PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-PHILIPPE

RÈGLEMENT NUMÉRO 504

Règlement sur la gestion de l'urbanisme

Proposé par :	Monsieur le conseiller Dany Goyette
Résolu :	à l'unanimité
Avis de motion :	11 mai 2021
Adoption du règlement :	8 juin 2021
Entrée en vigueur :	4 août 2021

Tableau des règlements modificateurs

Nº	Titre	Date adoption	Date EEV*
504-01	1) de modifier la nature des documents ou renseignements supplémentaires exigés pour la délivrance d'un permis de construction ou d'opération cadastrale relative à une parcelle de terrain contaminé ; 2) d'exempter certains types d'opérations cadastrales de l'obligation de céder gratuitement une superficie de terrain ou de verser une somme déterminée à titre de contribution pour fins de parcs, terrains de jeu, espaces verts et écoles ; 3) de permettre au Directeur du Service d'urbanisme et du développement durable de déterminer le type et les modalités de la contribution pour fins de parcs, terrains de jeu, espaces verts et écoles, en fonction de la superficie du projet de lotissement.	2023-07-11	2023-10-03
504-02	1) de prolonger le délai de validité de certains permis de construction; 2) d'autoriser le directeur du Service d'urbanisme et du développement durable à signer les ententes relatives au remblai, déblai et modification des niveaux de terrain.	2025-01-21	2025-04-03
504-03	1) d'encadrer les demandes de modifications à la réglementation d'urbanisme 2) d'assujettir les bâtiments agricoles à l'obtention un permis de construction 3) de modifier les conditions générales de délivrance et le délai de validité d'un permis de construction 4) de modifier les conditions générales de délivrance et le délai de validité d'un permis d'opération cadastrale 5) de préciser les interventions assujetties à un certificat d'autorisation 6) de préciser les documents requis pour toutes demandes de certificat d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal.	2026-04-29	2026-05-05
504-04	Assujettir l'installation de panneaux solaire à l'obtention d'un certificat d'autorisation	2026-08-18	2026-10-07

* « Entrée en vigueur »

Table des matières

Chapitre I Dispositions générales 1
Section 1 Dispositions préliminaires 1
Article 1 Objet 1
Article 2 Définitions 1
Chapitre I.I Modifications à la réglementation d'urbanisme 1
Section 1 Dispositions préliminaires 1
Article 2.1 Objet 1
Section 2 Dispositions applicables aux demandes de modifications à la règlementation d'urbanisme 1
Article 2.2 Dépôt de la demande 1
Article 2.3 Documents requis 1
Article 2.4 Délai d'étude 2
Article 2.5 Décision du conseil municipal 2
Chapitre II Les autorisations 2
Section 1 Dispositions générales applicables aux autorisations 2
Article 3 Objet 2
Article 4 Fonctionnaire désigné 2
Article 5 Plans et documents dont la préparation est un acte réservé 3
Section 2 Le permis de construction 3
Article 6 Travaux assujettis à un permis de construction 3
Article 7 Documents minimaux requis 3
Article 8 Spécifications relatives au formulaire de demande 4
Article 9 Spécifications relatives à la copie de la soumission et l'estimé des coûts 4
Article 10 Spécifications relatives aux plans de construction 4
Article 11 Spécifications relatives au plan projet d'implantation 5
Article 12 Documents supplémentaires requis dans certaines situations 5
Article 13 Exemption ou exigence de renseignements par le fonctionnaire désigné 7
Article 14 Complétude de la demande 7
Article 15 Conditions générales de délivrance 7
Article 16 Conditions de délivrance spécifiques à un immeuble situé à l'intérieur du périmètre d'urbanisation 7
Article 17 Conditions de délivrance spécifiques à un immeuble situé à l'extérieur du périmètre d'urbanisation 8
Article 18 Délai de traitement 8
Article 19 Délai de validité 8
Article 20 Prise de possession et affichage du permis 9
Article 21 Modification du permis de construction 10
Article 22 Obligations du titulaire du permis de construction 10
Section 3 Le permis d'opération cadastrale 10
Article 23 Opérations cadastrales assujetties 10
Article 24 Documents requis 11
Article 25 Dispositions spécifiques au formulaire et au plan d'opération cadastrale 11
Article 26 Dispositions spécifiques au plan de localisation, au plan image et à l'analyse économique 11
Article 27 Documents supplémentaires requis dans certaines situations 12
Article 28 Complétude de la demande 13
Article 29 Conditions de délivrance 13
Article 30 Délai de traitement 14
Article 31 Délai de validité 14
Article 32 Prise de possession et affichage du permis 14
Article 33 Modification du permis d'opération cadastrale 14
Section 4 Le certificat d'autorisation 15
Article 34 Interventions assujetties 15
Article 35 Documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation 17
Article 36 Informations spécifiques à la démolition d'un bâtiment principal non visé par la section 6 sur les certificats de démolition 18
Article 37 Informations spécifiques à un déplacement de bâtiment principal 19
Article 38 Informations spécifiques à une construction, un équipement ou un aménagement souterrain 20
Article 39 Informations spécifiques pour un bâtiment, une construction ou un équipement extérieur 20
Article 40 Informations spécifiques pour un bâtiment, une construction ou un équipement extérieur temporaire 20

