



---

**VILLE DE SAINTE-CATHERINE-DE-LA-JACQUES-CARTIER**

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 1268-2015  
RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS AINSI QU'À L'ADMINISTRATION DES  
RÈGLEMENTS DE ZONAGE, DE LOTISSEMENT ET DE CONSTRUCTION**

**COMPILATION ADMINISTRATIVE AU 16 MAI 2024**

---

<b>Avis de motion donné le :</b>	8 décembre 2014
<b>Premier projet de règlement le :</b>	14 octobre 2014
<b>Adoption du règlement le :</b>	12 janvier 2015
<b>En vigueur le :</b>	5 février 2015

---





**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**VILLE DE SAINTE-CATHERINE-DE-LA-JACQUES-CARTIER**

<b>MODIFICATIONS INCLUSES DANS CE DOCUMENT</b>			
<b>NUMÉRO DU RÈGLEMENT</b>	<b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	<b>MODIFICATIONS APPORTÉES</b>	
		<b>TEXTE</b>	<b>ANNEXE</b>
1295-2015	26 août 2015	Articles 2.4, 4.3, 4.7, 4.9, 5.2.1, 5.6.3, chapitre VIII, 8.2 (9.2)	
1328-2016	15 juin 2016	Articles 4.3, 8.1, 8.2 et 8.3	
1332-2016	15 juin 2016	Articles 4.8, 5.1, 5.7, 9.1.2.4, 9.2, 9.3	
1355-2016	23 novembre 2016	Articles 1.4, 2.4, 3.2, 4.5, 5.1, 5.3.6, 5.3.9, 7.5, 9.1.2, 9.1.2.2, 9.1.2.3, 9.2 et 9.3	
1419-2018	22 février 2018	Articles 2.2, 2.2.1 et 4.3	
1547-2021	26 août 2021	Articles 3.4.2, 4.3, 4.5, 9.3	
1579-2022	21 avril 2022	Articles 3.2, 3.3, 4.4, 9.1.2.1, 9.1.2.2, 9.1.2.3, 10.2	
1594-2022	24 novembre 2022	Articles 4.3, 4.3.1, 5.3.7	
1606-2023	28 mars 2023	Articles 1.4, 4.5, 5.3.4, 5.4, 5.6.2.1	
1615-2023	13 avril 2023	Articles 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.2, 2.3, 2.7, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6, 4.1, 4.3, 4.4, 4.6, 4.8, 4.9, 5.1, 5.4, 5.5, 5.6.1, 5.6.3, 6.4, 6.5, 7.1, 7.3, 7.4, 7.5, chapitre VIII, 9.1.2.3, 9.1.2.5, 9.2	
1655-2024	16 mai 2024	Articles 9.1 et 9.2	



PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINTE-CATHERINE-DE-LA-JACQUES-CARTIER

**RÈGLEMENT NUMÉRO 1268-2015  
RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS AINSI QU'À L'ADMINISTRATION DES  
RÈGLEMENTS DE ZONAGE, DE LOTISSEMENT ET DE CONSTRUCTION**

**ATTENDU** que le Conseil municipal de la Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier juge opportun d'adopter un règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction et devant s'appliquer à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier ;

**ATTENDU** qu'une copie du règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance ;

**ATTENDU** que les procédures prévues à l'article 356 de la Loi sur les cités et villes ont été suivies et que tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu ledit règlement et renoncent à sa lecture ;

**ATTENDU** que l'objet du présent règlement et sa portée ont été mentionnés à haute voix ;

**ATTENDU** qu'un avis de motion de la présentation du présent règlement a été donné lors de la séance de ce conseil tenue le 8 décembre 2014 ;

**IL EST PROPOSÉ** par madame la conseillère Sandra Gravel

**ET RÉSOLU** que ce conseil adopte le règlement numéro 1268-2015 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction.



## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>1</b>
1.1	TITRE DU RÈGLEMENT .....	1
1.2	TERRITOIRE TOUCHÉ .....	1
1.3	INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES ..	1
1.4	NUMÉROTATION .....	1
1.5	TERMINOLOGIE.....	1
<b>CHAPITRE II</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>3</b>
2.1	ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME .....	3
2.2	FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS ET DU CERTIFICAT .....	4
2.3	VALIDITÉ DU PERMIS OU DU CERTIFICAT ÉMIS .....	5
2.4	PROLONGATION DES PERMIS ET CERTIFICATS .....	5
2.5	AFFICHAGE DU PERMIS OU CERTIFICAT .....	5
2.6	RESPECT DES RÈGLEMENTS D'URBANISME .....	6
2.7	OBLIGATION DE RECEVOIR L'INSPECTEUR .....	6
<b>CHAPITRE III</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....</b>	<b>8</b>
3.1	NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	8
3.2	FORME DE LA DEMANDE.....	8
3.3	CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	9
3.4	CAS D'EXCEPTION.....	9
3.5	DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS.....	10
3.6	DOCUMENTS CADASTRAUX .....	10
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION OU DE RÉNOVATION.....</b>	<b>12</b>
4.1	NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION OU DE RÉNOVATION .....	12
4.2	CAS D'EXCEPTION.....	12
4.3	FORME DE LA DEMANDE.....	12
4.4	CONDITION D'ÉMISSION DU PERMIS.....	15
4.5	CONDITIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION .....	15
4.6	DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS.....	16
4.7	CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS .....	16

4.8	DOCUMENT EXIGÉ .....	16
4.9	DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS.....	16
<b>CHAPITRE V</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION .....</b>	<b>19</b>
5.1	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	19
5.2	CAS D'EXCEPTION.....	19
5.3	FORME DE LA DEMANDE.....	20
5.4	CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT .....	24
5.5	DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT .....	24
5.6	DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT .....	24
5.7	DOCUMENTS EXIGÉS.....	26
<b>CHAPITRE VI</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES CONSTRUCTIONS ET USAGES TEMPORAIRES .....</b>	<b>28</b>
6.1	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	28
6.2	CAS D'EXCEPTION.....	28
6.3	FORME DE LA DEMANDE.....	28
6.4	CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT .....	28
6.5	DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT .....	28
6.6	DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT .....	29
<b>CHAPITRE VII</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION DES VOIES DE CIRCULATION .....</b>	<b>31</b>
7.1	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION DES VOIES DE CIRCULATION.....	31
7.2	FORME DE LA DEMANDE.....	31
7.3	CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT .....	31
7.4	DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT .....	32
7.5	DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT .....	32
<b>CHAPITRE VIII</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION(ABROGÉ) .....</b>	<b>34</b>
<b>CHAPITRE IX</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS D'HONORAIRES POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS .....</b>	<b>36</b>
9.1	TARIF DES PERMIS.....	36
9.2	TARIF DES CERTIFICATS (abrogé).....	36
<b>CHAPITRE X</b>	<b>PROCÉDURE, SANCTIONS ET RECOURS .....</b>	<b>40</b>
10.1	PROCÉDURE À SUIVRE DANS LE CAS DE CONTRAVENTION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME.....	40
10.2	SANCTIONS PÉNALES.....	40

10.3	AUTRES RECOURS.....	41
<b>CHAPITRE XI</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>42</b>
11.1	REMPLACEMENT DU RÈGLEMENT 626-91 AINSI QUE SES MODIFICATIONS SUBSÉQUENTES.....	42
11.2	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	42

*[Page blanche pour usage futur]*





## CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

### 1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro 1268-2015 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction ».

### 1.2 TERRITOIRE TOUCHÉ

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier.

### 1.3 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.

### 1.4 NUMÉROTATION

Le tableau reproduit ci-après illustre le mode de numérotation utilisé dans ce règlement :

## CHAPITRE

### 2.2 ARTICLE

(Alinéa).....

1° (paragraphe).....

a) (paragraphe).....

#### 2.2.1 Article

(Alinéa).....

1° (paragraphe).....

##### 2.2.1.1 Article

1° (paragraphe).....

a) ....( paragraphe).....

b) ....( paragraphe).....

