



CARIGNAN

RÈGLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS

RÈGLEMENT NUMÉRO 485-U

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE CARIGNAN

RÈGLEMENT NUMÉRO 485-U
RÈGLEMENT DES PERMIS ET
CERTIFICATS

AVIS DE MOTION : 3 mai 2016

ADOPTION DU PROJET : 3 mai 2016

CONSULTATION PUBLIQUE : 1 juin 2016

ADOPTION :

ENTRÉE EN VIGUEUR :

MODIFICATIONS

Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur

LE CONSEIL DE LA VILLE DE CARIGNAN DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DE MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	1
SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1
1. TITRE DU RÈGLEMENT	1
2. TERRITOIRE ASSUJETTI.....	1
3. DOMAINE D'APPLICATION.....	1
4. LOIS ET RÈGLEMENTS.....	1
5. REMPLACEMENT	1
6. DISPOSITIONS DES LOIS ET D'AUTRES RÈGLEMENTS	1
7. VALIDITÉ.....	2
8. RESPECT DES RÈGLEMENTS.....	2
SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES.....	3
9. UNITÉS DE MESURE	3
10. RÈGLES DE PRÉSÉANCE ENTRE DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES, RESTRICTIVES OU PROHIBITIVES	3
11. INTERPRÉTATION DU TEXTE	3
12. PRINCIPE D'INTERPRÉTATION DES TABLEAUX ET DES ILLUSTRATIONS.....	3
13. RENVOIS.....	4
14. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT	4
15. TERMINOLOGIE	4
SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	5
16. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	5
17. RÈGLEMENTS ADMINISTRÉS ET APPLIQUÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	5
18. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	6
19. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT	7
20. CONTRAVENTIONS	8
21. PÉNALITÉS GÉNÉRALES	9
22. PÉNALITÉS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES	9
23. RECOURS JUDICIAIRES.....	10
24. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION.....	10
CHAPITRE 2 DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES.....	11
25. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DES DOCUMENTS SUR SUPPORT DE PAPIER ET NUMÉRIQUE	11
26. EXIGENCES RELATIVES AUX PHOTOGRAPHIES	11
27. PAIEMENT DES TARIFS.....	11
28. PAIEMENT DES TAXES MUNICIPALES.....	11
29. CONTRIBUTION À DES FINS DE PARCS.....	12
30. EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE LOCALISATION	12
31. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS D'IMPLANTATION.....	13
32. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX.....	14
33. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
34. ESSAI DE MATÉRIAUX.....	15
35. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS	15
36. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE	15
37. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉ PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE	16

38. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉ PAR UNE DEMANDE DE PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE	16
---	----

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

39. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE	17
40. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	17
41. DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT POUR UN PROJET DE PLUS DE DIX (10) LOTS OU POUR TOUT PROJET DE REDÉVELOPPEMENT D'UN TERRAIN D'UNE SUPERFICE DE 0,5 HECTARE OU PLUS - RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS	19
42. LOTISSEMENT AFFECTANT UNE RUE OU UN SERVICE MUNICIPAL – RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS	19
43. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE	20
44. CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT ASSIGNÉ	20
45. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT	20
46. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT	22
47. FORMALITÉS DU PERMIS DE LOTISSEMENT	22
48. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	22
49. EFFET DE L'APPROBATION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	22

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

50. TRAVAUX ASSUJETTIS	23
51. CAS D'EXCEPTION	23
52. DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS, EXCEPTION :	24
53. DEMANDE DE PERMIS – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	24
54. DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL - RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA CONSTRUCTION, L'AGRANDISSEMENT OU LA MODIFICATION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL	25
55. DOCUMENTS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES REQUIS RELATIFS À UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION D'UN PROJET INTÉGRÉ	26
56. CERTIFICAT D'IMPLANTATION	27
57. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE, EXCLUANT LES ÎLOTS DÉSTRUCTURÉS RÉSIDENTIELS	28
58. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ	28
59. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR LA CONSTRUCTION, L'AGRANDISSEMENT OU LA MODIFICATION D'UN BÂTIMENT OU CONSTRUCTION ACCESSOIRE	29
60. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE OU D'UN SPA	30
61. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	31
62. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES	33
63. CONDITION PARTICULIÈRE DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UN PROJET ASSUJETTI À UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (P.I.I.A.)	33
64. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX EFFECTUÉS SUR DES TERRAINS D'ENFOUISSEMENT DE DÉCHETS POTENTIELLEMENT DANGEREUX ET DES TERRAINS CONTAMINÉS	33
65. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	34
66. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	34

67. RENOUELEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	35
68. OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION	35
69. OBLIGATION DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	35
70. MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS.....	35
71. PERMIS NON TRANSFÉRABLE.....	35
72. ATTESTATIONS DE CONFORMITÉ AUX PLANS ET/OU AU CODE NATIONAL DU BÂTIMENT DU QUÉBEC.....	36
CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION.....	37
SECTION 1 : CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION.....	37
73. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION	37
74. TRAVAUX DE CONSTRUCTION AUTORISÉS SANS CERTIFICAT D'AUTORISATION	38
75. VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	38
76. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION - RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS.....	39
77. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION.....	39
SECTION 2 : CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT ET D'INSTALLATION D'UN BÂTIMENT	40
78. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT	40
79. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT - RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS.....	40
80. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT	41
SECTION 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION.....	42
« COMMERCE ET CHANGEMENT D'USAGE » OU « USAGE TEMPORAIRE »	42
81. NÉCESSITÉ D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	42
82. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION « COMMERCE OU USAGE COMPLÉMENTAIRE » ET « USAGE TEMPORAIRE ».....	43
RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS	43
83. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UNE DEMANDE « COMMERCE OU USAGE COMPLÉMENTAIRE » ET « USAGE TEMPORAIRE ».....	44
84. AFFICHAGE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	44
85. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	45
86. DÉLAI DE VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION « COMMERCE ET USAGE COMPLÉMENTAIRE ».....	45
87. DÉLAI DE VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION « USAGE TEMPORAIRE ».....	45
SECTION 4 : CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	46
88. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION.....	46
89. DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION - RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS.....	46
90. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	46
SECTION 5 : CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN.....	47
91. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN	47
LES TRAVAUX SUIVANTS D'AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN SONT INTERDITS SANS L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION :.....	47
92. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES À L'EXTÉRIEUR DES MILIEUX NATURELS D'INTÉRÊT	48
93. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES À L'EXTÉRIEUR D'UN MILIEU NATUREL D'INTÉRÊT	48

94. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES À L'INTÉRIEUR D'UN MILIEU NATUREL D'INTÉRÊT	49
95. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES À L'INTÉRIEUR D'UN MILIEU NATUREL D'INTÉRÊT	49
96. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DES TRAVAUX DE DÉBLAI OU DE REMBLAI	50
97. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉBLAI OU DE REMBLAI.....	50
98. DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT D'UN STATIONNEMENT DE 8 PLACES ET PLUS - RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS	51
99. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT D'UN STATIONNEMENT.....	51
100. DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CANALISATION D'UN FOSSÉ DE CHEMIN.....	52
101. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CANALISATION D'UN FOSSÉ DE CHEMIN	52
102. DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE COUPE D'UNE BORDURE.....	53
103. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE COUPE DE BORDURE	53
SECTION 6 : CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE.....	54
104. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	54
105. CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	54
106. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	54
SECTION 7 : CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN.....	55
107. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	55
108. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN.....	55
109. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN.....	56
SECTION 8 : CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE ET/OU UN SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE	57
110. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE ET/OU UN SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE	57
111. DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE	57
112. ATTESTATION DE CONFORMITÉ DES INSTALLATIONS SANITAIRES	59
113. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE	59
114. DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE (PUITS)	60
115. OBTURATION D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES OU UN PUIS D'OBSERVATION	62
116. RAPPORT DE FORAGE DU PROJET DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES (PUITS).....	62
117. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE	63
118. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR BRANCHEMENT AUX SERVICES MUNICIPAUX.....	64
119. DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR BRANCHEMENT AUX SERVICES MUNICIPAUX.....	64
120. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR BRANCHEMENT AUX SERVICES MUNICIPAUX	64
CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES.....	65
121. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	65

CHAPITRE 1 **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET** **ADMINISTRATIVES**

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule « Règlement des permis et certificats numéro 485-U » de la Ville de Carignan.

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Ville de Carignan.

3. DOMAINE D'APPLICATION

La délivrance d'un permis de lotissement, d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation doit se faire en conformité avec les dispositions du présent règlement.

4. LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral ou de la M.R.C. de La Vallée-du-Richelieu.

5. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace tout règlement ou disposition de règlement ayant trait aux conditions relatives à l'inspection des bâtiments et à l'émission des différents permis et certificats, entre autres le Règlement sur les permis et certificats numéro 240 et ses amendements.

6. DISPOSITIONS DES LOIS ET D'AUTRES RÈGLEMENTS

Une personne morale de droit public ou de droit privé ou tout particulier qui occupe ou utilise un terrain, une construction, un ouvrage ou toute partie de ceux-ci, qui érige une construction ou un ouvrage, qui exécute des travaux sur un terrain, une construction ou un ouvrage, doit respecter, en plus des dispositions du présent règlement, toute disposition législative ou réglementaire fédérale et provinciale ainsi que toute disposition d'un autre règlement municipal et doit veiller à ce que le terrain, la construction, l'ouvrage ou les travaux soient,

selon le cas, occupés, utilisés, érigés ou exécutés en conformité avec ces dispositions et avec celles du règlement.

7. VALIDITÉ

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

8. RESPECT DES RÈGLEMENTS

La délivrance d'un permis, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par le fonctionnaire désigné ne libèrent aucunement le propriétaire ou le requérant de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement et de tout autre règlement applicable.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

9. UNITÉS DE MESURE

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unité du système international d'unités (SI).

10. RÈGLES DE PRÉSÉANCE ENTRE DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES, RESTRICTIVES OU PROHIBITIVES

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

11. INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue; le verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf si ce dernier est employé dans la forme négative.

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

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

D'autre part, le règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés aux articles 38 à 66 de la *Loi d'interprétation (L.R.Q., chapitre I-16)*. En conséquence, le texte du présent règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette loi.

12. PRINCIPE D'INTERPRÉTATION DES TABLEAUX ET DES ILLUSTRATIONS

Les tableaux et toute forme d'expression autre que les textes proprement dits contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction, le texte prévaut sur les tableaux et sur toute autre forme d'expression.

13. RENVOIS

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur de ce règlement.

14. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections numérotées en chiffres arabes.

Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre, ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est précédé d'un tiret.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

CHAPITRE 1	TEXTE 1 :	CHAPITRE
SECTION 1	TEXTE 2	SECTION
1. TEXTE 3		ARTICLE
Texte 4		ALINÉA
1° Texte 5		PARAGRAPHE
a) Texte 6		SOUS-PARAGRAPHE
• Texte 7		SOUS-ALINÉA

15. 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 au chapitre 12 du règlement de zonage no 483-U. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

16. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Pour les fins de l'administration et de l'application de l'ensemble des dispositions des règlements mentionnés à l'article 17, le fonctionnaire désigné comprend un employé de la Ville autorisé en vertu de ses fonctions à délivrer des permis et certificats d'autorisation, un policier, un pompier ainsi que toute personne dont les services sont retenus en vertu d'un contrat et qui ont été désignés par résolution du conseil de la Ville de Carignan. Le fonctionnaire peut porter le titre d'officier responsable.

17. RÈGLEMENTS ADMINISTRÉS ET APPLIQUÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'administration et l'application du présent règlement et des règlements suivants relèvent du fonctionnaire désigné :

- 1° Le règlement de zonage;
- 2° Le règlement de lotissement;
- 3° Le règlement de construction;
- 4° Le règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- 5° Le règlement relatif aux dérogations mineures;
- 6° Tout autre règlement dont l'application lui a été confiée par le Conseil de la Ville de Carignan.

18. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un employé municipal par la loi régissant la Ville, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

- 1° S'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme et autres règlements municipaux;
- 2° Analyse les demandes de permis et de certificats, vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom et délivre tout permis, certificat ou autorisation prévus par les règlements d'urbanisme;
- 3° Conserve une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autres documents relatifs à l'administration et à l'application des règlements d'urbanisme;
- 4° Demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse ou la délivrance d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation;
- 5° S'assure que la conformité des travaux touchant une installation sanitaire a été attestée par le professionnel compétent en la matière, et que le rapport de forage est fourni pour tout projet de captage d'eaux souterraines et que celui-ci correspond au permis émis;
- 6° Est autorisé à visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou de toute autre construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal; il peut à ces fins, prendre des photos et des relevés de mesure et poser des questions aux occupants des lieux;
- 7° Est autorisé à se faire accompagner durant sa visite par toute personne employée par la municipalité ou rémunérée par la municipalité ou à se faire accompagner d'un huissier, d'un policier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;
- 8° Émet un avis d'infraction lorsqu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme et autres règlements, enjoint le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme; à ces fins, il peut exiger la remise en état des lieux avec des délais qu'il détermine;
- 9° Documente toute infraction ou contravention aux règlements, est autorisé à émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements et représente la Ville

dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme ou tout autre règlement dont il est chargé de l'application;

- 10° Exige verbalement ou par écrit que cesse toute activité ou situation dangereuse pour la sécurité des personnes; il peut en tout temps exiger qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du règlement de construction en vigueur, y compris les codes auxquels il réfère;
- 11° Peut exiger qu'un technologue, un architecte, un ingénieur ou un arpenteur-géomètre certifié en totalité ou en partie les plans et devis et peut exercer une surveillance générale des travaux de construction ou de transformation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment, d'une installation septique ou d'un mur de soutènement;
- 12° Donne suite et s'assure de l'exécution de toute décision du conseil municipal, de toute ordonnance ou décision rendue par le gouvernement, un ministre ou toute autre personne ou instance habilitée et de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme.

19. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction, d'un ouvrage ou d'une propriété mobilière ou, selon le cas, le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

- 1° Permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter, examiner, prendre des photos ou des relevés de terrain de tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article 18 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier;
- 2° Compléter le formulaire officiel de demande de permis ou de certificat de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- 3° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autres documents requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation;

- 4° Obtenir, signer et payer le tarif de tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme;
- 5° Afficher tout permis, certificat ou arrêt de travaux d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux;
- 6° Conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, pour la construction d'un bâtiment principal neuf, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné;
- 7° Réaliser les travaux en conformité avec le permis ou le certificat délivré et les prescriptions des règlements d'urbanisme;
- 8° Cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis ou son certificat est annulé, devenu caduc, suspendu ou lorsqu'un arrêt de travaux est émis;
- 9° Aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification;
- 10° Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

20. CONTRAVENTIONS

Commets une infraction toute personne physique ou morale qui ne se conforme pas à une disposition des règlements d'urbanisme.

Sans restreindre la portée du premier alinéa, commets une infraction toute personne morale ou physique qui, notamment :

- 1° Occupe ou fait usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 2° Conseille, encourage, incite ou permet l'occupation ou l'usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 3° Abat un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 4° Érige, modifie, transforme, agrandit ou permet l'érection, la modification, la transformation ou l'agrandissement d'une construction ou d'un ouvrage en

contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ou sans avoir obtenu, au préalable, tout permis ou certificat requis au règlement;

- 5° Contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis ou d'un certificat prévu au règlement;
- 6° Refuse de laisser le fonctionnaire désigné, ou une personne autorisée qui l'accompagne, visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupant ou empêche ou entrave cette visite, cet examen, ces prises de photos ou prises de mesure;

21. PÉNALITÉS GÉNÉRALES

Toute personne qui commet une infraction est passible d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 1000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 1000 \$ et d'au plus 2000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins 1000 \$ et d'au plus 2000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 2000 \$ et d'au plus 4000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

Toute infraction continue à une disposition des règlements d'urbanisme constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

22. PÉNALITÉS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES

Toute personne qui commet une infraction en abattant un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est passible d'une amende de 500 \$, à laquelle s'ajoute :

- 1° Dans le cas d'une personne qui abat des arbres sur une superficie inférieure à un hectare, une amende d'au moins cent dollars (100 \$) et d'au plus deux cents dollars (200 \$) pour chaque arbre abattu jusqu'à concurrence de cinq mille dollars (5000 \$);
- 2° Dans le cas d'une personne qui abat des arbres sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'au moins cinq mille dollars (5000 \$) et d'au plus quinze mille dollars (15 000 \$) pour chaque hectare déboisé, à laquelle s'ajoute une amende d'au moins cent dollars (100 \$) et d'au plus deux cents dollars (200 \$) pour chaque arbre abattu jusqu'à concurrence de cinq mille dollars (5000 \$) pour chaque fraction d'hectare déboisée en sus.

En cas de récidive, les amendes prévues au présent article sont doublées.

23. RECOURS JUDICIAIRES

La délivrance d'un constat d'infraction par le fonctionnaire désigné ne limite en aucune manière le pouvoir du conseil municipal d'exercer, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*.

24. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION

Lorsqu'il constate une contravention à une disposition d'un règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné doit donner un avis d'infraction par écrit. 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. Cet avis doit être transmis par courrier régulier ou recommandé ou être remis en main propre.

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 aussi être délivré séparément, avant ou après l'avis d'infraction et des constats d'infraction distincts peuvent être délivrés pour chaque jour que dure l'infraction.

Malgré le premier alinéa, lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition d'un règlement d'urbanisme, il peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux en affichant, sur le lieu des travaux, un ordre d'arrêt des travaux. Cet ordre d'arrêt des travaux doit mentionner le motif justifiant l'arrêt des travaux. Le plus tôt possible après avoir ordonné l'arrêt des travaux, le fonctionnaire désigné doit donner l'avis d'infraction prévu au premier alinéa. L'ordre d'arrêt des travaux a un effet immédiat.

CHAPITRE 2
DISPOSITIONS COMMUNES
AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES

25. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DES DOCUMENTS SUR SUPPORT DE PAPIER ET NUMÉRIQUE

Tout document présenté à l'appui d'une demande doit être fourni sur un support de papier et numérique.

Tout plan sur un support papier déposé à l'appui d'une demande de permis doit comprendre un cartouche d'identification indiquant :

- 1° Les nom, prénom, adresse du propriétaire;
- 2° Le numéro cadastral visé par la demande;
- 3° L'échelle du plan;
- 4° La date d'exécution du dessin et, le cas échéant, de ses révisions;
- 5° L'identification du dessinateur ou du représentant moral, responsable des plans, incluant les coordonnées, si différentes du propriétaire;
- 6° Le nom du projet, le cas échéant.

26. EXIGENCES RELATIVES AUX PHOTOGRAPHIES

Toute photographie déposée à l'appui d'une demande doit être récente et datée. Les versions « papier » et « numérique » sont acceptées

27. PAIEMENT DES TARIFS

Toute demande de permis ou de certificat d'autorisation doit être accompagnée du paiement complet du tarif applicable.

28. PAIEMENT DES TAXES MUNICIPALES

Avant la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'occupation, les taxes municipales qui sont exigibles et impayées à la date du dépôt de la demande doivent être payées.

29. CONTRIBUTION À DES FINS DE PARCS

Avant la délivrance d'un permis de lotissement ou d'un permis de construction, les contributions à des fins de parcs ont été versées, conformément aux dispositions du chapitre 2 du règlement de lotissement ou, le cas échéant, aux dispositions du chapitre 14 du règlement de zonage. Dans le cas de cessation d'un terrain, un engagement a été conclu avant la délivrance du permis de lotissement.

30. EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE LOCALISATION

Lorsqu'un certificat de localisation est exigé, il doit comprendre, s'il y a lieu, les renseignements et les informations suivants :

- 1° Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
- 2° Toute construction existante, incluant piscine, spa et autres ouvrages;
- 3° La distance entre toute construction existante et une limite de l'emplacement;
- 4° Tout accès pour véhicule et sa largeur, de même que la distance le séparant de l'accès le plus près, d'une limite de l'emplacement et d'une rue transversale;
- 5° Les voies nécessaires pour les véhicules d'urgence;
- 6° Tout espace paysager et ses dimensions;
- 7° Toute servitude existante;
- 8° L'emplacement des lacs et cours d'eau existants;
- 9° L'emplacement des milieux humides;
- 10° La ligne naturelle des hautes eaux de tout lac ou cours d'eau contigu au terrain ou situé à moins de 100 mètres;
- 11° Les lignes correspondant aux cotes de crue de récurrence 2 ans, 20 ans et 100 ans et les limites de toute zone à risque de mouvement de terrain;
- 12° Les installations septiques et le puits, pour tout terrain non desservi ou partiellement desservi.

31. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS D'IMPLANTATION

Lorsqu'un plan d'implantation est exigé, il doit comprendre, s'il y a lieu, les renseignements et les informations suivants :

- 1° Les limites, les dimensions et la superficie du terrain de même que les rues adjacentes;
- 2° Les servitudes existantes ou prévues sur le terrain;
- 3° La localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors-sol situé sur la voie publique face au terrain;
- 4° La localisation de tout cours d'eau, incluant la ligne naturelle des hautes eaux de tout lac ou cours d'eau ou milieu humide contigu au terrain ou situé à moins de 100 mètres;
- 5° La ligne des hautes eaux (L.H.E.), les cotes de crue de récurrence 20 ans et 100 ans et les limites de toute zone à risque de mouvement de terrain;
- 6° La localisation de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol, et sa distance avec les limites du terrain;
- 7° La localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment un espace ou quai de manutention et un espace réservé à l'entreposage des déchets;
- 8° La localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan;
- 9° Le plan de drainage de surface d'une aire de stationnement hors-rue de plus de 10 cases;
- 10° La localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds;
- 11° La localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destiné aux piétons;
- 12° La localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture;

- 13° La localisation et les dimensions de tout espace garni ou destiné à l'être avec du gazon, des arbustes ou des arbres;
- 14° La localisation et les dimensions de toute aire d'agrément;
- 15° Le niveau fini du sol, celui du sommet des fondations et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus;
- 16° La localisation des pentes supérieures à 25 %;
- 17° La localisation des boisés existants et des arbres matures isolés.

32. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX

Lorsque des plans, coupes, détails architecturaux et échantillons sont exigés, ils doivent comprendre les éléments suivants :

- 1° Les plans de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures, l'utilisation projetée des espaces habitables, les dimensions des pièces et des fenêtres ainsi que la superficie totale habitable;
- 2° Les élévations de tous les murs extérieurs montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur;
- 3° Les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet;
- 4° La localisation sur l'emplacement ou sur le bâtiment, les dimensions, le type de matériau, le mode d'éclairage, les couleurs et s'il y a lieu, de toute enseigne projetée.

33. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des renseignements, des échantillons et des documents complémentaires à ceux exigés au présent règlement s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables de la réglementation d'urbanisme.

34. ESSAI DE MATÉRIAUX

En plus des pouvoirs dont il dispose en vertu du Règlement des permis et certificats en vigueur, le fonctionnaire désigné peut exiger que toute personne, qui utilise ou met en œuvre des matériaux dans le cadre de travaux à l'égard desquels s'applique une disposition du règlement de construction en vigueur ou d'un règlement ou d'un code auquel il réfère, fasse soumettre ces matériaux ou leur mode d'assemblage à un test, un essai ou une vérification ou lui fournisse un certificat prouvant que ces matériaux ou leur mode d'assemblage sont conformes à la norme, au code ou au règlement applicable.

Un test ou un essai doit être effectué par un laboratoire accrédité par le Conseil canadien des normes, ou accrédité par un organisme de normalisation habilité à le faire par le Conseil canadien des normes ou par un expert de la discipline appropriée à la nature du test ou de l'essai, aux frais du requérant du permis de construction ou du certificat d'autorisation relatif aux travaux.

Un certificat relatif aux matériaux ou au mode d'assemblage doit provenir d'un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes telle l'Association canadienne de normalisation/*Canadian Standard Association (ACNOR/CSA)*, *Underwriters' Laboratory of Canada (ULC)* ou le Bureau de normalisation du Québec (BNQ).

35. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les renseignements et documents, parmi ceux énumérés au règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et, qu'en conséquence, il n'est pas nécessaire de fournir.

36. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande visée au règlement sont insuffisants, non conformes ou erronés, le fonctionnaire désigné en avise, par écrit ou verbalement, le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis pour une période de 30 jours ouvrables. Si à l'expiration de ce délai, le requérant n'a pas donné suite à l'avis du fonctionnaire désigné, l'étude de la demande est annulée et, au besoin, une nouvelle demande devra être présentée.

Dans le cas de l'annulation d'une demande, une copie des documents présentés sera retournée au citoyen avec un avis expliquant l'annulation de la demande.

37. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉ PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à ce que le conseil municipal accorde une dérogation mineure, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil municipal n'a pas accordé la dérogation mineure par résolution.

38. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉ PAR UNE DEMANDE DE PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'approbation par le conseil municipal des plans relatifs à l'implantation et à l'intégration architecturale des constructions ou à l'aménagement des terrains ou aux travaux qui y sont reliés, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil municipal n'a pas approuvé le plan d'implantation et d'intégration architecturale par résolution.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

39. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE

Un permis de lotissement est requis pour toute opération cadastrale, qu'elle soit horizontale ou verticale. Un plan relatif à une opération cadastrale ne peut pas être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si le permis de lotissement n'a pas été délivré à l'égard de cette opération cadastrale.

Le premier alinéa ne s'applique pas à l'identification d'un lot effectuée en application de la *Loi favorisant la réforme du cadastre québécois (L.R.Q., c. R-3.1)*.

40. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Une demande de permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire;
- 1° L'usage existant et l'usage projeté de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande;
- 2° 3 copies du plan de l'opération cadastrale, dont une doit être reproductible lorsque requis par le fonctionnaire désigné, indiquant :
 - a) La date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan;
 - b) Le nom du ou des propriétaires de tout lot visé par la demande;
 - c) Les bornes, les dimensions de chacune des limites, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté;
 - d) Les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande;
 - e) Le tracé et les limites de l'emprise de toute rue contiguë à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée, et de toute rue existante ou projetée avec laquelle elle communique directement;

- f) L'emplacement de toute infrastructure de services publics existante au pourtour d'un lot visé par la demande ou le traversant, tels un réseau d'aqueduc ou d'égout, une ligne de transport d'énergie ou une ligne de télécommunications;
 - g) L'emplacement, la nature légale et l'objet de toute servitude, existante ou prévue, de non-construction, de non-accès ou de passage à pied, en voiture, à bicyclette ou autrement, incluant toute servitude, existante ou prévue, pour le passage d'une infrastructure aérienne ou souterraine de transport ou de distribution d'énergie ou de télécommunications, ou pour le passage d'une conduite d'aqueduc ou d'égout;
 - h) Les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque telle une partie visée par un avis d'expropriation publié par une autorité compétente ou une partie de terrain réservée à des fins publiques ou destinée à être cédée à ces fins;
 - i) L'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux et la limite de la rive de tout lac ou cours d'eau situé à 100 mètres ou moins des limites du terrain, la ligne correspondant aux cotes ou aux niveaux d'inondation 2 ans, 20 ans et 100 ans;
 - j) Les limites d'une zone à risque de mouvement de terrain, de toute aire boisée, fossé, roc affleurant, milieu humide et toute autre contrainte, le cas échéant;
 - k) Dans tout milieu humide et dans un boisé situé dans une zone de type « MN » délimitée sur le plan de l'ANNEXE A du règlement de zonage no 483-U, une caractérisation écologique complète sur le territoire concerné, incluant le recensement des espèces floristiques et faunique à deux périodes de l'année (printemps et début de l'automne) et le recensement des espèces à statut;
 - l) L'espèce, la localisation et le diamètre de tout arbre mature isolé;
 - m) Le périmètre de toute construction existante sur un lot visé par la demande, avec indication des distances entre les limites du périmètre d'une construction et les limites du lot projeté;
 - n) L'illustration du ou des terrains cédés à des fins de parc, s'il y a lieu.
- 3° Une description claire et détaillée de l'opération cadastrale ainsi que tout autre renseignement et document nécessaire à la bonne compréhension du projet.

41. DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT POUR UN PROJET DE PLUS DE DIX (10) LOTS OU POUR TOUT PROJET DE REDÉVELOPPEMENT D'UN TERRAIN D'UNE SUPERFICE DE 0,5 HECTARE OU PLUS - RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS

En plus des renseignements et documents demandés, le requérant doit fournir :

- 1° En plus du plan signé et scellé par un arpenteur-géomètre, un plan concept signé par un urbaniste ou un architecte doit être fourni.

42. LOTISSEMENT AFFECTANT UNE RUE OU UN SERVICE MUNICIPAL – RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS

Pour obtenir un permis de lotissement impliquant l'ouverture d'une rue ou la prolongation ou la modification d'un service municipal, en plus des renseignements et documents demandés aux articles 40 et 41, le requérant doit fournir un plan d'aménagement d'ensemble du secteur illustrant :

- 1° Tout sentier récréatif et piste cyclable;
- 2° Tout arbre existant, partie boisée ou haie;
- 3° La localisation de tout équipement de service public, tels une boîte postale, un équipement électrique, un abribus, etc.;
- 4° Un plan signé et scellé par un arpenteur-géomètre, à une échelle appropriée, dont au moins une copie est sur support numérique (logiciel *autocad*) selon le système de coordonnées SCOPQ (fuseau 8) NAD 83, localisant :
 - a) Toute limite du projet de développement;
 - b) L'implantation de tout bâtiment existant et les lots voisins dans un rayon de 100 mètres;
 - c) Tout usage prévu et ses caractéristiques;
 - d) L'emplacement de tout stationnement et de ses accès;
 - e) L'emplacement des espaces verts et récréatifs et les liens vers le réseau existant;
 - f) Tout corridor d'énergie existant et projeté.

- 5° Une description des mesures qui seront mises en place pour éviter le transport de sédiments vers les cours d'eau, s'il y a lieu, recommandées par un professionnel compétent en la matière.

43. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 40, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente décrétée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)*, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée de l'un ou l'autre des documents suivants :

- 1° Une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'opération cadastrale;
- 2° Une copie de la déclaration du propriétaire adressée à la Commission de protection du territoire agricole du Québec invoquant le droit en vertu duquel le requérant peut procéder sans l'autorisation de la Commission.

Le présent article s'applique dans les cas où l'obtention d'une autorisation ou la production d'une déclaration est requise en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* ou des règlements édictés sous son empire.

44. CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT ASSIGNÉ

Lorsque le numéro d'un lot assigné au bureau du cadastre diffère de celui inscrit sur la demande de permis de lotissement, le requérant est tenu de transmettre au fonctionnaire désigné 3 copies d'un plan de l'opération cadastrale où est indiqué tout numéro de lot qui diffère.

45. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné délivre un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme au règlement de lotissement en vigueur ou à tout autre règlement d'urbanisme applicable. Dans le cas où la demande n'est pas conforme au

règlement de lotissement, le lot dérogatoire doit être protégé par droit acquis ou posséder un privilège au lotissement;

- 2° La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
- 3° Le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis de lotissement a été payé;
- 4° Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées, le tout attesté par une preuve émanant de la Ville;
- 5° Le plan de l'opération cadastrale est conforme au projet de morcellement approuvé en vertu du règlement de lotissement en vigueur.

Conditions supplémentaires concernant certains projets de lotissement :

- 6° Les frais relatifs à l'évaluation du terrain faisant l'objet de l'opération cadastrale ont été payés, si applicable;
- 7° La résolution accordant une dérogation mineure ou approuvant un plan d'implantation et d'intégration architecturale a été adoptée à l'égard de l'opération cadastrale faisant l'objet de la demande de permis, si applicable;
- 8° Le contrat de cession, protocole d'entente ou engagement à céder à la Ville, un terrain à des fins de parcs, de terrains de jeu ou d'espaces naturels a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la municipalité, si applicable;
- 9° Le contrat de cession, protocole d'entente ou engagement à céder à la Ville, d'une emprise d'une rue, d'un sentier piétonnier ou tout autre terrain a été signé, si applicable.
- 10° Projet de lotissement comportant des rues ou des parcs:

L'inspecteur doit, avant d'émettre le permis, présenter la demande au Comité consultatif d'urbanisme, et ce n'est qu'après étude du Comité et autorisation du Conseil que l'inspecteur émet le permis de lotissement si l'opération cadastrale est conforme à tous les règlements municipaux et au plan d'urbanisme, si la demande respecte les servitudes, le cas échéant si le tarif pour l'obtention du permis a été payé et si tous les documents exigés ont été présentés.

46. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours pour délivrer ou, le cas échéant, refuser par écrit de délivrer un permis de lotissement selon que la demande est conforme ou non aux règlements à compter de la date où la demande est réputée complète.

47. FORMALITÉS DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Lorsque la demande de permis de lotissement est conforme aux prescriptions des règlements applicables, le fonctionnaire désigné appose la date, sa signature, le numéro de permis et l'étampe de la Ville sur chaque exemplaire du plan de l'opération cadastrale. Le fonctionnaire désigné transmet au requérant le permis de lotissement et un exemplaire approuvé du plan.

48. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les six (6) mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement;
- 2° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 3° Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné. Dans ce cas, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les documents soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné.

49. EFFET DE L'APPROBATION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

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

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Ville de Carignan une obligation d'accepter la cession des rues et voies proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues ou voies, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services d'utilité publique.

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale n'entraîne aucune obligation pour la Ville de Carignan d'émettre un permis de construction ou un certificat d'autorisation.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

50. TRAVAUX ASSUJETTIS

À l'exclusion des travaux de peinture, sauf s'ils sont assujettis à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, un permis de construction doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° La construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, la rénovation ou l'installation d'un bâtiment principal;
- 2° L'ajout d'un garage attenant ou intégré;
- 3° La construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, la rénovation ou l'installation d'un bâtiment ou construction accessoire, excluant un abri hivernal et temporaire.

51. CAS D'EXCEPTION

Les constructions et ouvrages suivants peuvent être exécutés sans permis de construction, mais conformément à la réglementation en vigueur :

- 1° Les constructions temporaires pour la tenue d'assemblées populaires;
- 2° Les éléments de mobilier urbain tels que des abribus, abri temporaire pour brigadière scolaire, bancs, cabines téléphoniques, boîtes aux lettres, boîtes à journaux, sculptures et fontaines;
- 3° Les ouvrages faisant partie du réseau routier ou des réseaux d'adduction d'eau potable ou d'évacuation des eaux usées, sauf s'il s'agit d'un bâtiment;
- 4° Les poteaux, pylônes et conduits des utilités publiques;
- 5° Tout ouvrage relatif à une infrastructure dont le promoteur est le gouvernement provincial ou fédéral ou l'un de ses mandataires;
- 6° Les structures de jeux pour enfants, excluant les maisonnettes permanentes qui ont un revêtement autre que le plastique.

52. DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS, EXCEPTION :

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire peut indiquer au requérant les renseignements et documents parmi ceux énumérés au présent règlement qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande.

53. DEMANDE DE PERMIS – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Une demande de permis de construction doit être faite, datée et signée par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé, sur le formulaire officiel de demande de permis de la Ville, et accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire. Si le demandeur n'est pas le propriétaire, une procuration doit être fournie;
- 2° Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier;
- 3° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- 4° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visée par la demande;
- 5° 1 copie d'un certificat de localisation;
- 6° Les ententes notariées requises, si applicable;
- 7° L'évaluation du coût total des travaux;
- 8° La date projetée du début et la date projetée de la fin des travaux.

54. DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL - RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA CONSTRUCTION, L'AGRANDISSEMENT OU LA MODIFICATION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

Une demande de permis de construction pour la construction, l'agrandissement ou la modification d'un bâtiment principal, en plus des renseignements généraux requis en vertu de l'article 53, doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° 1 copie d'un plan-projet d'implantation, exécuté à une échelle d'au moins 1 :500, préparé par un arpenteur-géomètre, montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 31. De plus, pour toute nouvelle construction principale, un certificat d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre est exigé, tel que précisé à l'article 56;
- 2° 2 copies à l'échelle des plans : élévations, coupes, croquis et devis d'architecture, de structure, d'électricité et de plomberie comprenant un niveau de détail et ayant une échelle appropriée pour permettre une compréhension claire du projet et de l'usage de la construction et du terrain :
 - a) Les plans doivent être reproduits par un procédé indélébile et indiquer le type de revêtement extérieur des murs et y inscrire le % de chacun des matériaux proposés sur chacune des façades.
 - b) Les plans et devis doivent être signés et scellés (sceau original) par un technologue spécialisé dans le champ de compétence approprié ou par un architecte, et attestant la conformité au Code national du bâtiment en vigueur :
 - dans le cas d'un bâtiment principal ou de son agrandissement, lorsque, après réalisation des travaux, l'édifice n'excède pas deux étages et 300 m² de superficie brute totale des planchers et ne compte qu'un seul niveau de sous-sol;
 - dans le cas de travaux de modification ou rénovation de l'aménagement intérieur d'un bâtiment principal, qui n'en change pas l'usage, ni n'en affecte l'intégrité structurale, les murs ou séparations coupe-feu, les issues et leurs accès, ainsi que l'enveloppe extérieure;
 - c) Les plans et devis de travaux d'architecture pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification des édifices suivants doivent être signés et scellés (sceau original) par un membre de l'Ordre des architectes :

- dans le cas d'une habitation unifamiliale jumelée ou en rangée, une habitation multifamiliale de plus de quatre unités, un établissement commercial, un établissement d'affaires, un établissement industriel ou une combinaison de ces habitations ou établissements lorsque, après réalisation des travaux, l'édifice excède deux étages et 300 m² de superficie brute totale des planchers;
 - Le changement ou l'ajout d'un usage d'un bâtiment principal;
 - Les travaux de modification ou rénovation de l'aménagement intérieur d'un bâtiment principal, qui affectent l'intégrité structurale, les murs ou séparations coupe-feu, les issues et leurs accès.
- d) Dans le cas d'un bâtiment visé par la *Loi sur la Sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., chap. S-3 et modifications)*, tous les plans et devis relatifs à des travaux d'architecture et d'ingénierie doivent être signés et scellés par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec et un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec en fonction de leur champ de compétence respectif (sceau original).
- 3° Un plan d'aménagement du terrain, illustrant l'accès à la propriété, la localisation et la dimension des cases de stationnement et tout élément nécessaire à la bonne compréhension du projet.
- Dans le cas d'un projet intégré, le plan doit illustrer l'ensemble des aménagements prévus sur un même terrain, incluant les rues privées, les parcs et espaces communs projetés
- 4° Dans le cas d'un terrain non desservi, l'emplacement et les dimensions de l'installation septique et du puits, incluant une preuve que les installations en place sont conformes au règlement Q2, r.22 et ses amendements;
- 5° Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

55. DOCUMENTS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES REQUIS RELATIFS À UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION D'UN PROJET INTÉGRÉ

Dans le cas où le permis de construction concerne un projet intégré, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si, en plus des informations et documents requis aux articles 53 et 54, les informations et documents suivants :

- 1° Le numéro cadastral du lot où le projet intégré sera implanté ainsi que les limites de la propriété du requérant;

2° Un plan de localisation indiquant, si nécessaire, les informations suivantes :

- l'aire du projet intégré;
- le tracé et le nom des voies publiques, les aires de circulation, les accès au site, les allées véhiculaires et les aires de stationnement;
- la localisation des bâtiments principaux et accessoires existants ou prévus, la distance entre les bâtiments et les limites du terrain;
- les principales caractéristiques des bâtiments projetés (architecture, hauteur, dimension);
- la desserte projetée par les services;
- les milieux naturels, les espèces et la localisation des arbres existants, les lacs, cours d'eau, fossé et milieux humides;
- l'aménagement des espaces libres, la végétation présente sur le site, la topographie du site, les aires tampons projetées, la végétation existante à préserver;
- l'affichage collectif, s'il y a lieu.

3° Les certificats d'autorisation délivrés par un ministère, si applicable;

4° Toute autre information requise pour la bonne compréhension du projet.

56. CERTIFICAT D'IMPLANTATION

Pour ériger une nouvelle construction principale, le requérant doit, avant de débiter les travaux d'excavation, faire délimiter le périmètre du projet de construction par un arpenteur-géomètre et transmettre le certificat d'implantation au fonctionnaire désigné. Le certificat d'implantation confirme le positionnement exact de la future construction sur le terrain.

Pour tout autre projet de construction, la délimitation par un arpenteur-géomètre pourrait être exigée par le fonctionnaire désigné pour s'assurer que la construction n'empiètera pas sur un terrain voisin, dans une marge de recul, dans une rive, dans une plaine inondable ou dans tout autre espace à protéger selon les dispositions d'un règlement d'urbanisme ou selon une condition stipulée dans une résolution du conseil relative au projet.

57. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE, EXCLUANT LES ÎLOTS DÉSTRUCTURÉS RÉSIDENTIELS

En plus des renseignements et documents requis en vertu des articles 53 et 54, lorsque les travaux visent un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente décrétée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* et hors d'un îlot déstructuré résidentiel, la demande doit être accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

- 1° Une copie de l'autorisation, l'avis de conformité ou tout autre document délivré par la Commission de protection du territoire agricole du Québec à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de permis;
- 2° Le cas échéant, les renseignements et documents requis pour évaluer la conformité du projet en regard des normes relatives à la détermination des distances séparatrices relatives à la gestion des odeurs en milieu agricole établies au règlement de zonage en vigueur.

Les présentes dispositions ne s'appliquent pas dans les cas de la construction d'un bâtiment agricole.

58. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des renseignements et documents requis en vertu des articles 53 et 54, lorsque les travaux visent un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés, constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* ou apparaissant sur la liste des terrains contaminés publiée sur le site internet du ministère du *Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC)*, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une attestation d'un expert, visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)*, établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre à l'égard du terrain contaminé.

59. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR LA CONSTRUCTION, L'AGRANDISSEMENT OU LA MODIFICATION D'UN BÂTIMENT OU CONSTRUCTION ACCESSOIRE

Les constructions visées par ces dispositions sont les suivantes :

- 1° Garage détaché privé;
- 2° Abri d'auto;
- 3° Remise, cabanon ou cabine pour piscine;
- 4° Gazébo, kiosque, pavillon de jardin;
- 5° Véranda 3 saisons;
- 6° Entrepôt, atelier ou garage agricole d'une superficie maximale de 300 mètres² et de 2 étages maximum;

Une demande de permis de construction pour la construction, l'agrandissement ou la modification d'un bâtiment ou construction accessoire, en plus des renseignements généraux requis en vertu de l'article 53 doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Un plan d'implantation, montrant les informations demandées à l'article 31 et illustrant l'emplacement de la construction projetée; la copie d'un certificat de localisation récent peut servir à ces fins;
- 2° 1 copie à l'échelle des plans, illustrant les élévations, coupes, croquis et devis d'architecture et de structure, les matériaux de recouvrement extérieur, comprenant un niveau de détail et ayant une échelle appropriée pour permettre une compréhension claire du projet et de l'usage de la construction et du terrain;
- 3° Un plan d'aménagement du terrain, illustrant l'accès à la propriété;
- 4° Un plan illustrant l'emplacement et les dimensions de l'installation septique et du puits dans le cas d'un terrain non desservi;
- 5° Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

60. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE OU D'UN SPA

En plus des renseignements généraux requis en vertu de l'article 53, lorsque les travaux visent la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine creusée ou d'une piscine hors-terre ou d'un spa, elle doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Les dimensions et la superficie du terrain, ainsi que les dimensions et la superficie incluant la hauteur de la paroi d'une piscine hors-terre et d'un spa;
- 2° Une copie à l'échelle d'un plan montrant l'implantation de la piscine ou du spa et sa distance par rapport aux lignes de terrain et aux bâtiments; le plan doit également indiquer les accessoires (pompe, filtreur, système de chauffage, etc.), le trottoir et/ou le patio projeté adjacent à la piscine et au spa, le plan doit également indiquer les zones inondables, milieux humides et cours d'eau, s'il y a lieu, ainsi que l'emplacement des installations septiques et du puits dans le cas d'un terrain non desservi;
- 3° L'emplacement, les détails et la hauteur de la clôture ceinturant la piscine, les dispositifs de contrôle d'accès et, le cas échéant, les détails relatifs à tout escalier ou échelle d'accès et la description du mécanisme de verrouillage prévu pour le spa;
- 4° Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

61. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction, si les conditions générales suivantes sont rencontrées :

- 1° La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme en vigueur applicable;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés;
- 3° Le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis a été payé;
- 4° Le cas échéant, les garanties financières applicables ont été déposées;
- 5° Dans le cas d'un projet assujetti à l'approbation d'un plan d'implantation et intégration architecturale (P.I.I.A.), d'un Plan d'aménagement d'ensemble (P.A.E.) ou d'une dérogation mineure, la résolution d'approbation;
- 6° Dans le cas d'un permis de construction relatif à un immeuble faisant l'objet d'un *projet de redéveloppement*, tel que défini aux articles 238 et 239 du règlement de zonage numéro 483-U, le propriétaire de l'immeuble au moment de la délivrance du permis a, selon le cas, cédé le terrain, versé la somme ou cédé le terrain et versé la somme qu'il doit fournir en vertu des dispositions du règlement de zonage en vigueur et du règlement de lotissement en vigueur;
- 7° Dans le cas d'un permis de construction relatif à la mise en place d'un bâtiment principal sur un immeuble dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale, le propriétaire de l'immeuble au moment de la délivrance du permis, selon le cas, a cédé le terrain ou a versé la somme ou a cédé le terrain et a versé la somme qu'il doit fournir en compensation, selon les dispositions du règlement de zonage en vigueur et du règlement de lotissement en vigueur;
- 8° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi;
- 9° Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction, incluant ses dépendances, doit former, sur les plans officiels du cadastre, un seul lot distinct qui est conforme au règlement de lotissement en vigueur ou, s'il n'est pas conforme, qui est protégé par droits acquis. Cette disposition ne s'applique pas dans le cas d'une demande de permis de construction qui concerne l'un des cas suivants :

- a) L'ajout d'un bâtiment ou d'une construction accessoire;
 - b) Une construction pour fins agricoles ou une résidence érigée sur une terre en culture construite en vertu de l'article 40 de la *Loi sur la Protection du territoire et des activités agricoles*; dans le dernier cas, le plan doit délimiter la superficie maximale de 5 000 mètres² à être utilisée pour l'implantation de la résidence;
- 10° Les services d'aqueduc et d'égout sanitaire doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée. Cette condition ne s'applique pas dans le cas d'une demande de permis pour la construction d'un maximum de deux maisons modèles dans le cadre d'un projet de développement domiciliaire sur un lot qui a fait l'objet d'un permis de lotissement d'un plan d'ensemble approuvé;
- 11° Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout sanitaire ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain doivent être conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2) ou aux règlements édictés sous son empire.

Malgré ce qui précède, tout développement dans le périmètre urbain doit être réalisé avec les services d'aqueduc et d'égout sanitaire municipaux.

Aucun permis de construction d'un bâtiment principal, d'ajout d'une ou des chambres à coucher ou ajout ou changement d'usage principal ou complémentaire, si les installations septiques n'ont pas été attestées conformes par le requérant et à ses frais, ou n'ont pas fait l'objet d'un permis émis pour l'aménagement de telles installations.

- 12° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction doit être adjacent à une rue publique, conforme aux exigences du règlement de lotissement en vigueur. Cette disposition ne s'applique pas dans le cas d'une demande de permis de construction qui concerne l'un des cas suivants :
- a) Les travaux visent une construction pour fins agricoles, autre qu'une habitation, érigée sur une terre en culture;
 - b) Les travaux visent une construction à l'intérieur d'un projet intégré qui est adjacent à une rue publique. Dans le cas d'un projet intégré dont les lots font l'objet d'un lotissement en copropriété, ledit lotissement ainsi que la déclaration de la copropriété s'y rattachant doivent avoir été déposés au bureau de la publicité et des droits, conformément aux dispositions du Code civil du Québec;
 - c) Les travaux visent une nouvelle construction dans un projet de développement domiciliaire, lequel projet a reçu toutes les approbations requises, incluant la signature du protocole d'entente spécifiant que les rues seront cédées à la Ville.

62. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES

Dans le cas où le permis de construction concerne une résidence pour personnes âgées, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si, en plus des conditions générales de l'article 61, les conditions particulières suivantes sont rencontrées :

- 1° Le requérant a remis au fonctionnaire désigné la déclaration *concernant un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées* prévue à l'article 120.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1). Le 1^{er} avril de chaque année, la déclaration est transmise par le fonctionnaire à l'agence régionale de la santé et des services sociaux dont le territoire comprend celui de la municipalité.

63. CONDITION PARTICULIÈRE DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UN PROJET ASSUJETTI À UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (P.I.I.A.)

Dans le cas où le permis de construction concerne un projet assujetti à un plan d'implantation et d'intégration architecturale en vertu du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) en vigueur, en plus de rencontrer les conditions générales de délivrance d'un permis de construction, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction suite à l'obtention d'une résolution du Conseil municipal.

Lorsqu'un avis de motion a été donné en vue d'adopter ou de modifier le règlement sur les Plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.), ne peut être délivré aucun permis de construction ou de lotissement ni aucun certificat d'autorisation ou d'occupation dont la délivrance, advenant l'adoption du règlement faisant l'objet de l'avis de motion, sera assujettie à l'approbation de plans relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains et aux travaux qui y sont reliés.

64. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX EFFECTUÉS SUR DES TERRAINS D'ENFOUISSEMENT DE DÉCHETS POTENTIELLEMENT DANGEREUX ET DES TERRAINS CONTAMINÉS

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville ou publiée par le MDDELCC en application de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (chapitre Q-2), et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministère; le permis ne peut être délivré que si la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la loi précitée, établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus.

65. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Les travaux ne sont pas commencés dans les six (6) mois après la délivrance du permis;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de six (6) mois consécutifs;
- 3° Pour un bâtiment principal : les travaux ne sont pas complétés un (1) an après la date de la délivrance du permis;
- 4° Pour un bâtiment complémentaire : les travaux ne sont pas complétés dans les six (6) mois de la date de délivrance du permis;
- 5° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 6° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis;
- 7° Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas prévus aux paragraphes 6° et 7°, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1°, 3° et 4°.

Le paragraphe 2° s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis pour les motifs visés aux paragraphes 6° ou 7°.

Dans les cas des paragraphes 1° à 5°, si le constructeur ou le requérant désire commencer ou compléter la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

66. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs, et que le tarif est payé, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours au calendrier pour délivrer ou, le cas échéant, refuser par écrit de délivrer un permis de construction, selon que la demande est conforme ou non aux règlements.

67. RENOUELEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Lorsque les travaux prévus à un permis de construction ne sont pas complétés dans les délais prévus à l'article 66, le permis peut être renouvelé une seule fois aux conditions suivantes :

- 1° Une demande de renouvellement du permis de construction doit être présentée par écrit, si la demande concerne le même projet que le projet initial. Dans ce cas, la demande doit être faite au plus tard dans les 15 jours suivant l'expiration du délai;
- 2° Si la demande du permis concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, une nouvelle demande de permis de construction doit être déposée, en conformité avec le présent règlement.

68. OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION

Dans les deux (2) ans suivant l'émission du permis de construction pour une nouvelle construction principale, le requérant doit fournir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, montrant le périmètre de la fondation, la distance entre cette dernière et les lignes de terrain, de tout bâtiment, d'une aire de stationnement et toute autre information relative au projet de construction réalisé.

69. OBLIGATION DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le titulaire d'un permis de construction doit :

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

70. MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS

Les plans et devis pour lesquels un permis de construction est émis ne peuvent être modifiés sans l'autorisation écrite du fonctionnaire désigné. Une telle autorisation n'a pas pour effet de prolonger la validité du permis de construction.

71. PERMIS NON TRANSFÉRABLE

Un permis de construction n'est pas transférable et seul son détenteur peut l'utiliser.

72. ATTESTATIONS DE CONFORMITÉ AUX PLANS ET/OU AU CODE NATIONAL DU BÂTIMENT DU QUÉBEC

Le fonctionnaire désigné peut demander que le propriétaire fournisse une attestation de conformité émise par le ou les concepteurs des plans, attestant que le projet a été réalisé en conformité avec le Code National du bâtiment du Québec.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 1 : CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION

73. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION

Un projet de rénovation d'un bâtiment ou d'une construction est interdit sans l'émission d'un certificat d'autorisation.

Malgré le paragraphe précédent, il n'est pas obligatoire d'obtenir un certificat d'autorisation pour l'un des travaux suivants :

- 1° Les travaux visent uniquement le remplacement des portes et fenêtres, de même dimension, d'un bâtiment existant pourvu que la valeur des travaux n'excède pas 5 000 \$;
- 2° Aux fins de toute réparation d'une valeur de moins de 5 000 \$ que nécessite l'entretien normal d'une construction, pourvu que les matériaux ne soient pas changés, que ni les fondations, ni la structure, ni une cloison, ni la pente du toit ne soient modifiées et que la superficie de plancher ne soit augmentée d'aucune façon;
- 3° Pour tout travail de peinture, teinture ou vernissage d'une construction;
- 4° Pour l'installation, la réparation ou le remplacement de toute installation électrique à l'intérieur d'un bâtiment;
- 5° Les travaux visent uniquement le remplacement des portes et des fenêtres de même dimension d'un bâtiment existant, si les travaux ne dépassent pas 5000,-\$;
- 6° Travaux de remplacement des bardeaux d'asphalte sur une toiture d'un bâtiment existant.