Article 41 Informations spécifiques à l'affichage 20
Article 42 Informations spécifiques pour un aménagement pour véhicules 21
Article 43 Informations spécifiques pour un aménagement de terrain, une clôture, un mur....21
Article 44 Informations spécifiques pour du remblai, du déblai ou une modification des niveaux de terrain....21
Article 45 Informations spécifiques à un abattage d'arbre 22
Article 46 Informations spécifiques à une construction, un ouvrage ou une intervention dans une bande riveraine ou une plaine inondable 23
Article 47 Complétude de la demande 23
Article 48 Conditions de délivrance 23
Article 49 Délai de traitement 23
Article 50 Délai de validité....23
Article 51 Prise de possession et affichage du certificat 24
Article 52 Mise en commun des certificats d'autorisation....24
Article 53 Modification du certificat d'autorisation 24
Section 5 Le certificat d'occupation 25
Article 54 Occupations assujetties 25
Article 55 Documents requis 25
Article 56 Complétude de la demande 26
Article 57 Délivrance d'un certificat d'occupation 26
Article 58 Délai de délivrance....27
Article 59 Validité 27
Article 60 Prise de possession et affichage du certificat 27
Section 6 Le certificat de démolition 27
Article 61 Champ d'application....27
Article 62 Obligation d'un certificat de démolition....27
Sous-section 1 Le comité de démolition 28
Article 63 Formation du Comité de démolition 28
Article 64 Personnes ressources 28
Article 65 Absence, démission et remplacement 28
Article 66 Séance du Comité....28
Sous-section 2 Procédure relative à une demande de certificat de démolition 29
Article 67 Documents requis 29
Article 68 Avis aux locataires 30
Article 69 Dispositions relatives au programme préliminaire du sol dégagé 30
Article 70 Complétude de la demande 30
Article 71 Transmission de la demande au Comité de démolition....31
Article 72 Information au public....31
Article 73 Délai pour acquisition de l'immeuble....31
Article 74 Étude de la demande par le Comité de démolition 31
Article 75 Décision du Comité 32
Article 76 Transmission de la décision....32
Article 77 Appel de la décision au Conseil municipal 32
Article 78 Délivrance du certificat de démolition....32
Article 79 Délai d'exécution des travaux 33
Article 80 Travaux de démolition non complétés....33
Sous-section 3 Garantie.... 33
Article 81 Garantie monétaire pour l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé 33
Article 82 Forme de la garantie....33
Article 83 Encaissement de la garantie....34
Article 84 Remise du dépôt de la garantie monétaire pour le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé....34
Chapitre III Les contributions pour fins de parcs, terrains de jeu, espaces verts et écoles 34
Section 1 Dispositions préliminaires.... 34
Article 85 Objet 34
Article 86 Champ d'application....34
Section 2 Choix de la contribution et de ses modalités 35
Article 87 Décision du conseil municipal 35
Article 88 Types de contribution et utilisation possible....35
Article 89 Contribution maximale exigible 36
Article 90 Établissement de la valeur d'une superficie de terrain....36
Article 91 Contestation d'une valeur établie par l'évaluateur 37