---

(R. 1606-2023, a.2)

### 1.5 TERMINOLOGIE

Les définitions contenues au règlement de zonage numéro 1259-2014 s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées sauf si celles-ci sont incompatibles, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

*[Page blanche pour usage futur]*

## CHAPITRE II DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 2.1 ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

#### 2.1.1 Généralités

La surveillance, le contrôle et l'application des règlements d'urbanisme relèvent du directeur, du directeur adjoint, du conseiller, de l'inspecteur en bâtiment, et des inspecteurs adjoints du Service de l'urbanisme et de l'occupation du territoire. Ainsi, ces personnes sont ci-après désignées comme *l'autorité compétente*.

---

(R.1615-2023, a. 2)

#### 2.1.2 Devoirs de l'autorité compétente

Sans être limitative, l'autorité compétente voit à l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement, les règlements de zonage, de lotissement, de construction, sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, sur les dérogations mineures, sur la démolition d'immeubles patrimoniaux et à l'entretien des bâtiments. Elle doit s'assurer que toute construction soit érigée, implantée, transformée ou occupée en conformité avec les règlements d'urbanisme en vigueur et que tout usage soit exercé dans le respect de ceux-ci.

Plus précisément, l'autorité compétente doit :

- 1° Veiller à faire appliquer toutes les dispositions contenues dans le présent règlement ;
- 2° Procéder à l'étude des dossiers relatifs à toute demande de permis et certificats d'autorisation ;
- 3° Vérifier la conformité de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis aux dispositions du présent règlement de même qu'à celles de toute autre loi ou de tout autre règlement applicable ;
- 4° Délivrer les permis et les certificats d'autorisation lorsque le requérant s'est conformé en tous points aux dispositions du présent règlement de même qu'à celles de toute autre loi ou de tout autre règlement applicable ;
- 5° Exiger tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse d'une demande de permis et certificats d'autorisation, et ce, aux frais du requérant ;
- 6° Conserver une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatifs à l'administration des règlements d'urbanisme ;
- 7° Prendre les procédures requises pour faire empêcher ou suspendre la construction de bâtiments ou la réalisation de travaux en contravention aux dispositions du présent règlement de même qu'à celles de toute autre loi ou de tout autre règlement applicable, notamment en signifiant par écrit les avis d'infractions et les constats d'infractions qu'elle juge nécessaires ;
- 8° Représenter la Ville et prendre fait et cause pour elle dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme ;
- 9° Donner suite et s'assurer de l'exécution de toute décision du conseil municipal, de toute ordonnance ou décision rendue à l'égard de la Ville, ou de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme.

---

(R. 1615-2023, a. 3)

### **2.1.3 Droit de visite**

Dans l'exercice de ses fonctions, l'autorité compétente a le droit de visiter et d'examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment, pour constater si les dispositions des règlements d'urbanisme sont respectées ou pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission.

Lors de sa visite, l'autorité compétente peut être accompagnée de tout employé municipal, d'un agent de la paix ou de toute personne relevant du Service de la sécurité publique, ou de tout expert susceptible de l'aider à procéder aux vérifications requises.

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités, se doivent de recevoir et de répondre à toutes les questions qu'elle peut leur poser relativement à l'observation des règlements d'urbanisme.

---

*(R. 1615-2023, a. 4)*

### **2.1.4 Infraction aux règlements d'urbanisme**

Lorsqu'elle constate une contravention à une disposition d'un règlement d'urbanisme, l'autorité compétente peut transmettre un avis d'infraction par écrit, soit : par courriel, par courrier recommandé, par un huissier ou remis en main propre.

L'avis peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement d'urbanisme. L'avis d'infraction peut être accompagné d'un constat d'infraction imposant une amende à l'égard de l'infraction constatée.

Un constat d'infraction peut être émis sans qu'un avis d'infraction ait été émis pour ladite infraction. Pour être valablement délivré, ledit constat doit être remis en main propre, transmis par courrier certifié ou encore signifié par huissier.

Malgré le premier alinéa, lorsque l'autorité compétente constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition d'un règlement d'urbanisme, elle peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux. Le plus tôt possible après avoir ordonné l'arrêt des travaux, l'autorité compétente peut donner l'avis d'infraction prévu au premier alinéa. L'ordre d'arrêt des travaux à un effet immédiat.

---

*(R. 1615-2023, a. 5)*

### **2.1.5 Bâtiment inoccupé ou dont les travaux sont arrêtés ou suspendus**

L'autorité compétente peut mettre en demeure le propriétaire d'un bâtiment inoccupé ou dont les travaux sont arrêtés ou suspendus, de clore ou barricader ledit bâtiment. À défaut par le propriétaire de se conformer à la mise en demeure dans le délai imparti (lequel ne peut être inférieur à 10 jours), l'autorité compétente peut faire clore ou barricader le bâtiment aux frais de celui-ci.

---

*(R. 1615-2023, a. 6)*

## **2.2 FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS ET DU CERTIFICAT**

Toute demande de permis ou de certificat doit être complétée selon les exigences de la Ville.

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, il doit produire à l'autorité compétente une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande. Lorsque les travaux ont lieu dans un immeuble tenu en copropriété divise, le requérant doit fournir l'autorisation du syndicat de la copropriété.

La demande doit être accompagnée de plans permettant une compréhension claire du projet pour lequel la demande est formulée.

Les plans doivent être tracés selon le système international de mesure, être reproduits par procédé indélébile. La date, le nord astronomique, l'échelle, les sources et le nom des personnes qui ont collaboré à leur confection doivent y figurer.

---

(R. 1419-2018, a. 2; R. 1615-2023, a. 7)

### **2.2.1 Plans et devis de travaux d'architecture**

Lorsque les plans et devis de travaux d'architecture relativement à la construction, à l'agrandissement, à la reconstruction, à la rénovation ou à la modification d'un édifice sont déposés à la Ville au soutien d'une demande de permis de construction, de rénovation ou d'un certificat d'autorisation, le propriétaire ou son mandataire, s'il y a lieu, à l'entière responsabilité de faire préparer ces plans et devis en conformité avec la Loi sur les architectes (L.R.Q., c. A-21) lorsque cela est requis par cette loi.

Le fonctionnaire désigné peut refuser de délivrer le permis de construction, de rénovation ou le certificat d'autorisation demandé si les plans et devis ne sont pas signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes, lorsqu'il constate que cela est requis en vertu de la Loi sur les architectes (L.R.Q., c. A-21). En cas de doute sur la conformité ou non à cette loi, le fonctionnaire désigné peut exiger au requérant du permis de construction, de rénovation ou du certificat d'autorisation, une preuve de conformité des plans et devis de construction aux exigences de la loi ou un engagement signé à l'effet que celui-ci a procédé aux vérifications requises et que les plans et devis ne requièrent pas la signature d'un architecte.

Malgré ce qui précède, toute demande de permis relativement à la construction, à l'agrandissement et à la rénovation d'un édifice public doit être accompagnée de plans et devis signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes.

---

(R-1419-2018, a. 3)

## **2.3 VALIDITÉ DU PERMIS OU DU CERTIFICAT ÉMIS**

Toute modification à des travaux ou activités autorisés en vertu d'un permis ou certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou à tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou certificat, rend tel permis ou certificat nul et non avenue à moins que telle modification n'ait elle-même été préalablement approuvée avant son exécution par l'autorité compétente. L'approbation de telle modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou certificat émis.

---

(R. 1615-2023, a. 8)

## **2.4 PROLONGATION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

Dans tous les cas de nullité de permis ou de certificat, aucun remboursement n'est accordé. Un permis ou certificat peut cependant être prolongé pour la même durée que celle accordée lors de son émission, à l'exception du permis de construction et du permis de rénovation, dont la durée de prolongation ne peut excéder 3 mois. Une fois ces délais expirés, un permis ou un certificat ne peut être délivré pour les mêmes travaux à moins que ceux-ci n'aient jamais été débutés. Les travaux devront être entièrement complétés à l'expiration de la prolongation du permis ou du certificat.

---

(R. 1295-2015, a. 2., R. 1355-2016, a. 3)

## **2.5 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.

## **2.6 RESPECT DES RÈGLEMENTS D'URBANISME**

Toute personne doit respecter les dispositions contenues aux règlements d'urbanisme, et ce malgré le fait qu'il puisse n'y avoir, dans certains cas, aucune obligation d'obtenir un permis ou un certificat.

