
- 4° le permis ou le certificat a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 5° une modification a été apportée aux documents approuvés, sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

2.7 Modification des plans et devis

Le détenteur d'un permis ne peut pas modifier son projet déjà approuvé sans l'autorisation écrite du fonctionnaire désigné.

Des frais additionnels sont prélevés par le fonctionnaire désigné pour le montant excédent la valeur des travaux identifiés au permis initial, le tout suivant les tarifs prévus au *Règlement déterminant les taux de taxes, tarifs et les compensations ainsi que les conditions de leur perception* en vigueur.

2.8 Renouvellement du permis ou d'un certificat (Regl.668 art. 5 modif.)

Lorsque les travaux pour lesquels un permis ou un certificat a été délivré ne sont pas terminés dans les délais prévus, le permis ou le certificat peut être renouvelé qu'une seule fois si la demande concerne le même projet. ~~Si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la demande de renouvellement de permis~~

2.9 Conditions d'émission de permis et de certificat sur un terrain formé de plusieurs lots (Regl.668 art. 6 ajout)

Lorsqu'un terrain est formé de plusieurs lots, ils doivent être remembrés en un seul lot avant l'émission d'un permis de construction ou d'un certificat. Les lots n'ont pas à être remembrés lorsqu'ils sont d'usage agricole. Les lots submergés ne peuvent quant à eux être remembrés.

Nonobstant ce qui précède, les lots existants avant le 3 février 2020 n'ont pas à être remembrés si les bâtiments, les constructions et tous les autres aménagements accessoires sont implantés sur un seul lot à la condition qu'ils respectent les normes d'implantation par rapport aux limites et aux dimensions de ce dernier.

3 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES – PERMIS

3.1 Permis de lotissement

3.1.1 Renseignements et documents additionnels

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement, une demande de permis de lotissement doit être accompagnée, en trois (3) copies, du plan de l'opération cadastrale préparé par un membre de l'*Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec* et accompagnée d'une (1) copie du livre de renvoi. Le plan doit être dressé selon le Système international de mesures (SI) à l'une ou l'autre des échelles suivantes, en fonction de la superficie du terrain visé au plan.

Superficie totale du terrain	Échelle acceptée
Jusqu'à 1 000 m.c.	1 : 100, 1 : 200
De 1 000 m.c. à 1 ha	1 : 200 jusqu'à 1 : 1 000
Plus de 1 ha	1 : 1 000

Sur ce plan, les informations suivantes doivent apparaître :

- 1° les numéros et les dimensions des lots;
- 2° la délimitation et les numéros des lots ayant une limite commune avec les lots visés;
- 3° le tracé et les emprises des rues projetées;
- 4° l'angle que forment les côtés des lots à leur point d'intersection avec l'emprise des rues;
- 5° la date, le nord astronomique, l'échelle, le nom et prénom du propriétaire, le nom, le prénom et la signature du professionnel ayant préparé le plan;
- 6° la localisation et la description des servitudes ou des droits de passage projetés;
- 7° la localisation et les dimensions d'implantation au sol de toute construction existante;
- 8° la localisation, la superficie et les dimensions de tout terrain cédé pour fins de parc.

Une demande de permis de lotissement comprenant l'ouverture d'une rue doit être accompagnée, en trois (3) copies, d'un plan à une échelle d'au minimum 1 : 2 500, montrant les usages prévus, les superficies totales des terrains consacrées aux divers usages et les densités d'occupation.

Une demande de permis de lotissement visant la constitution ou la conversion d'un immeuble en copropriété divise doit être accompagnée d'un plan à une échelle d'au minimum 1 : 1000 localisant les aires libres, les allées et les cases de stationnement.

3.1.2 Annulation et caducité du permis de lotissement

Un permis de lotissement devient nul et sans effet si le plan de l'opération cadastrale n'a pas été déposé à la division du cadastre du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles dans un délai de six (6) mois après la date de l'émission du permis. Dépassé ce délai, une nouvelle demande de permis est nécessaire. Le montant payé pour le permis antérieur n'est pas remboursable et le coût du nouveau permis est exigé.

3.2 **Permis de construction d'un bâtiment** (Règl. 692 art. 2 modif.)

3.2.1 **Conditions additionnelles d'émission d'un permis de construction**

En plus des conditions exigées à l'article 2.4 du présent règlement, les conditions additionnelles d'émission d'un permis de construction sont les suivantes :

- 1° le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, doit former un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre. Ces terrains doivent être conformes aux normes minimales de lotissement ou, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis ou bénéficient de privilèges au lotissement;
- 2° le terrain doit être adjacent à une rue publique **ou à une rue privée conforme au Règlement de lotissement** à l'exception des bâtiments agricoles;
- 3° un bâtiment principal doit être obligatoirement desservi par l'aqueduc ou l'égout lorsque de tels services sont présents devant le terrain à desservir;
- 4° un bâtiment principal doit être desservi en l'absence des services d'aqueduc ou d'égout par un système de captage des eaux souterraines et une installation septique.