Chapitre IV L'inspection, l'avis et les sanctions aux règlements d'urbanisme 37
Section 1 Dispositions générales 37
Article 92 Objet 37
Section 2 Les inspections 37
Article 93 Désignation des inspecteurs 37
Article 94 Droit de procéder à une inspection 37
Article 95 Exercice de l'inspection 38
Article 96 Droits et obligations d'une personne lors d'une inspection 38
Section 3 Avis, arrêt de travaux et suspension 38
Article 97 Avis 38
Article 98 Ordre d'arrêt de travaux 38
Article 99 Ordre d'évacuation et de non-occupation 39
Section 4 Engagement de procédures judiciaires 39
Article 100 Poursuite pénale 39
Article 101 Recours en application d'une loi habilitante 39
Chapitre V Dispositions transitoires et finales 39
Article 102 Remplacement de règlement 39
Article 103 Entrée en vigueur 40
Annexe A - Liste des bâtiments désignés 41

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Chapitre I Dispositions générales

Section 1 Dispositions préliminaires

Article 1 Objet

Le présent règlement a pour objet d'établir les paramètres relatifs aux aspects opérationnels et administratifs de l'urbanisme de la Ville de Saint-Philippe et ultimement, l'atteinte des objectifs de son plan d'urbanisme. Les composantes de ce régime administratif sont les autorisations administratives, notamment quant aux conditions de délivrance de ces autorisations, les inspections et les contributions pour fins de parcs, terrains de jeux, espaces verts et écoles.

Article 2 Définitions

Tout terme qui n'est pas expressément défini pour l'application d'une partie du présent règlement doit être compris en fonction de la définition qui lui est donnée dans le Règlement de zonage et de lotissement en vigueur ou, si ce dernier ne prévoit pas de définition, dans son sens commun.

Chapitre I.I Modifications à la réglementation d'urbanisme

Section 1 Dispositions préliminaires

Article 2.1 Objet

Les dispositions du présent chapitre visent à encadrer les demandes de modifications aux règlements d'urbanisme sur le territoire de la Ville de Saint-Philippe. Ce processus peut permettre de modifier ou d'ajuster certaines dispositions afin de rendre la réalisation d'un projet qui ne cadre pas avec la réglementation en vigueur.

Section 2 Dispositions applicables aux demandes de modifications à la réglementation d'urbanisme

Article 2.2 Dépôt de la demande

Le requérant d'une demande de modification d'un règlement d'urbanisme de la Ville de Saint-Philippe doit déposer une demande par écrit au fonctionnaire désigné du service d'urbanisme et du développement durable.

Article 2.3 Documents requis

Toute demande de modification à un règlement d'urbanisme doit comprendre les éléments suivants :

1º Renseignements sur l'identité du requérant et du propriétaire (si différent du requérant) : nom, prénom, coordonnées;
2º Les coordonnées de l'emplacement visé par la demande, s'il y a lieu;

3º Une description de l'usage actuel ou des bâtiments et constructions présents sur l'immeuble visé par la demande;
4º Une description sommaire de la modification réglementaire demandée et les motifs justifiant cette demande, incluant l'apport positif qu'aura le projet dans son environnement immédiat;
5º Tout plan de lotissement, d'implantation, d'architecture, coupe, perspective ou autre document exigé par le fonctionnaire désigné afin de permettre une compréhension et une analyse exhaustive de la demande;
6º Le paiement des frais relatifs à la demande de modification réglementaire.