Tous travaux et activités doivent être réalisés en conformité des déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou certificat émis.

## **2.7 OBLIGATION DE RECEVOIR L'INSPECTEUR**

*Abrogé*

---

*(R. 1615-2023, a. 9)*

*[Page blanche pour usage futur]*

## CHAPITRE III DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

### 3.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

### 3.2 FORME DE LA DEMANDE

Les prescriptions édictées par l'article 2.2 du présent règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de permis. La demande doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents aux fins de vérifier sa conformité aux normes du règlement de lotissement, et être accompagnée d'un plan projet de lotissement.

Le plan projet de lotissement doit être exécuté à une échelle non-inférieure à 1 : 2 500. Le plan doit contenir ou être accompagné les renseignements, plans et 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 construction devant être implanté sur le lot, en incluant le nombre de logements prévus, ainsi que l'usage devant y être exercé ;
- 4° La localisation des rues adjacentes aux lots projetés ;
- 5° La localisation et l'identification des servitudes réelles, requises pour les droits de passage existants, requis ou projetés, en particulier pour les sentiers de piétons et les lignes de transport d'énergie et de transmission de communication ;
- 6° L'identification, s'il y a lieu, des pentes de 30 % ou plus et la limite des hautes eaux, les lacs et cours d'eau, les lignes de 300 mètres d'un lac et 100 mètres d'un cours d'eau ;
- 7° Si le plan projet de lotissement comprend un des éléments suivants :
  - a) La création d'une nouvelle rue ;
  - b) Le prolongement d'une rue existante ;
  - c) La création de plusieurs lots desservis ;
  - d) La création de plusieurs lots partiellement desservis ;
  - e) La création de plusieurs lots non desservis situés sur un terrain d'un hectare ou plus

il est nécessaire qu'il contienne en plus les informations suivantes :

- a) La localisation des rues actuelles, homologuées ou déjà acceptées, avec lesquelles les rues projetées communiquent ;
- b) Le tracé et l'emprise des rues projetées, en indiquant les longueurs, les largeurs et les pentes ;
- c) La localisation, l'identification et les dimensions des sentiers de piétons, s'il y a lieu ;
- d) Le relief du sol exprimé de façon à assurer une bonne compréhension de la topographie du site ;
- e) La nature et l'épaisseur des dépôts meubles, les affleurements rocheux, les zones de risques de glissement, d'éboulis, d'érosion et autres particularités géologiques identifiables ;
- f) Les phases de réalisation du développement.

Le requérant doit en outre établir, à la satisfaction de l'autorité compétente, qu'il a obtenu toutes les autorisations requises en vertu de loi ou de règlement.

---

*(R-1355-2016, a. 4 ; R-1579-2022, a. 3 ; R. 1615-2023, a. 10)*



### 3.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'autorité compétente approuve le plan-projet et émet un permis de lotissement lorsque sont réunies les conditions suivantes :

- 1° La demande est conforme aux dispositions du règlement de lotissement, sous réserve des dispositions contenues à l'article du présent règlement intitulé « Cas d'exception », au Règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux et au Règlement relatif au paiement d'une contribution afin de constituer un fonds réservé à la réalisation de l'accroissement des services municipaux ;
- 2° Le requérant a satisfait aux « Conditions préalables à l'approbation » prescrites par l'article 2.2 du règlement de lotissement ;
- 3° La demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions du présent règlement ;
- 4° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

---

(R-1579-2022, a. 4 ; R. 1615-2023, a. 11)

### 3.4 CAS D'EXCEPTION

#### 3.4.1 Terrain non-conforme aux dispositions du présent règlement

Un permis de lotissement ne peut être refusé à l'égard d'un terrain qui, le 2 avril 1984, ne forme pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre et dont les tenants et aboutissants sont décrits dans un ou plusieurs actes enregistrés à cette date, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions de ce terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au règlement de lotissement, si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La superficie et les dimensions de ce terrain lui permettent de respecter les exigences prescrites à cet effet au règlement alors en vigueur ;
- 2° Un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération cadastrale.

#### 3.4.2 Terrain bâti non-conforme aux dispositions du présent règlement

Un permis de lotissement ne peut être refusé pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au règlement de lotissement, à l'égard d'un terrain qui respecte les conditions suivantes :

- 1° Le 2 avril 1984, ce terrain ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre ;
- 2° Le 2 avril 1984, ce terrain était l'assiette d'un bâtiment érigé et utilisé conformément à la réglementation alors en vigueur ou protégé par droits acquis ;
- 3° Un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération cadastrale.
- 4° Les deux premiers paragraphes s'appliquent même dans le cas où le bâtiment est détruit par un sinistre après le 2 avril 1984.

---

(R-1547-2021, a.45)

### **3.4.3 Résidu d'un terrain**

Un permis de lotissement ne peut être refusé pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas l'égard d'un terrain qui constitue le résidu d'un terrain :

- 1° Dont une partie a été acquise à des fins d'utilité publique par un organisme public ou par une autre personne possédant un pouvoir d'expropriation ;
- 2° Qui, immédiatement avant cette acquisition, avait une superficie et des dimensions suffisantes pour respecter la réglementation alors en vigueur, ou pouvait faire l'objet d'une opération cadastrale en vertu des deux articles précédents du présent règlement ;
- 3° Un seul lot résulte l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération.

### **3.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS**

L'autorité compétente délivre le permis dans les 30 jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait à toutes et chacune des conditions prescrites à l'article 3.3 du présent règlement.

---

*(R. 1615-2023, a. 12)*

### **3.6 DOCUMENTS CADASTRAUX**

Lorsque le plan-projet de lotissement a été dûment accepté, l'autorité compétente, sur demande, approuve les documents cadastraux aux fins de dépôt pour enregistrement au ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles. Les documents cadastraux sont approuvés lorsqu'ils sont en tout point conforme au plan-projet déjà soumis.

---

*(R. 1615-2023, a. 13)*

*[Page blanche pour usage futur]*

## CHAPITRE IV DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION OU DE RÉNOVATION

### 4.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION OU DE RÉNOVATION

Tout projet de construction, de transformation, de réparation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments est prohibé sans l'obtention d'un permis de construction ou de rénovation.

L'installation ou le remplacement d'une piscine ou d'un spa excédant une capacité de 2 000 litres, ainsi que l'érection ou la modification d'une construction ou d'un ouvrage destiné à donner ou empêcher l'accès à une piscine est prohibé sans l'obtention d'un permis de construction.

---

(R. 1615-2023, a. 14)

### 4.2 CAS D'EXCEPTION

Malgré les dispositions de l'article 4.1 du présent règlement, il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis de construction dans les cas suivants :

- 1° L'érection des constructions temporaires suivantes :
  - a) Les abris d'hiver pour automobile ;
  - b) Les abris ou roulottes d'utilité localisés sur des chantiers de construction ;
  - c) Les clôtures à neige ;
  - d) Les constructions et bâtiments temporaires sans ancrage permanent au sol.
- 2° L'érection de bâtiments complémentaires attenants, lorsque ceux-ci sont érigés dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été émis et à la condition qu'il en ait été fait mention dans la demande.