74. TRAVAUX DE CONSTRUCTION AUTORISÉS SANS CERTIFICAT D'AUTORISATION

Sont autorisés, sans l'obtention d'un certificat d'autorisation, les travaux et construction suivants :

- 1° La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'une antenne parabolique desservant un usage du groupe d'usage Habitation (H);
- 2° La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'une antenne non parabolique dont la partie supérieure est à au plus 5 m au-dessus du niveau supérieur du toit;
- 3° La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'une clôture desservant un usage du groupe d'usage Habitation (H);
- 4° La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'un muret décoratif dont la partie supérieure est à au plus 1,5 m au-dessus du niveau de la chaussée et installé à au moins 1 mètre de la ligne de rue;
- 5° Les travaux de nivellement d'un terrain qui ne modifient pas le drainage sur les propriétés voisines.

75. VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

À moins d'indication spécifique, un certificat d'autorisation est valide pour une période de six (6) mois.

76. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION - RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

La demande de certificat d'autorisation de rénovation datée et signée doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires fournis par la Ville de Carignan et accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire. Une procuration est obligatoire si le requérant n'est pas le propriétaire;
- 2° L'adresse et le numéro cadastral du terrain;
- 3° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment;
- 4° Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier;
- 5° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de réparation. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et indiquer le nom du concepteur du plan;
- 6° Une estimation du coût probable des travaux;
- 7° La durée probable des travaux avec la date de début et de fin projetée.

77. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION

Un certificat d'autorisation de rénovation devient nul si :

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

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux de rénovation, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 2 : CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT ET D'INSTALLATION D'UN BÂTIMENT

78. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT

Un projet de transport d'un bâtiment autre qu'une maison mobile, un bâtiment modulaire, sectionnel ou usiné est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Ceci ne s'applique pas pour un bâtiment complémentaire d'une largeur inférieure à 4 mètres.

79. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT - RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

La demande de certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment datée et signée doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires fournis par la Ville de Carignan et accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux, s'il est déjà choisi, et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier;
- 2° L'adresse et le numéro cadastral du terrain;
- 3° Le trajet que doit emprunter à l'intérieur des limites de la ville de Carignan le bâtiment, depuis son lieu de départ jusqu'au lieu de sa destination. Lorsque le bâtiment transporté doit être installé à l'extérieur de la ville de Carignan, le seul document exigé est le trajet que le bâtiment doit emprunter à l'intérieur des limites de la ville de Carignan et une preuve attestant de la présence d'un véhicule d'escorte du convoi au moment du déplacement;
- 4° Sauf dans le cas de déplacement d'un bâtiment sur un même terrain, une preuve d'un dépôt en garantie, en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la Ville en raison de ce déplacement, du montant prévu au règlement de la Ville de Carignan établissant les tarifs pour divers services rendus par la Ville, doit être versé au moment où la demande de certificat d'autorisation est faite. De plus, tout obstacle (poteau d'arrêt, borne-fontaine, etc.) potentiel identifié sur le parcours appartenant à la ville devra être déplacé par celle-ci aux frais du propriétaire, et les frais alors exigibles, notamment les coûts associés au temps des employés municipaux affectés à ce travail, devront être déduits dudit dépôt en garantie;

- 5° Une copie des autorisations requises par les divers services publics et parapublics;
- 6° Une photographie de toutes les façades du bâtiment à être transporté;
- 7° Les détails techniques requis pour la compréhension du projet y compris les détails sur les mesures qui seront prises pour assurer la sécurité du public lors du transport;
- 8° Une preuve d'assurance de responsabilité civile;
- 9° La date, l'heure et la durée probable du déplacement;
- 10° Si la relocalisation ou le déplacement se fait sur le territoire municipal, le numéro de la demande de permis de construction déposée, conformément aux dispositions prévues au chapitre 4 du présent règlement.

80. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT

Un certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment devient nul si :

- 1° Le transport du bâtiment n'a pas été complété dans les 30 jours de la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° Le transport du bâtiment, à l'intérieur des limites de la ville de Carignan, prend plus de 48 heures;
- 3° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

SECTION 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

« COMMERCE ET CHANGEMENT D'USAGE » OU « USAGE TEMPORAIRE »

81. NÉCESSITÉ D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute personne, société, entreprise ou corporation, incluant le travailleur autonome qui entend exercer une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce, d'industrie ou de services, un métier, une profession ou toute autre activité dans les limites de la ville de Carignan doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation.

Plus spécifiquement, un certificat d'autorisation est requis pour :

- 1° Une nouvelle utilisation commerciale ou industrielle dans un immeuble (incluant les travailleurs autonomes);
- 2° L'agrandissement ou la réduction d'un lieu d'affaires, utilisation commerciale ou industrielle;
- 3° L'ajout d'un nouvel usage principal ou complémentaire sur un terrain ou dans un bâtiment ;
- 4° Le changement d'usage ou de destination d'un lieu d'affaires ou d'un immeuble, incluant tout changement de propriétaire;
- 5° Les usages temporaires suivants :
 - a) Une occupation temporaire à des fins de vente ou d'exposition dans un bâtiment;
 - b) Un éventaire de produits saisonniers à l'extérieur lorsque celui qui l'exploite n'occupe pas le terrain où l'éventaire est installé avec un usage principal :
 - si les produits sont offerts en vente par un producteur agricole sur sa ferme et qu'ils proviennent majoritairement de sa ferme;
 - si les produits offerts en vente le sont conformément aux dispositions du règlement de zonage en vigueur qui concernent les éventaires de produits;
 - c) La tenue d'une foire, d'un festival, d'une fête populaire ou d'une fête foraine;
 - d) Une activité spéciale temporaire ou saisonnière, incluant un événement spécial, un cirque, un manège, la vente d'arbres de Noël et autres activités saisonnières ;
 - e) Un tournage.

82. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION « COMMERCE OU USAGE COMPLÉMENTAIRE » ET « USAGE TEMPORAIRE »

RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

La demande de certificat d'autorisation datée et signée doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires fournis par la Ville de Carignan, accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de tout propriétaire de l'établissement ou du mandataire s'il est une personne physique;
- 2° La raison sociale de l'établissement visé par la demande, le registre de constitution, l'adresse et le numéro de téléphone du siège social de l'établissement ou du mandataire, si le propriétaire est une personne morale;
- 3° L'adresse et la localisation du bâtiment et, le cas échéant, de la suite visée par la demande, de même que l'adresse postale de l'établissement si elle diffère de celle du bâtiment;
- 4° Une copie du bail de location;
- 5° La description de l'usage ou de l'activité projetée, incluant les heures d'opération;
- 6° La date prévue du début de l'occupation visée par la demande;
- 7° En territoire non desservi, une preuve de conformité des installations septiques;
- 8° Un plan à l'échelle montrant la partie d'immeuble occupée par l'usage ou les usages ou activités faisant l'objet de la demande, la superficie, les accès au terrain, les stationnements;
- 9° L'information sur les véhicules et la machinerie de transport nécessaires au fonctionnement de l'entreprise;
- 10° Lorsque requis, un plan du site préparé par un professionnel montrant les aménagements extérieurs, les modifications extérieures nécessaires pour l'exercice de l'usage visé par la demande et l'implantation des usages et des bâtiments, qu'ils soient existants ou projetés;
- 11° Lorsque requis, toute autorisation émise par un gouvernement ou l'un de ses mandataires ou par un service de la Ville qui est nécessaire à l'exercice de l'usage projeté;
- 12° Pour tout usage temporaire : la durée de l'activité, incluant les dates et, le cas échéant, les heures d'opération; lorsque l'exercice de l'usage implique l'érection d'une tente ou

d'une structure démontable, les certifications nécessaires pour démontrer que les matériaux utilisés rencontrent les exigences applicables du règlement de construction en vigueur, l'enlèvement des déchets, une copie d'une entente conclue pour la location et l'entretien des installations sanitaires temporaires, une copie de tout permis d'alcool délivré en vertu de la *Loi sur les permis d'alcool* (P-9.1), s'il y a lieu, une preuve d'assurance responsabilité et toute autre information pour la bonne compréhension du projet.

83. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UNE DEMANDE « COMMERCE OU USAGE COMPLÉMENTAIRE » ET « USAGE TEMPORAIRE »

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation, si les conditions suivantes sont rencontrées :

- 1^o La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 2^o L'immeuble nouvellement érigé ou dont on a changé la destination ou l'usage, en tout ou en partie, est conforme aux exigences du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 3^o Sur demande du fonctionnaire désigné, le dépôt, par le propriétaire, des attestations de sécurité et de conformité aux différents codes et règlements a été effectué;
- 4^o La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
- 5^o Le tarif d'honoraires établi pour la délivrance du certificat d'autorisation a été payé.

84. AFFICHAGE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le titulaire d'un certificat d'autorisation « Commerce ou usage complémentaire » ou « Usage temporaire » doit l'afficher sur le lieu concerné, à un endroit visible du public.

85. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1^o La personne physique ou morale qui exerce l'occupation n'est pas celle dont le nom est inscrit au permis d'affaires, à moins de détenir une procuration ou entente écrite;
- 2^o La raison sociale de l'établissement qui occupe l'immeuble n'est pas celle qui est inscrite au permis d'affaires;
- 3^o L'occupation prévue au certificat d'autorisation n'a pas débuté et l'entrée en vigueur d'une modification au règlement de zonage la rend non conforme;
- 4^o Le certificat d'autorisation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 5^o L'occupation de l'immeuble n'est pas réalisée conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'autorisation;
- 6^o Le titulaire du certificat d'autorisation ou le propriétaire de l'immeuble transmet un avis à la Ville où il atteste la cessation de l'occupation visée par le certificat;
- 7^o Le fonctionnaire désigné constate que l'occupation visée par le certificat d'autorisation a cessé ou a été abandonnée.

86. DÉLAI DE VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION « COMMERCE ET USAGE COMPLÉMENTAIRE »

Un certificat d'autorisation « Commerce ou usage complémentaire » pour l'occupation d'un lieu d'affaires est valide à compter de sa date d'émission jusqu'à ce qu'une modification du lieu d'affaires ou de l'usage implique l'obligation d'une nouvelle demande.

87. DÉLAI DE VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION « USAGE TEMPORAIRE »

Un certificat d'autorisation émis pour un usage temporaire ou l'occupation temporaire d'un immeuble est indiqué sur le certificat d'autorisation selon la réglementation en vigueur.

SECTION 4 : CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

88. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

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

89. DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION - RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

La demande de certificat d'autorisation de démolition datée et signée doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires fournis par la Ville de Carignan, accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° Les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé;
- 2° L'adresse où se situe le bâtiment à être démoli;
- 3° Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- 4° La durée anticipée des travaux;
- 5° Une photographie de toutes les façades du bâtiment à être démoli, si requise;
- 6° L'engagement du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 30 jours suivant la fin des travaux de démolition et le dépôt prévu à cet effet par le règlement établissant les tarifs pour divers services rendus par la Ville de Carignan;
- 7° Les moyens techniques qui seront utilisés lors de la démolition et la disposition des matériaux en conformité avec toute loi ou règlement municipal ou gouvernemental;
- 8° Si la fondation ne doit pas être démolie, le requérant devra fournir toutes les informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible.

90. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si :

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

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux de démolition, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 5 : CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN

91. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN

Les travaux suivants d'aménagement d'un terrain sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation :

- 1° abattage d'arbres;
- 2° travaux de déblai ou de remblai;
- 3° l'aménagement d'un stationnement de 8 places et plus;
- 4° travaux de canalisation d'un fossé;
- 5° la coupe d'une bordure.

Exception : Dans le cas de travaux de déblai ou de remblai effectués simultanément à la construction, à la transformation, à l'agrandissement ou à l'addition de bâtiments, ces travaux font partie du permis de construction émis, en conformité avec la réglementation applicable.

92. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES À L'EXTÉRIEUR DES MILIEUX NATURELS D'INTÉRÊT

La demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbres, datée et signée, doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires fournis par la Ville de Carignan, accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° Nom, prénom et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé;
- 2° Indiquer la raison de l'abattage;
- 3° La date prévue pour les travaux d'abattage;
- 4° Être accompagnée d'un plan de localisation à une échelle d'au moins 1:500 illustrant les arbres faisant l'objet de la demande de l'abattage, la localisation des milieux humides et la localisation et les dimensions de tout bâtiment et des photographies des arbres à abattre;
- 5° Le dépôt d'un rapport signé par un ingénieur forestier si exigé par l'inspecteur, afin de valider la nécessité et l'objectif de la coupe d'arbres demandée;
- 6° La proposition de plantation d'arbres de remplacement lorsque requis par la réglementation applicable;
- 7° Lorsque les travaux sont projetés dans le littoral ou la rive d'un cours d'eau, ou dans un milieu humide, un plan préparé par un arpenteur-géomètre, montrant la rive et les zones inondables à récurrence 0-20 ans, 20-100 ans, la ligne des hautes eaux (L.H.E.) et la délimitation de la rive et/ou du milieu humide est requis ainsi que toute zone à risque d'érosion ou de glissement de terrain;
- 8° Toute autre information requise pour que le fonctionnaire désigné ait une compréhension claire du projet.

93. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES À L'EXTÉRIEUR D'UN MILIEU NATUREL D'INTÉRÊT

Un certificat d'autorisation d'abattage d'arbres devient nul si :

- 1° Les travaux n'ont pas été complétés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation, excepté dans le cas des travaux effectués à fins agricoles, où les travaux doivent être complétés dans les 12 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° Une ou des dispositions des règlements d'urbanisme ne sont pas respectées;
- 3° Les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectées.

94. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES À L'INTÉRIEUR D'UN MILIEU NATUREL D'INTÉRÊT

À l'intérieur des milieux naturels d'intérêt, tels une zone de type « MN », un milieu humide, les rives des cours d'eau, les zones inondables ou les zones à risque d'érosion ou de glissement de terrain, le requérant doit fournir les documents et renseignements suivants en 2 copies :

- 1° Nom, prénom et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé;
- 2° La date prévue pour les travaux d'abattage;
- 3° Être accompagnée d'un plan de localisation à une échelle d'au moins 1:500 illustrant les arbres faisant l'objet de la demande de l'abattage et la localisation et les dimensions de tout bâtiment, milieux humides et de toute autre :
 - a) la localisation et composition (caractérisation) du boisé, la superficie de l'aire de coupe d'arbres et niveau de prélèvement;
 - b) les objectifs poursuivis par la coupe;
 - c) la prescription biologique lorsque les travaux visent l'amélioration ou la conservation de la qualité d'un habitat faunique. La prescription doit être préparée par un ingénieur forestier;
 - d) la localisation et la caractérisation des milieux humides;
- 4° Le certificat d'autorisation délivré par le MDDELCC, s'il y a lieu;
- 5° Lorsque les travaux sont projetés dans le littoral ou la rive d'un cours d'eau ou dans un milieu humide, un plan préparé par un arpenteur-géomètre, montrant la rive et les zones inondables à récurrence 0-20 ans, 20-100 ans, la ligne des hautes eaux (L.H.E.) et la délimitation de la rive et/ou du milieu humide et de toute zone à risque d'érosion ou de glissement de terrain;
- 6° Pour agrandir un bâtiment ou ériger une construction ou un équipement accessoire, le requérant doit fournir les éléments justificatifs qui démontrent que les travaux projetés ne peuvent être exécutés à un autre endroit sur le terrain;
- 7° Un plan de reboisement, lorsque requis par la réglementation applicable.

95. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES À L'INTÉRIEUR D'UN MILIEU NATUREL D'INTÉRÊT

Un certificat d'autorisation d'abattage d'arbres devient nul si :

- 1° Les travaux n'ont pas été complétés dans les douze (12) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° Une ou des dispositions des règlements d'urbanisme ne sont pas respectées;
- 3° Les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectées.

96. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DES TRAVAUX DE DÉBLAI OU DE REMBLAI

La demande de certificat d'autorisation des travaux de déblai ou de remblai, datée et signée, doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires fournis par la Ville de Carignan, accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° Nom, prénom et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé;
- 2° Un plan de localisation à une échelle d'au moins 1:500 des aménagements projetés;
- 3° Un plan signé par un arpenteur-géomètre comprenant la délimitation de la zone des travaux, le profil actuel et projeté du terrain, les cotes d'élévation actuelles et projetées ainsi que l'identification des travaux. Toute contrainte naturelle devra aussi être identifiée sur ledit plan;
- 4° Toute autre information requise pour que le fonctionnaire désigné ait une compréhension claire du projet;
- 5° Pour tout projet travaux nécessitant des travaux de remblai ou de déblai dans un milieu humide identifié ou non sur la carte de l'ANNEXE E du règlement de zonage no 483-U, une caractérisation écologique, incluant le recensement des espèces floristiques et fauniques à deux périodes de l'année (printemps et début de l'automne), dont en particulier, le recensement des espèces désignées menacées ou vulnérables, ou susceptibles d'être désignées, une caractérisation détaillée doit être faite par un biologiste sur le terrain qui fait l'objet des travaux et sa délimitation doit être confirmée par un arpenteur. L'avis du ministère pourrait être sollicité afin de déterminer s'il s'agit d'un milieu humide;
- 6° Toute autorisation émise, le cas échéant, par le ministre ayant compétence.

97. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉBLAI OU DE REMBLAI

Un certificat d'autorisation de déblai ou de remblai devient nul si :

- 1° Les travaux n'ont pas été complétés dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation, sauf dans le cas de travaux effectués dans le cadre d'une autorisation de la CPTAQ;
- 2° Une ou des dispositions des règlements d'urbanisme ne sont pas respectées;
- 3° Les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectées.

98. DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT D'UN STATIONNEMENT DE 8 PLACES ET PLUS - RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

La demande de certificat d'autorisation d'aménagement, datée et signée, doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires fournis par la Ville de Carignan, accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° Les nom, prénom et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé;
- 2° Un plan de localisation à une échelle d'au moins 1:500 des aménagements projetés, illustrant les constructions existantes ou projetées, les allées d'accès, la dimension et la localisation des aires de stationnement, les bordures, l'aménagement paysager, fossés, noues, bassins de rétention, etc.;
- 3° Toute autre information requise pour que le fonctionnaire désigné ait une compréhension claire du projet.

L'autorisation pour l'aménagement d'un stationnement de 8 places et plus peut être incluse dans le permis de construction.

99. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT D'UN STATIONNEMENT

Un certificat d'autorisation d'aménagement d'un stationnement devient nul si :

- 1° Les travaux n'ont pas été complétés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° Une ou des dispositions des règlements d'urbanisme ne sont pas respectées;
- 3° Les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectées.

100. DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CANALISATION D'UN FOSSÉ DE CHEMIN

La demande de certificat d'autorisation de canalisation d'un fossé, datée et signée, doit être présentée au fonctionnaire désigné des Travaux publics et Génie, sur les formulaires fournis par la Ville de Carignan, accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° Les nom, prénom et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé;
- 2° Un plan de localisation à une échelle d'au moins 1:500 des aménagements projetés, illustrant le fossé à canaliser, les allées d'accès, la dimension et la localisation des aires de stationnement, les bordures, l'aménagement paysager, etc.;
- 3° La démonstration que les travaux et infrastructures à utiliser sont suffisants pour assurer le drainage;
- 4° Toute autre information requise pour que le fonctionnaire désigné ait une compréhension claire du projet.

101. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CANALISATION D'UN FOSSÉ DE CHEMIN

Un certificat d'autorisation de canalisation d'un fossé devient nul si :

- 1° Les travaux n'ont pas été complétés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° Une ou des dispositions du règlement numéro 280 sur la canalisation d'un fossé et ses amendements ne sont pas respectées;
- 3° Les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectées.

102. DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE COUPE D'UNE BORDURE

La demande de certificat d'autorisation de coupe d'une bordure, datée et signée, doit être présentée au fonctionnaire désigné des Travaux publics et Génie, sur les formulaires fournis par la Ville de Carignan, accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° Les nom, prénom et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé;
- 2° Un plan de localisation à une échelle d'au moins 1:500 des aménagements projetés, illustrant les bordures à couper, la largeur des allées d'accès, la dimension et la localisation des aires de stationnement, l'aménagement paysager, etc.;
- 3° Toute autre information requise pour que le fonctionnaire désigné ait une compréhension claire du projet.

103. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE COUPE DE BORDURE

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

- 1° Les travaux n'ont pas été complétés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° Les dispositions du règlement de zonage et ses amendements ne sont pas respectées;
- 3° Les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectées.

SECTION 6 : CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

104. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

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

105. CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

La demande de certificat d'autorisation d'affichage datée et signée doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires fournis par la Ville de Carignan.

La demande doit être accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° Nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé;
- 2° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) L'identification, les limites du terrain visé et les lignes de rues;
 - b) La localisation projetée de l'enseigne;
 - c) La projection au sol de l'enseigne sur le terrain visé;
- 3° Un plan à l'échelle du texte de l'enseigne, incluant la couleur et le support, s'il y a lieu, les dimensions et la hauteur de l'enseigne et l'aménagement paysager autour du socle ou du support;
- 4° Une évaluation du coût probable du projet et de son échéancier.