Article 2.4 Délai d'étude

Le délai maximum pour l'étude de la demande de modification à la réglementation d'urbanisme est de trois (3) mois. Le délai d'étude débute lorsque la demande est complète. Ce délai sert uniquement à l'analyse préliminaire de la demande par le fonctionnaire désigné, par le comité consultatif d'urbanisme et par le conseil municipal et n'inclut pas les délais supplémentaires nécessaires aux procédures d'adoption officielles des règlements modificateurs en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

Article 2.5 Décision du conseil municipal

À la suite de l'analyse préliminaire de la demande, la décision du conseil municipal est transmise par écrit au requérant.

L'acceptation des honoraires par la Ville de Saint-Philippe ne garantit en aucune façon l'acceptation de la demande par le conseil municipal, l'adoption de la modification demandée, ni son approbation par la municipalité régionale de comté ou par les personnes habiles à voter, le cas échéant.

(Chapitre I.I ajouté par le règlement 504-03, entré en vigueur le 2026-05-05)

Chapitre II Les autorisations

Section 1 Dispositions générales applicables aux autorisations

Article 3 Objet

Le présent chapitre vise à s'assurer que les travaux, opérations cadastrales et occupations de locaux soient conformes à la réglementation d'urbanisme de la Ville et ce, par l'établissement d'un régime d'octroi d'autorisations.

Aux fins du présent règlement, sont considérées comme une autorisation :

1º Un permis de construction;
2º Un permis d'opération cadastrale;
3º Un certificat d'autorisation;
4º Un certificat d'occupation.

Pour chacune de ces autorisations, des normes sont établies quant à la nécessité de les obtenir ainsi que leur processus d'octroi.

Article 4 Fonctionnaire désigné

Peut délivrer une autorisation prévue au présent chapitre tout fonctionnaire dont le poste fait partie de l'unité administrative

désignée dans l'organigramme de la Ville comme le « Service de l'urbanisme et du développement durable ».

Article 5 Plans et documents dont la préparation est un acte réservé

Un fonctionnaire désigné doit refuser la délivrance d'une autorisation lorsque les plans ou documents déposés en soutien à la demande d'autorisation ne sont pas signés ou scellés par un professionnel et qu'une loi québécoise exige un tel sceau ou une telle signature.

Les professionnels pour lesquels une loi prévoit l'exclusivité de la préparation de certains plans ou documents sont notamment les suivants :

1º L'architecte, pour la préparation de plans décrits aux articles 16 et suivants de la *Loi sur les architectes* (RLRQ, c. A-21);
2º L'ingénieur, pour la préparation de plans et documents décrits aux articles 3 et 4 de la *Loi sur les ingénieurs* (RLRQ, c. I-9);
3º L'arpenteur-géomètre, tel que prévu à l'article 34 de la *Loi sur les arpenteurs-géomètres* (RLRQ, c. A-23);

Section 2 Le permis de construction

Article 6 Travaux assujettis à un permis de construction

Est assujetti à la délivrance d'un permis de construction les travaux consistant en la construction, l'augmentation de la superficie de plancher ou de la superficie utile, la transformation ou la rénovation majeure :

1º D'un bâtiment ou d'une construction principale ainsi que des saillies de bâtiment ne servant pas à l'accès au bâtiment (avant-toit, saillies architecturales, prolongement de mur);
2º Des bâtiments ou constructions extérieures suivantes :
   a. Entrepôt;
   b. Entrepôt ou atelier industriel.

On entend par « rénovation majeure » le fait :

1º De remplacer ou modifier les composantes structurales, notamment les murs porteurs et les fondations, incluant leurs ouvertures, ainsi que les poutrelles, les colonnes et les fermes de toit;
2º D'effectuer des travaux qui, sur une même année civile, représentent un coût supérieur à 5000,00 $;
3º De changer le type, le modèle ou la couleur du revêtement extérieur d'un bâtiment principal;
4º La reconfiguration et le changement de fonction d'une ou plusieurs pièces d'un bâtiment. Sont des exemples de reconfiguration et de changement de pièce, le déplacement de murs, structurant ou non, la finition d'un sous-sol, l'ajout ou le changement de dimensions d'une chambre;

Tout propriétaire d'immeuble et toute personne qui réalise les travaux prévus au premier alinéa sans avoir obtenu un permis de construction est passible d'une amende de 200,00$ à 1000,00$ dans le cas d'une personne physique et de 1000,00 à 2000,00 $ dans le cas d'une personne morale. Ces montants sont doublés en cas de récidive.