### 4.3 FORME DE LA DEMANDE

Les prescriptions édictées par les articles 2.2 et 2.2.1 du présent règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de permis. La demande doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents aux fins de vérifier sa conformité aux normes des règlements de zonage et de construction. La demande doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° Des plans comprenant :
  - a) Les vues en plan de chacun des étages du bâtiment ;
  - b) Les élévations ;
  - c) Les coupes ;
- 2° Un document démontrant :
  - a) La nature des travaux à effectuer, l'usage du bâtiment, la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher et l'usage du terrain ;
  - b) Les niveaux d'excavation ;
  - c) La date du début et de la fin des travaux de construction et d'aménagement du terrain ;
  - d) Que tout terrain ayant fait l'objet de travaux de remplissage se compose de matériaux sains ;
- 3° Un plan d'implantation du bâtiment projeté. Lorsqu'il concerne la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal qui implique une augmentation du coefficient d'emprise du sol, celui-ci doit être préparé par un arpenteur-géomètre. Dans tous les cas, ce plan doit contenir les informations suivantes :
  - a) La dimension et la superficie du terrain et l'identification cadastrale ;
  - b) La localisation des servitudes ;

- c) La localisation des lignes de rue ;
  - d) Les distances entre chaque bâtiment et les lignes de terrain ;
  - e) La localisation, le nombre, le type de recouvrement ainsi que les dimensions des aires de stationnement et des allées d'accès ;
  - f) La localisation et l'identification de tout bâtiment existant ;
  - g) L'indication de la topographie existante et du nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents ;
  - h) la localisation ainsi que la hauteur du pied et du sommet de tout talus ayant une forte pente ;
  - i) la localisation de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac situé sur le terrain concerné ou situé à moins de 100 mètres d'un cours d'eau, ou de 300 mètres d'un lac, des zones inondables, des pentes de 30 % ou plus, des secteurs à risques accentués et des milieux humides ;
- 4° Un plan indiquant la localisation, sur le terrain, de la fosse septique, du champ d'épuration et de l'ouvrage de captage des eaux souterraines ;
- 5° Les permis, certificats et autorisations requis par les autorités compétentes ;
- 6° *Abrogé* ;
- 7° Lorsque la demande implique un projet à être réalisé sur un terrain situé le long d'une route numérotée, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec ;
- 8° Lorsqu'il s'agit d'un projet intégré, d'un complexe immobilier, d'un complexe hôtelier ou encore d'un site récréatif et institutionnel faisant partie d'un projet d'ensemble, l'ensemble du terrain où sont érigés les bâtiments doit former un seul lot distinct conformément au règlement de lotissement ;
- 9° Pour tout nouvel usage qui doit se localiser sur une propriété dont l'accès se fera à partir d'une route du réseau routier supérieur et qui générera un déplacement de plus de 100 véhicules aux heures d'affluence (à titre d'exemple mentionnons les stations d'essence, les dépanneurs, les magasins à grande surface, les sites touristiques, les restaurants) une étude de circulation doit préalablement être réalisée avant que cet usage soit autorisé. Cette étude détermine les impacts du nouvel usage sur la route ainsi que les aménagements requis pour assurer la sécurité routière et la fluidité de la circulation. Elle est à la charge du requérant désirant implanter le nouvel usage et celui-ci doit la fournir lorsqu'il présente sa demande de permis de construction à la municipalité.

Dans le cas d'une construction d'un bâtiment à vocation résidentielle multifamiliale (4 logements et plus), commerciale, industrielle ou institutionnelle, la demande doit être également accompagnée d'un plan d'aménagement réalisé et signé par un professionnel diplômé en arboriculture, foresterie, horticulture ou en aménagement paysager indiquant :

- a) Le pourcentage de couverture d'ombrage requis par le règlement de zonage pour l'aire de stationnement ;
- b) La localisation des essences plantées ;
- c) Un descriptif de chaque essence plantée et la hauteur de l'arbre à maturité ;
- d) La superficie de la surface arbustive et arborescente minimale requise par le règlement de zonage.

De plus, la demande doit répondre aux exigences contenues au document intitulé Politique – Gestion des eaux pluviales adoptée le 11 juin 2012, cette politique faisant partie intégrante du présent règlement comme si elle y était tout au long reproduite.

Lorsque les travaux visent la construction, l'installation ou le remplacement d'une piscine ou d'un spa excédant une capacité de 2 000 litres, ainsi que l'érection ou la modification d'une construction ou d'un ouvrage destiné à donner ou empêcher l'accès à une piscine, la demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

Les dimensions et la superficie du terrain, les dimensions et la superficie de la piscine ou du spa ainsi que les dimensions de toute structure lui donnant accès (plate-forme, terrasse, etc.) ;

Dans le cas d'une piscine hors terre : la hauteur de la paroi par rapport au sol ;

Un plan à l'échelle illustrant l'implantation de la piscine ou du spa et sa distance par rapport aux lignes de terrain, aux bâtiments existants et aux appareils liés au fonctionnement de la piscine. Pour une piscine, ce plan doit inclure l'emplacement de toute fenêtre située à moins de 3 mètres du sol qui donnent accès à l'enceinte et les mesures de restriction d'accès, le cas échéant ;

L'emplacement et la hauteur de l'enceinte interdisant l'accès à la piscine et les matériaux qui composent celle-ci ;

Pendant la durée des travaux, les mesures temporaires visant à contrôler l'accès à la piscine ;

La fiche technique du plongeur, le cas échéant.

---

(R.1295-2015, a. 3. ; R.1328-2016, a. 2 ; R.1419-2018, a. 4 et 5 ; R.1547-2021, a.46 ; R. 1594-2022, a.11 ; R.1615-2023, a. 15)

#### **4.3.1 Exemption de case de stationnement**

Toute demande d'exemption de case de stationnement prévue au Règlement de zonage numéro 1259-2014 de la Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier doit être formulée auprès du Service d'urbanisme en complétant le formulaire fourni à cette fin.

##### **4.3.1.1 Forme de la demande**

La demande doit contenir les renseignements suivants :

- 1° Le nom, prénom et adresse du requérant et du propriétaire de l'immeuble s'il est différent ;
- 2° Un certificat de localisation ou un projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre illustrant l'emplacement des espaces de stationnement ;
- 3° La demande doit en outre faire état de tout autre renseignement pertinent aux fins de vérifier sa conformité aux dispositions des règlements d'urbanisme.

##### **4.3.1.2 Procédure**

Dès que la demande est dûment complétée et que le paiement visé à cette fin est encaissé par la Ville, le fonctionnaire désigné transmet, avec ou sans commentaires, la demande d'exemption au conseil municipal. Le délai de réponse peut aller jusqu'à soixante (60) jours selon la période à laquelle la demande d'exemption de case de stationnement est déposée.

Le conseil évalue la demande d'exemption selon les critères suivants :

- 1° Le caractère exceptionnel de la situation, notamment, les caractéristiques de l'occupation, du bâtiment ou du terrain ;
- 2° Les inconvénients causés au requérant par l'application des dispositions réglementaires ;
- 3° Les impacts sur la disponibilité des espaces de stationnement dans le secteur.

Après étude, le conseil approuve la demande d'exemption s'il est d'avis que celle-ci est conforme, et la refuse dans le cas contraire. Une copie de la résolution est transmise au requérant.

Une exemption partielle ne soustrait pas le requérant de l'obligation d'aménager les cases de stationnement pour lesquelles aucune exemption n'est accordée.

##### **4.3.1.3 Autorisation**

Lors d'une demande d'exemption, la délivrance du permis de construction ou du certificat d'autorisation est conditionnelle à l'approbation de cette demande par le conseil. Dans le cas contraire, un permis de construction ou un certificat d'autorisation ne peut être délivré.

#### **4.3.1.4 Causes d'invalidité d'une exemption de case de stationnement**

Le propriétaire du bâtiment dont l'usage fait l'objet d'une exemption est tenu d'informer le Service d'urbanisme lorsque le nombre de cases de stationnement visé n'est plus valide ou doit être modifié, soit dans les cas suivants :

- 1° L'usage a cessé ;
- 2° Le bâtiment a été agrandi ou modifié ;
- 3° L'usage a été remplacé par un autre usage.

---

(R. 1594-2022, a. 12)

#### **4.4 CONDITION D'ÉMISSION DU PERMIS**

L'autorité compétente délivre un permis de construction ou de rénovation lorsque sont réunies les conditions suivantes :

- 1° La demande est conforme aux conditions contenues à l'article 4.5 du présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage, de lotissement, de construction, du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, du règlement relatif au paiement d'une contribution et du *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles* (chapitre S-3.1.02, r. 1), dont la Ville a la responsabilité d'application, le cas échéant ;
- 2° La demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions du présent règlement ;
- 3° Les dispositions de l'article 6.2.6 du règlement de zonage ont été appliquées le cas échéant ;
- 4° Le tarif requis pour l'obtention du permis a été acquitté.

---

(R-1579-2022, a. 5 ; R. 1615-2023, a. 16)

#### **4.5 CONDITIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

Pour la délivrance d'un permis de construction de bâtiment principal les dispositions applicables pour chaque zone du règlement de zonage telles qu'elles apparaissent à la grille des spécifications sous la rubrique « Conditions préalables à l'émission d'un permis de construction » doivent être rencontrées.