3.2.2 **Renseignements et documents additionnels**

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement, une demande de permis de construction ou de modification d'un bâtiment doit être accompagnée, en trois (3) copies, des renseignements ou documents suivants :

- 1° un plan de construction montrant les élévations et les coupes;
- 2° pour un bâtiment principal, un plan d'implantation à une échelle d'au moins 1 : 200 produit par un membre de l'*Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec*, indiquant :
 - la localisation, les dimensions d'implantation au sol et la superficie des bâtiments à ériger;
 - la topographie existante et le nivellement proposé par rapport à l'élévation réelle de la rue la plus près;
 - les lignes de rue;
- 3° pour un bâtiment accessoire, un plan d'implantation à une échelle d'au moins 1 : 200, indiquant :
 - la localisation, les dimensions d'implantation au sol et la superficie des bâtiments à ériger;
 - la topographie existante et le nivellement proposé par rapport à l'élévation réelle de la rue la plus près;
 - les lignes de rue;
- 4° la localisation et la description des plantations de haies, d'arbres et d'arbustes, de même que des clôtures, s'ils sont exigés par un règlement d'urbanisme;
- 5° un plan d'aménagement à une échelle d'au moins 1 : 200, indiquant la localisation, les dimensions, et le nombre de cases de stationnement prévu;
- 6° une autorisation du ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'électrification des transports lorsqu'une entrée charretière doit être aménagée sur une route sous juridiction gouvernementale;
- 7° un certificat de localisation produit par un membre de l'*Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec* doit être présenté au fonctionnaire désigné, au plus tard 60 jours après la mise en place des fondations d'un bâtiment principal.

En plus des renseignements et documents additionnels ci-avant énumérés, la demande de permis de construction d'un bâtiment assujetti à la *Loi sur les architectes* et à la *Loi sur les ingénieurs*

doit être accompagnée des plans scellés et signés par un membre d'un ordre professionnel conformément à ces lois.

3.2.3 Renseignements et documents additionnels requis pour la demande de permis de construction d'une résidence en zone agricole

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 et 3.2.2 du présent règlement, une demande de permis pour la construction d'une résidence en zone agricole doit être accompagnée, en trois (3) copies, des renseignements ou documents suivants :

- 1° la localisation de la superficie maximale autorisée à des fins résidentielles incluant les marges de recul et les distances séparatrices requises, le cas échéant;
- 2° la présence de champs en culture et d'installations d'élevage situés à moins de 350 mètres de la nouvelle résidence;
- 3° la démonstration de la vacance de l'unité foncière au 13 juillet 2011 ou une preuve de l'autorisation émise par la *Commission de protection du territoire agricole du Québec*.

Lorsque la demande requiert l'obtention d'une autorisation de la *Commission de protection du territoire agricole du Québec*, le demandeur devra déposer une copie de l'autorisation accordée.

3.3 Permis d'installation d'un système de captage des eaux souterraines

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement et ceux exigés par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection*, une demande de permis pour la construction ou la modification d'un système de captage des eaux souterraines doit être accompagnée, en trois (3) copies, des renseignements ou documents suivants :

- 1° un plan à une échelle d'au moins 1 : 300, indiquant la localisation du système de captage des eaux souterraines, du bâtiment desservi, de toutes les composantes de l'installation septique, des parcelles en culture situées à moins de 30 mètres du système projeté et les limites de la propriété;
- 2° un rapport de l'entrepreneur qui certifie que les travaux ont été effectués conformément au permis émis et au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection*, ainsi qu'une copie du rapport de forage transmis au ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux;
- 3° lorsque la demande est pour condamner un système de captage, l'identification et la description de la technique utilisée.

3.4 Permis d'installation septique

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement et ceux exigés par le *Règlement sur le traitement et l'évacuation des eaux usées des résidences isolées*, une demande de permis pour la construction ou la modification d'une installation septique ou d'une de ses composantes doit être accompagnée, en trois (3) copies, d'un plan d'implantation à une échelle d'au moins 1 : 300 indiquant la localisation de toutes les composantes de l'installation septique, du bâtiment desservi, le système de captage des eaux souterraines à proximité et les limites de propriété.