Article 7 Documents minimaux requis

Toute demande de permis de construction doit, pour être complète, être constituée des documents suivants :

1º Le formulaire de demande d'un permis de construction;
2º Une copie de la soumission de l'entrepreneur général ou un estimé des coûts par le constructeur-propriétaire;
3º Les plans de construction;
4º Un plan-projet d'implantation;

Article 8 Spécifications relatives au formulaire de demande

Le formulaire de demande de permis de construction, dont la forme est prescrite par la Ville et dans lequel seront minimalement demandés les renseignements suivants :

1º Les noms et coordonnées (adresse, numéro de téléphone) des personnes physiques ou morales suivantes :
   a. Le propriétaire de l'immeuble et son mandataire, le cas échéant;
   b. L'entrepreneur ou le responsable des travaux, si applicable;
   c. Le professionnel responsable des travaux, si applicable;
   d. Tout organisme chargé de contrôler les travaux d'installation ou d'essais;
2º Une description sommaire des travaux à effectuer;
3º La localisation du site (lot, adresse) des travaux projetés;
4º L'usage de la construction projetée;

Article 9 Spécifications relatives à la copie de la soumission et l'estimé des coûts

La copie de la soumission de l'entrepreneur général retenu pour la réalisation des travaux ou, si les travaux sont réalisés à titre de constructeur-propriétaire, un devis. Ce document doit indiquer :

1º Le numéro d'entreprise du Québec et le numéro de licence de l'entrepreneur, si applicable;
2º Une liste des principales étapes des travaux et des coûts associés;
3º La date de début et de fin projetée des travaux.

Article 10 Spécifications relatives aux plans de construction

Les plans de construction doivent être fournis en format électronique et en deux copies papier. Ils doivent, en fonction de la nature et de l'envergure des travaux, comprendre les renseignements suivants :

1º Les élévations, ou façades, et préciser au moyen d'indications textuelles ou de cotes :
   a. Les dimensions et cotes d'élévation des murs et du toit (les cotes doivent se baser sur le relevé altimétrique du plan-projet d'implantation);
   b. Les matériaux : marque, modèle, couleur et pourcentage occupé sur chaque façade;
   c. Les ouvertures : dimensions couleur des cadres et éléments de quincaillerie et aire de la surface occupée sur les murs;
2º Plans des planchers montrant la division et l'utilisation des pièces et l'emplacement des éléments structuraux, des ouvertures dans les murs et des équipements obligatoires en application du code de construction en vigueur (détection des incendies et du monoxyde de carbone, panneau électrique, drains, etc.);
3º Plans de coupe de tous les éléments structuraux (murs, fondations, cloisons portantes, colonnes, toit) et des cloisons

non portantes avec le nom de chacune des composantes et ses dimensions;

4º Tout autre renseignement, sur les pages pertinentes, permettant de vérifier la conformité de la construction projetée aux dispositions des règlements applicables;

En application des pouvoirs municipaux relativement à la sécurité des personnes et des biens, du bon gouvernement et du bien-être de la population et dans une perspective de protection du public et spécifiquement des demandeurs de permis, tout plan doit être préparé, signé et scellé par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière. Est un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, sous réserve de l'article 5 :

1º L'Ordre des architectes du Québec;
2º L'Ordre des ingénieurs du Québec;
3º L'Ordre des technologues professionnels du Québec, si le membre qui signe les plans a un profil approprié en architecture ou en génie.