La grille reproduite sous la cote « ANNEXE 2 » du Règlement de zonage en vigueur pour faire comme si ici au long reproduite fait partie intégrante du présent règlement et prescrit les conditions d'émission des permis de construction en utilisant une terminologie abrégée signifiant ce qui suit :

- 1° Lot distinct :  
Le terrain sur lequel doit être érigé chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un lot distinct sur les plans officiels du cadastre à l'exception des constructions pour fins agricoles ou forestières.
- 2° Présence d'aqueduc et d'égout :  
Les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, ou que le règlement décrétant leur installation est en vigueur.
- 3° Présence d'aqueduc :  
Les services d'aqueduc ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, ou que le règlement décrétant leur installation est en vigueur.

4° Présence d'égout :

Les services d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, ou que le règlement décrétant leur installation est en vigueur.

5° Aucun service :

Les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigés sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire.

6° Rue publique ou privée :

Le lot sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement à l'exception des bâtiments reliés à l'exploitation forestière ou l'agriculture dans les zones à vocation forestière ou agricole.

7° Rue publique :

Le lot sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique à l'exception des bâtiments reliés à l'exploitation forestière ou agricole dans les zones à vocation forestière ou agricole.

---

(R.1355-2016, a. 5 ; R.1547-2021, a.47, R.1606-2023, a. 6)

#### 4.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS

L'autorité compétente délivre le permis dans les 30 jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait à toutes et chacune des conditions prescrites par l'article 4.4 du présent règlement.

---

(R.1615-2023, a. 17)

#### 4.7 CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS

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

- 1° Les travaux de construction n'ont pas débuté dans un délai de 60 jours de la date de l'émission du permis ;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant une période continue de 6 mois ;
- 3° Le bâtiment n'est pas entièrement terminé dans un délai de 12 mois de la date de l'émission du permis. Toutefois, lorsque les travaux de construction sont d'une envergure telle que ledit délai ne peut être respecté, celui-ci peut être prolongé en conformité des déclarations faites lors de la demande.

---

(R-1295-2015, a. 4.)

#### 4.8 DOCUMENT EXIGÉ

Toute personne doit notamment, mais non limitativement, dans un délai de 12 mois suivant l'émission du permis de construction du bâtiment principal, produire à l'autorité compétente un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ledit certificat doit contenir toute information utile afin qu'il soit possible, à sa simple lecture, de vérifier le respect des marges de recul prescrites.

---

(R-1332-2016, a.2 ; R. 1615-2023, a.18)

#### 4.9 DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS

L'autorité compétente émet un permis pour une période n'excédant pas les délais suivants :

- 1° Construction d'un bâtiment principal : 12 mois ;



- 2° Rénovation d'un bâtiment principal : 6 mois ;
- 3° Construction d'un garage, d'une écurie ou d'une ferme d'agrément complémentaire à l'usage habitation : 6 mois ;
- 4° Construction d'un bâtiment complémentaire à un usage autre que l'habitation : 6 mois ;
- 5° Pour toute autre construction ou rénovation (notamment piscine, clôture, mur de soutènement, cabanon) : 3 mois.

---

*(R-1295-2015, a. 5 ; R.1615-2023, a. 19 et 20)*

*[Page blanche pour usage futur]*

## CHAPITRE V DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

### 5.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Il est prohibé, sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation, de procéder aux activités suivantes :

- 1° Tout changement d'usage ou de destination d'un immeuble ;
- 2° L'excavation du sol, le déplacement d'humus et tous travaux de remblai ou déblai ;
- 3° Le déplacement et la démolition de toute construction ;
- 4° La construction, l'installation, la modification et la démolition de toute enseigne ou structure d'enseigne à l'exception des enseignes mentionnées à l'article 12.1.1 du règlement de zonage ;
- 5° Les travaux prévus aux articles 13.1.2 et 13.1.3 du règlement de zonage ;
- 6° La plantation et l'abattage des arbres de 15 cm de D.H.P. ou plus, dans les zones situées dans les limites du périmètre d'urbanisation ainsi que dans les zones d'habitation identifiées au plan de zonage en vertu de l'article 10.2.1 du règlement de zonage ;
- 7° Toutes les activités relatives à l'exploitation forestière effectuées en vertu des articles 10.2.4, 10.2.4.1.1 et 10.2.4.1.2 du règlement de zonage ;
- 8° L'aménagement d'un stationnement sur un terrain à vocation industrielle ou l'aménagement d'un stationnement sur un terrain à vocation résidentielle multifamiliale (4 logements et plus), commerciale ou institutionnelle, et desservi par le réseau d'égout pluvial municipal ou par un ouvrage municipal de rétention des eaux pluviales ;
- 9° La confection d'écran tampon défini à l'article 6.2.2.3 du règlement de zonage ;
- 10° L'aménagement ou la modification, d'une installation de prélèvement des eaux et/ou d'un système géothermique en vertu de l'article 3.5 du règlement de construction et/ou du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (c. Q -2, r. 35.2) ;
- 11° La construction, ou la modification, d'une installation septique en vertu du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c. Q -2, r.22) ;
- 12° L'aménagement d'un mur de soutènement.

---

(R-1332-2016, a.3, R-1355-2016, a. 6 ; R. 1615-2023, a. 21)

### 5.2 CAS D'EXCEPTION

Malgré les dispositions de l'article précédent, il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation dans les cas suivants :

- 1° Les changements d'usage ou de destination d'un bâtiment impliquant des travaux pour lesquels un permis de construction est requis ;
- 2° L'implantation de constructions, l'excavation du sol, le déplacement d'humus, la plantation et l'abattage d'arbres et les travaux de déblai ou de remblai, réalisés dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été émis, et à la condition qu'il en ait été fait mention dans la demande.

#### 5.2.1 Opération prohibée

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré dans le but de changer la destination d'un bâtiment complémentaire en bâtiment principal.

---

(R-1295-2015, a.6.)

### 5.3 FORME DE LA DEMANDE

Les prescriptions édictées par l'article 2.2 du présent règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de certificat. La demande doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents aux fins de vérifier sa conformité aux dispositions des règlements de zonage et de construction, et être accompagnée des plans et documents ci-après prescrits.

#### 5.3.1 Dans le cas de changement d'usage ou de destination d'un immeuble

La demande doit être accompagnée :

- 1° D'un document indiquant la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher ainsi que du terrain ;
- 2° D'un plan indiquant :
  - a) La localisation des bâtiments ;
  - b) La localisation, le nombre ainsi que les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès ;
  - c) La localisation ainsi que la largeur des allées de piétons ;
- 3° D'une déclaration du requérant à l'effet que le changement d'usage ou de destination auquel il veut procéder n'implique aucuns travaux de construction.

#### 5.3.2 Dans le cas d'excavation du sol, de déplacement d'humus et de travaux de déblai ou de remblai

La demande doit être accompagnée :

- 1° D'un plan indiquant :
  - a) Les dimensions et la superficie du terrain ;
  - b) La localisation des servitudes ;
  - c) La localisation des lignes de rue ;
  - d) La topographie existante par des cotes ou lignes d'altitude à tous les mètres ;
  - e) Le nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents ;
  - f) La localisation de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac situé sur le terrain concerné ainsi que de la bande riveraine ;
  - g) La localisation des milieux humides et des zones inondables sur le terrain le cas échéant.

La demande doit en outre être accompagnée, dans le cas d'une carrière ou sablière :

- 1° D'un plan indiquant :
  - a) La localisation de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac situé sur le terrain concerné ou à moins de 75 mètres de ses lignes ;
  - b) L'utilisation du sol dans un rayon de 600 mètres du terrain concerné ;
  - c) La localisation des zones tampons ;
- 2° D'un document indiquant :
  - a) L'utilisation des matériaux excavés ou déplacés ;
  - b) Le type de matériaux de remblayage ;
  - c) La durée de l'exploitation ;
  - d) L'usage du terrain après l'exploitation ;
  - e) Les mesures de protection de l'environnement et du public ;
  - f) D'une copie du certificat d'autorisation délivré par le sous-ministre de l'Environnement, du Développement durable et de la lutte contre les changements climatiques le cas échéant.