Tous les travaux pour la construction et la modification d'une installation septique ou d'une de ses composantes doivent faire l'objet d'une attestation de conformité tel que le prescrit le *Règlement*

relatif à la vidange systématique des boues et à l'attestation de conformité des installations septiques présentes sur le territoire de la ville de Disraeli en vigueur.

Un plan tel que construit devra être déposé si l'implantation finale de l'installation diffère de celle décrite dans les plans et devis déposés lors de la demande de permis.

3.5 Permis d'implantation d'une éolienne (Regl. 668 art.7 ajout)

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement, une demande de permis pour la construction **ou la modification** d'une éolienne doit être accompagnée, en trois (3) copies, des renseignements ou documents suivants :

- 1° le nombre d'éoliennes à planter;
- 2° la localisation des chemins d'accès;
- 3° le dépôt des documents de certification;
- 4° le devis descriptif indiquant le type, la forme, la couleur, les dimensions et la hauteur des éoliennes;
- 5° la méthode de raccordement entre l'éolienne, le bâtiment à desservir et les lignes électriques;
- 6° un plan à une échelle d'au moins 1 : 1000 indiquant :
 - la direction des vents dominants;
 - la localisation des éoliennes incluant les distances entre celles-ci;
 - la localisation de tous les bâtiments existants ainsi que les distances entre les extrémités des pales à l'horizontale des éoliennes et ces bâtiments;
 - la localisation de toutes les résidences existantes situées sur les terrains contiguës au terrain où seront implantées les éoliennes ainsi que la distance entre les extrémités des pales à l'horizontale des éoliennes et ces résidences;
 - la localisation des lignes électriques, téléphoniques ou de câblodistribution enfouies ou aériennes à proximité.

3.6 Permis d'implantation d'une tour de télécommunication (Regl. 668 art. 8 ajout)

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement, une demande de permis pour la construction **ou la modification** d'une tour de télécommunication doit être accompagnée, en trois (3) copies, des renseignements ou documents suivants :

- 1° le dépôt des documents de certification et de l'autorisation accordée par Industrie Canada;
- 2° le devis descriptif indiquant le type, la forme, la couleur, les dimensions et la hauteur de la tour de télécommunication;
- 3° la localisation des chemins d'accès;
- 4° un plan à une échelle d'au moins 1 : 1000 indiquant :
 - la localisation de la tour de communication;
 - la localisation de tous les bâtiments existants ou projetés ainsi que la distance entre la tour et ces bâtiments;
 - la localisation de toutes les résidences existantes situées sur les terrains contiguës au terrain où sera implantée la tour de communication ainsi que la distance entre la tour et ces résidences;
 - la localisation des lignes électriques, téléphoniques ou de câblodistribution enfouies ou aériennes à proximité.

3.7 Permis d'implantation d'un capteur solaire (Regl. 668 art. 9 ajout)

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement, une demande de permis pour la construction et de la modification d'un capteur solaire doit être accompagnée, en trois (3) copies, des renseignements ou des documents suivants :

- 1° le devis descriptif indiquant le type, la forme, la couleur, les dimensions et la hauteur du panneau solaire;
- 2° un plan à l'échelle d'au moins 1 : 1000 indiquant :
 - la localisation du capteur solaire;
 - la distance entre le capteur solaire et les bâtiments.

3.8 Permis d'implantation d'un quai (Regl. 668 art. 9 ajout)

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement, une demande de certificat pour la construction ou la modification d'un quai doit être accompagnée, en trois (3) copies. Des renseignements et document suivants :

- 1° un plan à l'échelle d'au moins 1 : 1000 montrant la localisation du quai;
- 2° les détails de construction du quai incluant la superficie, les dimensions, les matériaux, le système de flottaison;
- 3° une ou des photographies montrant l'état de la rive;
- 4° l'autorisation du ministère de l'Environnement ou du Centre d'expertise Hydrique du Québec, le cas échéant;
- 5° l'ensemble du détail de tout autre aménagement requis en lien avec le quai (exemple : l'aménagement d'une passerelle, le déboisement requis, les travaux de remblai et de déblai, etc.), le cas échéant.

3.9 Permis d'utilisation d'une roulotte ou d'un véhicule récréatif à des fins d'habitation (Regl. 675 art. 1 ajout)

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement, une demande de permis d'utilisation d'une roulotte ou d'un véhicule récréatif à des fins d'habitation doit être accompagnée, en trois (3) copies, des renseignements ou documents suivants :

- 1° un plan à l'échelle d'au moins 1 : 200 produit par un membre de l'*Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec* montrant la localisation de la roulotte ou du véhicule récréatif sur le terrain concerné.