Article 11 Spécifications relatives au plan projet d'implantation

Le plan projet d'implantation, signé et scellé par un arpenteur-géomètre et remis en deux copies papier et en une copie électronique, doit comprendre :

1º Tous les renseignements que comprend habituellement le plan accompagnant un certificat de localisation, en application de l'article 13 du *Règlement sur la norme de pratique relative au certificat de localisation* (RLRQ, c. A-23, r.10), avec les adaptations nécessaires pour montrer l'implantation projetée du bâtiment nouveau ou agrandi.
2º Les renseignements supplémentaires suivants :
   a. Hypsométrie du sol actuel et projeté, représentée par suffisamment de points afin de comprendre la topographie générale de la parcelle et des abords des parcelles voisines;
   b. Arbres existants et projetés : emplacement, distance avec la fondation projetée, pourcentage de canopée actuelle et projetée et diamètre;
   c. Emprise face à la parcelle visée par les travaux : emplacement et niveau altimétrique des fossés et du centre de la rue, délimitation des espaces gazonnés, pavés (chaussée, trottoirs et bordures) et du mobilier urbain (lampadaires, bornes-fontaines, regards);
   d. Bâtiments principaux voisins : illustration de leur périmètre dans un rayon de 5 mètres des limites de la parcelle et marge avant des bâtiments principaux de part d'autre sur la même rue, montrée en mortaise;
   e. Constructions et équipements accessoires actuels et projetés : emplacement, dimensions, superficie et distance avec le bâtiment principal proposé.

Article 12 Documents supplémentaires requis dans certaines situations

Pour la délivrance de permis relativement à des immeubles correspondant à une situation particulière ou pour des bâtiments destinés à certains usages spécifiés au tableau qui suit, les documents ou renseignements supplémentaires correspondants sont aussi exigés.

La parcelle est…	Document ou renseignement supplémentaire exigé
… qualifiée de « terrain contaminé » par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques;	Un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de la Loi sur la qualité de l'environnement établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité. (*Modifié par le règlement 504-01, entré en vigueur le 2023-10-03*)
…située en rive d'un lac ou d'un cours d'eau; **… située à l'intérieur des secteurs à risque d'inondation identifiés au plan (plaine inondable) intitulé « Contraintes naturelles et anthropiques» en annexe du Règlement de zonage et de lotissement en vigueur;**	Sur le plan-projet d'implantation : 1º Les limites de la zone de grand courant et de faible courant en fonction de l'hypsométrie de la parcelle; 2º L'emplacement de la ligne des hautes eaux et de la bande riveraine, ainsi que la pente et la largeur du talus servant à déterminer la largeur de ladite bande. Pour un bâtiment principal en plaine inondable, une étude produite par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec qui certifie la capacité de toute structure ou partie de structure sise sous le niveau de la crue à récurrence de 100 ans à résister à une telle crue, et ce, sur les points mentionnés au *Règlement de construction*. L'ingénieur doit certifier, dans son certificat d'immunisation, que le projet d'immunisation soumis à son attention est conforme aux normes énoncées ci-dessus, mais il certifie principalement que le projet est conforme aux règles de l'art et offre en conséquence une protection adéquate contre une crue à la cote de récurrence de cent (100) ans.
… situé à moins de 300 mètres d'une voie ferrée et visant l'implantation d'un bâtiment destiné à abriter un usage sensible;	Une étude de bruit, en application de l'annexe 1 du document intitulé *Rapport final – Lignes directrices et meilleures pratiques* de l'Association des chemins de fer du Canada et de la Fédération canadienne des municipalités. Cette étude doit permettre : 1º D'évaluer la convenance de l'usage proposé; 2º De recommander des exigences en matière d'atténuation;
… située à moins de 75 mètres d'une voie ferrée et visant l'implantation d'un bâtiment destiné à abriter un usage sensible;	Une étude de vibration, selon les dispositions prévues pour l'étude de bruit exigée à moins de 300 mètres d'une voie ferrée;
…située en bordure d'une route pour lequel l'aménagement d'un accès exige une autorisation du ministère des Transports;	Une preuve écrite à l'effet que le ministère des Transports du Québec a accepté tout projet de raccordement et d'accès;
… située à l'intérieur d'une zone de niveau sonore élevée en bordure de l'autoroute 15 ou 30 et visant l'implantation d'un bâtiment destiné à abriter un usage sensible;	Une étude de bruit attestant de l'efficacité des mesures d'atténuation projetées afin d'atteindre les normes de performance acoustique prévues au règlement de zonage et de lotissement en vigueur.
… située à l'intérieur d'une zone de contraintes à proximité d'un site d'extraction.	Une étude réalisée par un professionnel reconnu par un ordre professionnel attestant que le bâtiment respecte les standards de performance établis par le règlement de zonage et de lotissement en vigueur. Cette étude doit établir : • Le niveau de bruit émis dans l'environnement exprimé en dBA le jour et la nuit; • La vitesse des vibrations au sol, exprimée en mm/s; • La concentration des matières particulaires, exprimée en mg/m³.
Usage de l'immeuble	**Document supplémentaire exigé**
Résidence pour personnes âgées au sens du deuxième alinéa de l'article 346.0.1 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (c. S-4.2).	Une déclaration écrite comme quoi l'immeuble est ou sera destiné à cet usage.