### **5.3.3 Dans le cas de déplacement d'une construction**

La demande doit être accompagnée :

- 1° D'un document indiquant :
  - a) L'identification cadastrale du terrain où est localisé le bâtiment à déplacer ;
  - b) L'itinéraire projeté ainsi que la date et l'heure prévue pour le déplacement ;
  - c) La durée probable du déplacement ;
- 2° D'une copie ou preuve de l'entente intervenue avec les compagnies possédant des câbles aériens, dans les cas où, en raison de la hauteur du bâtiment, il s'avère nécessaire de procéder à un rehaussement temporaire desdits câbles ;
- 3° Lorsque le déplacement du bâtiment s'effectue sur le même terrain situé dans les limites de la Ville, des renseignements, plans et documents requis par le deuxième alinéa de l'article 4.3 du présent règlement ;
- 4° D'une copie ou preuve d'un contrat d'assurance-responsabilité tout-risque d'un montant de 1 000 000 \$.

### **5.3.4 Dans le cas de démolition d'une construction**

Le requérant nécessitant l'autorisation de démolition, doit transmettre au fonctionnaire désigné une demande comprenant les renseignements et documents suivants en une copie papier et une version informatique au format PDF :

- 1° Le nom et adresse du demandeur ;
- 2° Le titre de propriété et certificat de localisation ;
- 3° Les motifs de la démolition ;
- 4° Des photographies récentes du bâtiment et de son voisinage ;
- 5° D'un plan illustrant :
  - a) Les parties de la construction devant être démolies ;
  - b) Les parties de la construction devant être conservées.
- 6° Les réparations sur la partie non-démolie ;
- 7° Les moyens prévus pour procéder aux travaux de démolition ;
- 8° La durée anticipée des travaux de démolition ;
- 9° Lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements, être accompagnée :
  - a) D'une copie de l'avis transmis par courrier recommandé à chaque locataire l'informant de la demande d'autorisation de démolition ;
  - b) D'un document indiquant les conditions de relogement prévues pour chaque locataire.
- 10° Les frais prévus à l'article 9.2 du présent règlement ;
- 11° Un engagement écrit du demandeur à faire procéder au nivellement du terrain dans les 48 heures de la démolition ;
- 12° Tout autre document nécessaire à la bonne compréhension et à l'évaluation de la demande.

---

(R. 1606-2023, a. 3)

**5.3.5 Dans le cas de construction, d'installation et de modification de toute enseigne ou structure d'enseigne**

La demande doit être accompagnée :

- 1° Des plans et devis ;
- 2° D'un plan indiquant :
  - a) Les limites du terrain ;
  - b) La localisation des bâtiments ;
  - c) La localisation des enseignes existantes et de celle qui fait l'objet de la demande, en indiquant la distance entre celles-ci et :
    - i) Les lignes de lot ;
    - ii) Les bâtiments ;
- 3° D'un échéancier de réalisation

**5.3.6 Dans tous les cas d'activités relatives à l'exploitation forestière effectuées en vertu des articles 10.2.4, 10.2.4.1.1 et 10.2.4.1.2 du règlement de zonage**

Toute demande de certificat d'autorisation pour du prélèvement devra être déposée sous forme de demande écrite signée et comprenant les renseignements et/ou documents suivants :

- a) Nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ;
- b) Le ou les types de coupes projetées et les superficies de chaque site de coupe ;
- c) Le ou les lots visés par la demande, la superficie de ces lots ;
- d) Le relevé de tout cours d'eau, lac ou chemin public ;
- e) Spécifier les endroits où la pente de terrain est de 30 % ou plus ;
- f) Spécifier si le ou les lots sont inclus dans une zone agricole ;
- g) Une étude agronomique, si le lot est en zone agricole et qu'il s'agit de travaux visant une mise en culture ;
- h) Spécifier si la coupe se fait dans une érablière et fournir la preuve de l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole dans le cas où il s'agit d'une coupe effectuée dans une érablière au sens de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1) ;
- i) Si un plan de gestion et/ou une prescription sylvicole ont été préparés, le requérant du certificat devrait le et/ou la joindre à sa demande ;
- j) Fournir un croquis indiquant les numéros de lots, l'aire de coupe, les voies publiques et privées, les lacs, les cours d'eau à débit régulier et intermittent, la distance de la coupe par rapport aux rives, la localisation des peuplements et les voies d'accès au site de coupe ;
- k) Spécifier la machinerie qui sera utilisée.

Toute demande de certificat d'autorisation pour un abri forestier devra être accompagnée des documents suivants :

- 1° Des plans comprenant :
  - a) Les vues en plan du bâtiment ;
  - b) Les élévations ;
  - c) Les coupes ;

- 2° Du plan localisant l'implantation du bâtiment sur le terrain ;
- 3° Abrogé

---

(R-1355-2016, a. 7)

**5.3.7 Dans le cas de l'aménagement d'un stationnement sur un terrain à vocation industrielle ou dans le cas de l'aménagement d'un stationnement sur un terrain à vocation résidentielle multifamiliale (4 logements et plus), commerciale ou institutionnelle, et desservi par le réseau d'égout pluvial municipal ou d'un ouvrage municipal de rétention des eaux usées**

La demande doit être accompagnée d'un plan d'aménagement réalisé et signée par un professionnel diplômé en arboriculture, foresterie, horticulture ou en aménagement paysager indiquant :

- 1° La localisation des bâtiments ;
- 2° La localisation, le nombre ainsi que les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès ;
- 3° La localisation ainsi que la largeur des allées de piétons ;
- 4° Le pourcentage de couverture d'ombrage requis par le règlement de zonage pour l'aire de stationnement ;
- 5° La localisation des essences plantées ;
- 6° Un descriptif de chaque essence plantée et la hauteur de l'arbre à maturité ;
- 7° La superficie de la surface arbustive et arborescente minimale requise par le règlement de zonage.

De plus, la demande doit répondre aux exigences contenues au document intitulé Politique – Gestion des eaux pluviales adoptée le 11 juin 2012 ; cette politique faisant partie intégrante du présent règlement comme si elle y était tout au long reproduite.

---

(R.1594-2022, a. 13)

**5.3.8 Dans les cas d'abattage d'arbres prévu en vertu de l'article 10.2.3 du règlement de zonage**

La demande doit être accompagnée :

- 1° D'un plan indiquant :
  - a) Les dimensions et la superficie du terrain ;
  - b) La localisation des servitudes ;
  - c) La localisation des lignes de rue ;
  - d) Le nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents ;
  - e) La localisation de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac situé sur le terrain concerné ou à moins de 75 mètres de ces lignes.
- 2° D'un document indiquant :
  - a) L'utilisation des matériaux excavés ou déplacés ;
  - b) Le type et la provenance des matériaux de remblayage.
- 3° D'une copie du certificat d'autorisation délivré par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ou d'une étude de caractérisation du sol démontrant l'absence de milieux humides signée par un professionnel compétent.

**5.3.9 Dans le cas de l'aménagement d'un mur de soutènement**

La demande doit être accompagnée :

- 1° D'un plan indiquant :
  - a) La localisation des lignes de lots ;
  - b) La localisation du mur en indiquant la distance entre le mur et les lignes de lot ;
  - c) Le nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents ;
  - d) La localisation des bâtiments, des stationnements, des allées de circulation, le cas échéant ;
  - e) La localisation de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac, la délimitation des milieux humides ou zones inondables situés sur le terrain, le cas échéant ;
- 2° D'un plan du mur projeté indiquant :
  - a) Les élévations et les hauteurs ;
  - b) Le degré de l'angle formé par le bas du mur et le sol ;
  - c) Le type de matériaux.

---

(R-1355-2016, a. 8)

#### 5.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT

L'autorité compétente émet un certificat d'autorisation lorsque sont réunies les conditions suivantes :

- 1° La demande est conforme aux règlements de zonage et de construction ;
- 2° La demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions du présent règlement ;
- 3° Le tarif requis pour l'obtention du certificat a été payé.
- 4° Dans le cas d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial, la demande est conforme au Règlement sur la démolition d'immeubles patrimoniaux en vigueur.