4 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES – CERTIFICAT D'AUTORISATION

4.1 Certificat de construction d'une piscine

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement, une demande de certificat pour la construction ou la modification d'une piscine ainsi que toutes les constructions s'y rapportant doit être accompagnée, en trois (3) copies, d'un plan à une échelle d'au moins 1 : 200 indiquant :

- 1° le type, la forme, les dimensions et la hauteur de la piscine;
- 2° la localisation et les dimensions d'implantation au sol de toute construction existante;
- 3° la localisation de la piscine et des équipements nécessaires à son bon fonctionnement;
- 4° les mesures pour le contrôle de l'accès à la piscine.

Jusqu'à ce que les travaux concernant la piscine et les constructions s'y rapportant soient dûment complétés, le propriétaire ou le requérant du certificat est responsable d'assurer la sécurité des lieux et de prévoir des mesures temporaires pour contrôler l'accès à la piscine.

Toute personne qui a obtenu un certificat pour l'installation d'une piscine démontable n'est pas tenue de faire une nouvelle demande pour sa réinstallation au même endroit et dans les mêmes conditions.

4.2 Certificat de construction d'un mur de soutènement (Règ. 692 art. 3, abrogé)

~~En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement, une demande de certificat pour la construction ou la modification d'un mur de soutènement d'une hauteur égale ou supérieure à deux (2) mètres doit être accompagnée, en trois (3) copies, d'un plan à une échelle d'au moins 1 : 200 et d'un devis descriptif produit par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.~~

4.3 Certificat de démolition

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement, une demande de certificat de démolition doit être accompagnée, en trois (3) copies, des renseignements ou documents suivants :

- 1° d'un plan à une échelle d'au moins 1 : 200 montrant la localisation et les dimensions d'implantation au sol des constructions devant faire l'objet de la démolition ou d'un enlèvement;
- 2° la destination des matériaux de démolition;
- 3° un rapport produit par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec qui confirme le respect de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire si les matériaux sont enfouis sur place.

4.4 Certificat de déplacement d'une construction

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement, une demande de certificat pour le déplacement d'une construction doit être accompagnée, en trois (3) copies, des renseignements ou documents suivants :

- 1° des photographies du bâtiment à déplacer;
- 2° d'un plan à une échelle d'au moins 1 : 200, pour un bâtiment accessoire, montrant la localisation et les dimensions d'implantation au sol des constructions devant faire l'objet du déplacement;
- 3° d'un plan à une échelle d'au moins 1 : 200 produit par un membre de l'*Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec*, pour un bâtiment principal, montrant la localisation et les dimensions d'implantation au sol des constructions devant faire l'objet du déplacement;
- 4° la date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.

4.5 Certificat d'aménagement de stationnement ou d'un quai de chargement et déchargement

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement, une demande de certificat d'aménagement ou de modification d'un stationnement ou d'un quai de chargement et déchargement doit être accompagnée, en trois (3) copies, d'un plan à une échelle d'au minimum 1 : 300 indiquant :

- 1° la localisation du quai de chargement et déchargement, les accès, les rayons de courbures et les manœuvres des véhicules de livraison;
- 2° le nombre et les dimensions des cases de stationnement;
- 3° les dimensions des allées de circulation.

4.6 Certificat d'affichage

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement, une demande de construction ou de modification d'une enseigne doit être accompagnée, en trois (3) copies, d'un plan à une échelle d'au moins 1 : 200 indiquant :

- 1° les dimensions et la superficie de l'enseigne;
- 2° le message et/ou l'illustration en couleur;
- 3° le type d'ancrage;
- 4° le type d'éclairage;
- 5° la localisation de l'enseigne par rapport aux autres structures ou constructions existantes;
- 6° la date de l'installation, de l'enlèvement de l'enseigne ainsi qu'une description de l'événement qu'elle annonce, dans le cas des enseignes temporaires.

4.7 Certificat de remblai et de déblai

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement, une demande de certificat de remblai et de déblai doit être accompagnée, en trois (3) copies, des renseignements ou documents suivants :

- 1° d'un plan à une échelle d'au moins 1 : 200 montrant la localisation des travaux et la localisation de toutes constructions ou équipements existants sur les terrains contigus qui seront affectés par lesdits travaux;
- 2° d'un plan à une échelle d'au moins 1 : 200 et un devis descriptif réalisées par un membre de l'*Ordre des ingénieurs du Québec* si le mur de soutènement a une hauteur égale ou supérieure à deux (2) mètres;
- 3° le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux projetés.