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

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

- 1° Les travaux d'affichage n'ont pas été complétés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat et que lorsqu'il s'agit d'une enseigne temporaire, la période d'affichage maximale permise de 30 jours par année n'est pas respectée;
- 2° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les autres travaux d'affichage, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 7 : CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

107. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un projet d'aménagement, d'érection, de modification ou de réparation d'un ouvrage quelconque sur le littoral et sur la rive d'un cours d'eau est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

108. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

La demande de certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain, datée et signée, devra être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires fournis par la Ville de Carignan et comprendre les informations et documents suivants :

- 1° Les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant autorisé, s'il y a lieu la description cadastrale;
- 2° Un plan de localisation exécuté à une échelle d'au moins 1:500 des aménagements projetés;
- 3° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire des travaux projetés. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile. Tous les plans et devis relatifs aux ouvrages de stabilisation des berges doivent être signés par un professionnel compétent en la matière. Dans le cas d'un aménagement avec gabions et perrés, le professionnel compétent doit être un ingénieur;
- 4° Les titres de propriété du terrain sur lequel les aménagements seront réalisés;
- 5° Pour tous travaux d'aménagement et de stabilisation des rives qui empiètent sur la propriété de *Conservation de la Nature Canada (CNC)* située en bordure de la rivière Richelieu, une preuve qu'une copie des plans a été transmise à CNC, afin qu'elle obtienne un avis faunique du *ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP)* avant d'émettre une autorisation au demandeur pour la réalisation des travaux;
- 6° Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations et les dates de réalisation des aménagements;
- 7° Une couverture photographique du site;
- 8° Les autorisations requises par les différents ministères du Québec ou par Pêches et Océans Canada, s'il y a lieu; une demande d'autorisation n'est pas requise pour le rétablissement de l'empierrement donnant sur l'exutoire d'un drain, d'un tuyau ou d'une canalisation existante de moins de 0,90 mètres de diamètre.

109. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

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

- 1° Les travaux n'ont pas été complétés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat;
- 2° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés;
- 3° Un refus de l'autorisation de Conservation de la Nature Canada (CNC) relativement aux travaux demandés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les autres travaux d'aménagement, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 8 : CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE ET/OU UN SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE

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

Est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation, un projet de construction, de modification, de réparation ou de remplacement :

- 1° d'une installation septique;
- 2° d'un système d'alimentation en eau potable;
- 3° d'un branchement aux services municipaux.

Une seule installation septique est autorisée par terrain.

111. DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

La demande de certificat d'autorisation lorsque les travaux visent l'aménagement, la construction, la modification ou le remplacement d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visées par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c. Q2, r.22)*, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires fournis par la Ville de Carignan.

La demande doit être datée et signée, faire connaître les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et être accompagnée des documents suivants :

- 1° Un plan à l'échelle ainsi qu'une coupe, indiquant :
 - a) les limites du terrain, sa superficie et sa désignation cadastrale;
 - b) la projection au sol de tout bâtiment existant ou projeté et l'usage du bâtiment;
 - c) l'emplacement de la rive et de la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac, la ligne correspondant à la cote de crue 20 ans et 100 ans, les limites d'une zone à risque de mouvement de terrain, les limites d'un milieu humide;
 - d) l'emplacement et le niveau d'implantation de toutes les composantes de l'installation et la pente naturelle du terrain à chaque endroit;

- e) la distance entre les diverses composantes de l'installation et un puits ou une source servant à l'alimentation en eau potable, un lac, un cours d'eau, un marais, un étang, une habitation, une conduite souterraine de drainage du sol, une limite de propriété, le haut d'un talus, un arbre ou une conduite d'eau potable, situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu;
- f) l'endroit où les tests du niveau de perméabilité du sol ont été réalisés.

2° Une copie d'un rapport indiquant :

- a) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage résidentiel, le nombre de chambres à coucher existant et projeté;
- b) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage non résidentiel, le débit total quotidien combiné des eaux usées, des eaux ménagères et des eaux de cabinets d'aisance généré par l'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment;
- c) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la qualification professionnelle de la personne qui a établi le niveau de perméabilité du sol ainsi que les résultats obtenus en regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d'eau souterraine;
- d) la stratigraphie détaillée du sol, indiquant notamment le type, la nature et l'épaisseur des différents types de sol rencontrés;
- e) le type d'installation proposé et les plans de cette installation; dans le cas d'une installation avec rejet vers un fossé ou un cours d'eau, le profil et la longueur du fossé qui n'est pas canalisé ou le débit du cours d'eau, le cas échéant;
- f) l'indication de la conformité des composantes de l'installation aux normes BNQ applicables du Bureau de normalisation du Québec et, dans le cas d'un système de bio filtration à base de tourbe, la certification du fabricant prévue à l'article 87.2 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q 2, r. 22)*.

3° Une preuve écrite que le professionnel compétent en la matière, membre d'un ordre professionnel reconnu dans le champ de compétence approprié, qui a produit le rapport, est également mandaté pour assurer :

- a) la surveillance des travaux de construction des installations septiques;
- b) la production de l'attestation de conformité à la fin des travaux de la construction de l'installation septique.

112. ATTESTATION DE CONFORMITÉ DES INSTALLATIONS SANITAIRES

À la fin des travaux, le requérant du certificat d'autorisation doit fournir à l'inspecteur une attestation de conformité signée par le professionnel mandaté, attestant que les travaux de construction ont été effectués conformément aux plans approuvés à la demande de permis de construction de l'installation septique et à la réglementation en vigueur.

L'attestation doit être fournie dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux du projet d'installations sanitaires.

113. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

Un certificat d'autorisation pour une installation septique devient nul si :

- 1° Les travaux n'ont pas été complétés dans les six (6) mois suivant la date de l'émission du certificat;
- 2° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés;
- 3° L'attestation de conformité à la fin des travaux n'a pas été fournie.

114. DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE (PUITS)

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires fournis par la Ville de Carignan, lorsque les travaux visent :

- 1° L'aménagement, la construction, la modification ou le remplacement d'un ouvrage de prélèvement d'eau souterraine visé par le *Règlement sur le prélèvement des eaux souterraines et leur protection (R.R.Q., c. Q 2, r.35.2)*, sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre;
- 2° L'aménagement d'un système géothermique;
- 3° L'obturation d'un ouvrage de prélèvement d'eau souterraine.

La demande doit être datée et signée et doit faire connaître les nom, prénom, adresse du requérant et du professionnel mandaté, et être accompagnée des documents suivants :

- 1° Le nom, les coordonnées et le numéro de licence de la Régie du bâtiment du puisatier ou de l'excavateur;
- 2° S'il y a lieu, le nom, les coordonnées et le statut du professionnel mandaté pour superviser le scellement d'un puits ou pour effectuer une étude hydrologique dans le cas où les distances minimales exigées par le règlement ne pourraient être respectées;
- 3° Le type d'ouvrage de prélèvement projeté;
- 4° L'utilisation qui sera faite de l'eau prélevée ou captée;
- 5° Le nombre de personnes et le type d'usages desservis par l'ouvrage de prélèvement;
- 6° La capacité de l'ouvrage de prélèvement d'eau, exprimée en m³/jour;
- 7° Un plan à une échelle d'au moins 1: 500 indiquant :
 - a) les limites du terrain et sa désignation cadastrale;
 - b) l'emplacement de l'ouvrage de captage d'eau projeté ;
 - c) l'emplacement de tout ouvrage de prélèvement d'eau existant situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu;

d) la distance entre l'ouvrage de prélèvement d'eau et les éléments suivants :

- un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées;
- la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac;
- la ligne correspondant à la cote de crue 20 ans et 100 ans;
- les limites d'une zone à risque de mouvement de terrain;
- la profondeur du roc;
- une parcelle de terrain en culture.

Les distances applicables sont déterminées par un professionnel qui s'assure de minimiser les risques pouvant affecter la qualité des eaux souterraines prélevées, en préparant notamment les plans et devis de l'installation et en supervisant les travaux d'aménagement de cette installation.

8° Pour l'aménagement d'un système de géothermie, en plus des informations générales demandées :

- a) une indication concernant le type de circuit prévu (ouvert ou fermé);
- b) pour une installation à circuit ouvert, les détails concernant l'installation de prélèvement souterraine et l'installation de rejet;
- c) pour une installation à circuit fermé, les dimensions de la bouche géothermique et la composition des fluides qui seront utilisés par le système.

115. OBTURATION D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES OU UN PUIS D'OBSERVATION

Pour l'obturation d'un ouvrage de captage des eaux souterraines, en plus des informations générales demandées :

- 1° Le nom, les coordonnées et le numéro de licence de la Régie du bâtiment du puisatier ou de l'excavateur;
- 2° S'il y a lieu, le nom, les coordonnées et le statut du professionnel mandaté;
- 3° Le matériau utilisé pour l'obturation.

L'obturation doit être effectuée conformément aux dispositions de l'article 20 du *Règlement sur le prélèvement des eaux souterraines et leur protection* (R.R.Q., c. Q 2, r.35.2).

116. RAPPORT DE FORAGE DU PROJET DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES (PUITS)

Un rapport de forage attestant que les travaux effectués sont conformes aux normes prescrites par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* doit être fourni dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux du projet de prélèvement d'eaux souterraines au propriétaire, à la Ville de Carignan et au MDDELCC.

- 1° Pour tout type d'ouvrage de captage, le rapport doit contenir :
 - a) Les détails concernant le forage effectué (type de prélèvement, le débit, la date, la durée et la méthode de pompage de l'essai de débit, le niveau d'eau, les matériaux utilisés, hauteur et longueur du tubage, etc.);
 - b) Un plan de localisation comprenant la localisation des composantes souterraines, telles qu'aménagées.

De plus, pour un système de géothermie à circuit fermé, le rapport doit contenir :

- c) Les dimensions de la bouche géothermique et la composition des fluides utilisés par le système;
 - d) Le résultat des tests de pression effectués sur le système pour démontrer l'étanchéité.
- 2° Dans le cas de l'aménagement d'un ouvrage de captage scellé ou tout autre ouvrage qui a nécessité la supervision d'un professionnel, le rapport doit être transmis par le professionnel qui a supervisé les travaux.

117. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE

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

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

118. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR BRANCHEMENT AUX SERVICES MUNICIPAUX

Est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation, un projet de construction, de modification, de rénovation ou de remplacement d'un branchement aux services municipaux, en conformité avec le règlement 245 et ses amendements.

119. DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR BRANCHEMENT AUX SERVICES MUNICIPAUX

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée au fonctionnaire désigné du Service des travaux publics, sur les formulaires fournis par la Ville de Carignan, lorsque les travaux visent un branchement aux services municipaux.

- 1° L'adresse de la propriété, le nom et les coordonnées du requérant;
- 2° Lorsque le projet concerne une nouvelle construction : le numéro du permis de construction; lorsque le projet concerne la modification, la rénovation ou le remplacement d'un branchement existant, la raison des travaux;
- 3° Copie du plan d'implantation ou du certificat de localisation, préparé par un arpenteur-géomètre;
- 4° Le type d'eaux rejetées dans les égouts;
- 5° Pour toute demande de branchement autre qu'à des fins domestiques : une évaluation des débits et des caractéristiques des eaux ainsi qu'un plan de la plomberie, préparé par un ingénieur.

120. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR BRANCHEMENT AUX SERVICES MUNICIPAUX

Un certificat d'autorisation pour un branchement aux services municipaux devient nul si :

- 1° Les travaux ont été remblayés avant l'inspection par le fonctionnaire désigné de la Ville de Carignan;
- 2° Les travaux n'ont pas été complétés dans les douze (12) mois suivant la date de l'émission du certificat;
- 3° Un ou des dispositions du règlement sur les branchements et les rejets à l'égout public numéro 245 ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectées.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES

121. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.