---

(R. 1606-2023, a. 4 ; R. 1615-2023, a. 22)

#### 5.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT

L'autorité compétente délivre le certificat d'autorisation dans les 30 jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait aux conditions prescrites par l'article 5.4 du présent règlement.

---

(R.1615-2023, a.23)

#### 5.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT

##### 5.6.1 Dans le cas d'un certificat d'autorisation émis pour le déplacement d'un bâtiment

L'autorité compétente émet un tel certificat pour une période et une date spécifique, passé ce délai, celui-ci devient nul.

---

(R.1615-2023, a. 24)

##### 5.6.2 Dans tous les cas d'activités relatives à l'exploitation forestière effectuées en vertu des articles 10.2.4, 10.2.4.1.1 et 10.2.4.1.2 du règlement de zonage

Dans le cas de prélèvement qui fait l'objet d'un plan simple de gestion ou d'une prescription sylvicole, le certificat d'autorisation est valide pour une période d'un an suivant la date de son émission.



Toutefois, pour fins de validation du certificat d'autorisation, le requérant de celui-ci doit fournir, après chaque étape prévue au plan simple de gestion ou après la prescription sylvicole, un document signé par un ingénieur forestier. Ce document détermine si les travaux effectués ont été réalisés conformément au plan simple de gestion ou à la prescription sylvicole. Si aucun document stipulant la conformité des travaux n'est déposé au fonctionnaire désigné, le certificat d'autorisation devient nul et les travaux doivent cesser.

Dans tous les autres cas, le certificat d'autorisation est valide pour une période d'un an.

Tout certificat d'autorisation devient nul, si les travaux n'ont pas débutés dans les douze mois suivant son émission.

#### **5.6.2.1 Dans le cas d'un certificat d'autorisation émis pour la démolition d'une construction**

Lorsque la construction est assujettie au Règlement sur la démolition d'immeubles patrimoniaux en vigueur, l'inspecteur émet un certificat d'autorisation pour une période fixée par le conseil municipal ; passé ce délai, celui-ci devient sans effet.

Dans tous les autres cas, l'inspecteur émet un certificat pour une période n'excédant pas 90 jours, calculée à partir de la date de sa délivrance. Une fois expiré le délai mentionné au certificat, celui-ci devient nul.

---

*(R. 1606-2023, a.5)*

#### **5.6.3 Dans les autres cas**

Dans le cas d'un certificat d'autorisation pour :

- a) L'excavation du sol, le déplacement d'humus et tous travaux de remblai ou déblai, l'autorité compétente émet un permis pour une période n'excédant pas six mois, calculée à partir de la date de sa délivrance. Une fois expiré le délai mentionné au permis, celui-ci devient nul ;
- b) L'aménagement d'un stationnement sur un terrain à vocation industrielle ou l'aménagement d'un stationnement sur un terrain à vocation résidentielle multifamiliale (quatre logements et plus), commerciale ou institutionnelle desservi par le réseau pluvial municipal ou un ouvrage municipal de rétention des eaux pluviales, l'autorité compétente émet un permis pour une période n'excédant pas six mois, calculée à partir de la date de sa délivrance. Une fois expiré le délai mentionné au permis, celui-ci devient nul ;
- c) Dans tous les autres cas, l'autorité compétente émet un certificat pour une période n'excédant pas 90 jours, calculée à partir de la date de sa délivrance. Une fois expiré le délai mentionné au certificat, celui-ci devient nul.

---

*(R-1295-2015, a.7 ; R.1615-2023, a. 25, 26 et 27)*

## 5.7 DOCUMENTS EXIGÉS

- 1° Dans les trente (30) jours suivant la réalisation des travaux, le requérant du certificat d'autorisation d'installation septique doit déposer à la Ville une attestation de conformité des travaux apparaissant à l'annexe 1 du présent règlement, dûment remplie et signée par un membre d'un ordre professionnel compétent.
- 2° Cette attestation de conformité doit confirmer que le système implanté ou modifié respecte en tout point les obligations prévues au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux des résidences isolées (c. Q -2, r.22) de même que les prescriptions contenues à l'intérieur de l'étude de caractérisation des sols déposée à l'appui de la demande de certificat d'autorisation par un membre d'un ordre professionnel compétent et être accompagnée de photographies du site et des diverses composantes de l'installation septique avant son recouvrement.
- 3° Toute personne qui a aménagé ou approfondi une installation de prélèvement des eaux, doit dans les trente (30) jours qui suivent la fin des travaux, déposer un rapport de forage dûment complété en conformité au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (c. Q -2, r.35.2).

---

*(R-1332-2016, a.4)*

*[Page blanche pour usage futur]*

## **CHAPITRE VI DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES CONSTRUCTIONS ET USAGES TEMPORAIRES**

### **6.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Il est prohibé, sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation, d'exercer un usage temporaire et d'ériger une construction temporaire.

### **6.2 CAS D'EXCEPTION**

Malgré les dispositions de l'article 6.1 du présent règlement, aucun certificat n'est requis dans les cas suivants :

- 1° Les abris d'hiver pour automobiles installés en vertu de l'article 8.2.1.1 du règlement de zonage ;
- 2° Les clôtures à neige ;
- 3° Les abris ou roulotte d'utilité localisés sur des chantiers de construction pendant la durée du chantier.

### **6.3 FORME DE LA DEMANDE**

Les prescriptions édictées par l'article 2.2 du présent règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de certificat. La demande doit en outre faire état de tout autre renseignement pertinent aux fins de vérifier sa conformité aux dispositions des règlements de zonage, de lotissement et de construction, et être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° D'un document indiquant :
  - a) Le genre de commerce ou d'affaires à être exercé ;
  - b) Une description de la construction à ériger ;
- 2° D'un plan indiquant :
  - a) Les limites du terrain ;
  - b) La localisation des bâtiments existants ;
  - c) L'aire de stationnement ;
  - d) La localisation, sur le terrain, de l'endroit où l'on projette d'exercer l'usage ou d'ériger la construction temporaire.

### **6.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT**

L'autorité compétente émet un certificat d'autorisation lorsque sont réunies les conditions suivantes :

- 1° La demande est conforme aux règlements de zonage et de construction ;
- 2° La demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions du présent règlement ;
- 3° Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

---

*(R.1615-2023, a. 28)*

### **6.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT**

L'autorité compétente délivre le certificat dans les 15 jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait à toutes et chacune des conditions prescrites par l'article 6.4 du présent règlement.

---

*(R.1615-2023, a. 29)*

## **6.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT**

Le délai de validité est fixé par les dispositions prescrites par le règlement de zonage. Le certificat devient nul à l'expiration de ce délai.

*[Page blanche pour usage futur]*

## CHAPITRE VII DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION DES VOIES DE CIRCULATION

### 7.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION DES VOIES DE CIRCULATION

Il est prohibé de déposer ou de laisser reposer sur les voies de circulation tout matériau, machinerie ou échafaudage, à moins qu'un certificat d'occupation n'ait été émis par l'autorité compétente.

L'occupation ne doit pas excéder le tiers de la largeur de l'emprise de la rue. Un trottoir temporaire doit être aménagé lorsque celui habituellement emprunté par les piétons n'est pas accessible. Ce trottoir doit être au même niveau que le trottoir usuel et être protégé par une construction temporaire consistant en un mur intérieur lisse, un mur du côté de la rue d'au moins un mètre de hauteur et un toit d'une résistance suffisante pour parer aux dangers résultant de la chute de matériaux provenant du bâtiment. Dans le cas de démolition, l'espace occupé doit être entouré d'une clôture d'au moins 2 mètres de hauteur.

Les matériaux ainsi placés ne doivent pas :

- 1° Nuire au drainage de la rue ;
- 2° Excéder une hauteur de 2 mètres ;
- 3° Excéder la largeur du terrain où est situé le bâtiment que l'on érige, répare ou démolit.

Il est prohibé de faire le mélange de mortier ou de ciment ainsi que d'appareiller le « bois de forme » sur les voies de circulation.

Dans tous les cas, l'occupation d'une voie de circulation doit être annoncée par une signalisation appropriée de jour et par des signaux lumineux clignotants de nuit, placés à chaque extrémité de la partie ainsi occupée.