4.8 Certificat d'abattage d'arbre

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement, une demande de certificat d'abattage d'arbre doit être accompagnée, en trois (3) copies, des renseignements ou documents suivants :

- 1° d'un plan à une échelle d'au moins 1 : 200 montrant la localisation des arbres existants et ceux à abattre;
- 2° la taille, l'essence et des photos des arbres à abattre;
- 3° la raison de la demande d'abattage;
- 4° des photos de l'ensemble du terrain.

4.9 Certificat pour travaux effectués sur la rive, le littoral et les plaines inondables

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 2.2 du présent règlement, une demande de certificat pour travaux effectués sur la rive, le littoral ainsi que dans les plaines inondables doit être accompagnée, en trois (3) copies, d'un relevé d'arpentage produit par un membre de l'*Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec* démontrant la localisation et l'élévation des points géodésiques de l'emplacement des constructions, des ouvrages ou des travaux projetés. De plus, la demande doit être accompagnée d'un rapport produit par un membre de l'*Ordre des ingénieurs du Québec*, d'un biologiste, d'un architecte paysagiste ou tout autre professionnel compétent précisant et justifiant le choix de la technique la plus susceptible de faciliter l'implantation éventuelle de végétation naturelle.

5 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES - CERTIFICAT D'OCCUPATION

5.1 Obligation d'obtenir un certificat d'occupation (Règ.668 art. 10 modif.)

~~Quiconque désire utiliser, occuper ou changer l'utilisation ou l'occupation d'un bâtiment ou d'un terrain, de façon temporaire ou permanente, doit au préalable obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'occupation. Nonobstant ce qui précède, aucun certificat d'occupation n'est nécessaire pour occuper une nouvelle construction strictement résidentielle.~~

Quiconque désire changer l'utilisation ou l'occupation d'un bâtiment ou d'un terrain, de façon temporaire ou permanente, doit au préalable obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'occupation.

6 TARIFICATION

Toute demande d'un permis ou d'un certificat doit être accompagnée du paiement complet selon le tarif en vigueur identifié dans le *Règlement déterminant les taux de taxes, tarifs et les compensations ainsi que les conditions de leur perception* en vigueur.

7 PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS

7.1 Infractions et pénalités

Quiconque contrevient à une disposition des règlements d'urbanisme en vigueur, incluant ce règlement, à l'exception de celles liées au chapitre sur l'environnement du *Règlement de zonage* en vigueur, commet une infraction et est passible :

- 1° pour une première infraction, d'une amende de 500\$ à 1 000\$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 1 000\$ à 2 000\$ dans le cas d'une personne morale;
- 2° en cas de récidive, d'une amende de 1 000\$ à 2 000\$ dans le cas d'une personne physique ou de 2 000\$ à 4 000\$ dans le cas d'une personne morale.

En plus des paragraphes 1° et 2°, quiconque contrevient à une disposition de l'article 9.3 du *Règlement de zonage* en vigueur est passible d'une amende additionnelle de 100\$ par arbre abattu illégalement

Quiconque contrevient à une disposition liée au chapitre sur l'environnement du *Règlement de zonage* en vigueur commet une infraction et est passible :

- 1° pour une première infraction, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000\$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 2 000\$ à 4 000\$ dans le cas d'une personne morale;
- 2° en cas de récidive, d'une amende de 2 000\$ à 4 000\$ dans le cas d'une personne physique ou de 4 000\$ à 8 000\$ dans le cas d'une personne morale.

Dans tous les cas, lorsque l'infraction se continue, elle constitue jour par jour une infraction distincte et l'amende prescrite pour cette infraction peut être imposée pour chaque jour durant lequel l'infraction se poursuit.

7.2 Recours civils

En plus des recours pénaux, la ville de Disraeli peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire respecter les dispositions du présent règlement. La ville de Disraeli peut ainsi exercer cumulativement ou alternativement les recours prévus au présent règlement ainsi que tout autre recours de droit civil ou pénal approprié.

7.3 Frais

Des frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

8 DISPOSITIONS FINALES

8.1 Abrogation et remplacement

Le présent règlement remplace et abroge toute disposition incompatible avec ce règlement et qui pourrait se retrouver dans d'autres règlements antérieurs de la ville de Disraeli.

8.2 Dispositions transitoires

L'abrogation de règlement n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées. Les droits acquis peuvent être exercés, les infractions commises peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées malgré l'abrogation. Ainsi, le remplacement ou la modification par le présent règlement de dispositions réglementaires n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des dispositions remplacées, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdites dispositions réglementaires remplacées ou modifiées jusqu'à jugement final et exécution.

8.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

FAIT et adopté par le Conseil de la ville de Disraeli au cours de la séance tenue le 4 février 2019.