---

*(R.1615-2023, a. 30)*

### 7.2 FORME DE LA DEMANDE

Les prescriptions édictées par l'article 2.2 du présent règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de certificat. La demande doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents aux fins de vérifier sa conformité aux dispositions contenues à l'article 7.1 du présent règlement, et être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° Un document indiquant :
  - a) Les types de matériaux et des machineries à être déposés ou devant reposer sur la voie de circulation ;
  - b) La durée d'occupation prévue de la voie de circulation ;
  - c) Les motifs démontrant la nécessité d'une telle occupation ;
  - d) Les moyens mis en œuvre pour protéger le public des chutes de matériaux pouvant provenir du bâtiment ainsi que du déplacement des matériaux et de la machinerie reposant sur la voie de circulation.
- 2° Un croquis illustrant la disposition desdits matériaux et machineries sur la voie de circulation ainsi que la localisation des dispositifs de signalisation prescrits par le présent règlement.

### 7.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT

L'autorité compétente émet un certificat d'occupation de la voie de circulation lorsque sont réunies les conditions suivantes :

- 1° La demande est conforme aux dispositions contenues à l'article 7.1 du présent règlement ;

- 2° La demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions du présent règlement ;
- 3° Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

---

*(R. 1615-2023, a. 31)*

#### **7.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT**

L'autorité compétente délivre le certificat dans les 5 jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait à toutes et chacune des conditions prescrites par l'article 7.3 du présent règlement.

---

*(R.1615-2023, a. 32)*

#### **7.5 DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT**

L'autorité compétente émet un certificat d'occupation de la voie publique pour une période n'excédant pas 30 jours, calculée à partir de la date de sa délivrance. Une fois expiré le délai mentionné au certificat, celui-ci devient nul.

---

*(R-1355-2016, a. 9 ; R. 1615-2023, a.33)*



*[Page blanche pour usage futur]*

## CHAPITRE VIII DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION(ABROGÉ)

*Abrogé*

---

(R.1295-2015, a. 8 ; R. 1615-2023, a. 34)

*[Page blanche pour usage futur]*

## **CHAPITRE IX DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS D'HONORAIRES POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS**

### **9.1 TARIF DES PERMIS**

Les tarifs pour l'émission des permis et des certificats d'autorisation requis par le présent règlement sont prévus à l'Annexe E du Règlement décrétant l'imposition des taux de taxation, de compensation et de la tarification de différents services municipaux en vigueur.

### **9.2 TARIF DES CERTIFICATS (ABROGÉ)**

*[Page blanche pour usage futur]*

*[Page blanche pour usage futur]*

*[Page blanche pour usage futur]*

## CHAPITRE X PROCÉDURE, SANCTIONS ET RECOURS

### 10.1 PROCÉDURE À SUIVRE DANS LE CAS DE CONTRAVENTION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

Les dispositions prescrites par l'article 2.1.4 du présent règlement s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées.

### 10.2 SANCTIONS PÉNALES

Toute personne qui contrevient aux dispositions des règlements d'urbanisme commet une infraction et encourt les amendes minimales et maximales suivantes :

1° Pour une première infraction, l'amende s'établit comme suit :

Pour une personne physique :

Minimum 500 \$

Maximum 1 000 \$

Pour une personne morale :

Minimum 1 000 \$

Maximum 2 000 \$

2° Pour une deuxième infraction à une disposition des règlements d'urbanisme, à laquelle elle avait plaidé coupable ou avait été trouvée coupable depuis moins de 12 mois de la date du prononcé de la sentence (sur la deuxième infraction), l'amende s'établit comme suit :

Pour une personne physique :

Minimum 1 000 \$

Maximum 2 000 \$

Pour une personne morale :

Minimum 2 000 \$

Maximum 4 000 \$

Chaque jour, pendant lequel une contravention aux règlements d'urbanisme dure ou subsiste, constitue une infraction distincte et séparée.

Malgré ce qui précède, une infraction à une disposition réglementaire qui régit ou restreint l'abattage d'arbres est sanctionnée par une amende d'un montant minimal de 500 \$ auquel s'ajoute :

1° dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$ ;

2° dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe 1.

Les montants prescrits des paragraphes 1 et 2 du présent alinéa sont doublés en cas de récidive.

---

(R-1579-2022, a. 9)



### **10.3 AUTRES RECOURS**

À défaut par le contrevenant de se conformer au constat d'infraction, le conseil peut se prévaloir des sanctions et recours prévus par la loi et introduire toutes les procédures judiciaires appropriées. Le conseil peut, en outre, et indépendamment de tout recours en pénalités, utiliser tout recours civils estimés nécessaires ou utiles, par voie d'injonction, action ou requête en démolition et autrement, pour faire respecter les règlements d'urbanisme de la Ville.

## **CHAPITRE XI DISPOSITIONS FINALES**

### **11.1 REMPLACEMENT DU RÈGLEMENT 626-91 AINSI QUE SES MODIFICATIONS SUBSÉQUENTES**

Le présent règlement remplace toutes les dispositions du règlement numéro 626-91 relatifs aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction et ses modifications subséquentes.

### **11.2 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À SAINTE-CATHERINE-DE-LA-JACQUES-CARTIER, LE 12<sup>E</sup> JOUR DU MOIS DE JANVIER 2015.

---

MAIRE

---

DIRECTEUR GÉNÉRAL ET  
SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

ATTESTATION DE CONFORMITÉ- INSTALLATION SEPTIQUE  
(à intégrer au règlement #1268-2015 relatif aux permis et certificats)

Numéro du permis ou certificat d'autorisation : \_\_\_\_\_ Date d'émission : \_\_\_\_\_

Adresse des travaux \_\_\_\_\_ Numéro de lot : \_\_\_\_\_

PARTIE 1 : IDENTIFICATION DU OU DES PROPRIÉTAIRE(S) FONCIER(S)

Nom : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

PARTIE 2 : IDENTIFICATION DU MEMBRE D'UN ORDRE PROFESSIONNEL COMPÉTENT

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ courriel : \_\_\_\_\_

PARTIE 3 : INFORMATIONS DIVERSES

Date des travaux : \_\_\_\_\_

- Joindre des photographies du site et des diverses composantes de l'installation septique avant son recouvrement
- Joindre la copie du contrat d'entretien du manufacturier (le cas échéant)

PARTIE 4 : ATTESTATION DU MEMBRE D'UN ORDRE PROFESSIONNEL COMPÉTENT

J'atteste par la présente que le système implanté ou modifié respecte en tout point les obligations prévues au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c. Q-2, r.22), de même que les prescriptions et les plans contenus à l'intérieur de l'étude de caractérisation des sols déposée lors de la demande du permis.

\_\_\_\_\_  
Signature du membre d'un ordre professionnel  
compétent

\_\_\_\_\_  
Date

**\*Ce formulaire doit être remis à la Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier au plus tard trente (30) jours suivant la fin des travaux.**



Ville de Sainte-Catherine -  
de-la-Jacques-Cartier

## AVIS DE PROMULGATION

**AVIS PUBLIC** à tous les citoyens et citoyennes de la Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier :

**QUE** le conseil, à sa séance du 12 janvier 2015, a adopté le règlement suivant :

### **RÈGLEMENT NUMÉRO 1268-2015 RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS AINSI QU'À L'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS DE ZONAGE, DE LOTISSEMENT ET DE CONSTRUCTION**

**QUE** ledit règlement est entré en vigueur le 4 février 2015, suite à l'émission d'un certificat de conformité par la MRC de La Jacques-Cartier.

Ce règlement est déposé à mon bureau où toute personne intéressée peut en prendre connaissance.

Fait à Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier, ce 9 février 2015.

La greffière adjointe,

M<sup>e</sup> Isabelle Bernier, avocate

### **CERTIFICAT DE PUBLICATION**

Je, soussignée, Isabelle Bernier, certifie que j'ai publié l'avis ci-annexé par affichage à la mairie le 9 février 2015 et par insertion dans le journal « Le Catherinois » édition du mois de mars 2015.

En foi de quoi, je donne ce certificat ce 9 février 2015.

\_\_\_\_\_  
M<sup>e</sup> Isabelle Bernier, greffière adjointe