Article 13 Exemption ou exigence de renseignements par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné peut demander que figure sur les plans et documents exigés pour la demande tout renseignement nécessaire qui n'y est pas spécifiquement énuméré, si ce renseignement est nécessaire pour assurer la conformité de la demande.

Il peut aussi exempter le demandeur de les fournir s'ils sont, selon toute évidence, superflus afin de vérifier la conformité du projet. À titre d'exemple, un demandeur peut ne pas être tenu à fournir le plan projet d'implantation si le bâtiment ne fait l'objet d'aucune modification de l'emprise au sol, et de plan des façades si les travaux ne concernent que l'intérieur du bâtiment.

Article 14 Complétude de la demande

Le fonctionnaire désigné reçoit la demande de permis de construction et vérifie dès que possible si la demande est complète. Une demande est considérée complète lorsque :

1º Elle comprend tous les documents requis par le présent règlement;
2º Les frais ont été acquittés;

Lorsque la demande est incomplète, le fonctionnaire désigné en informe le demandeur afin de lui permettre de la compléter. Le fonctionnaire désigné précise alors le manquement et, au besoin, détermine un délai maximal pour compléter le dossier et dont le non-respect entraîne l'annulation de la demande.

Article 15 Conditions générales de délivrance

Le fonctionnaire désigné délivre un permis de construction pour toute demande complète si les documents déposés confirment que :

1º Les travaux, le bâtiment et son usage projeté sont conformes à l'ensemble de la réglementation de zonage et de construction en vigueur ou, dans le cas où il y a non-conformité, celle-ci fait expressément l'objet d'une résolution autorisant une dérogation mineure, un usage conditionnel ou un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;
2º L'implantation et l'architecture du bâtiment projeté sont conformes, le cas échéant, à un plan d'implantation et d'intégration architecturale approuvé par le Conseil municipal;
3º La parcelle sur laquelle le bâtiment projeté doit être érigé est un lot distinct au cadastre, conforme aux exigences du règlement de lotissement et adjacent à une rue publique elle aussi conforme au règlement de lotissement;
4º Les frais relatifs à la demande ont été payés;
5º La contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou espaces verts, lorsqu'exigible en application du chapitre III du présent règlement, a été payée.

(*Modifié par le règlement 504-03, entré en vigueur le 2026-05-05*)

Article 16 Conditions de délivrance spécifiques à un immeuble situé à l'intérieur du périmètre d'urbanisation

À l'intérieur du périmètre d'urbanisation, un permis de construction ne peut être délivré pour un immeuble qu'à l'une ou l'autre des conditions suivantes :

1º Les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la construction principale est projetée, ou;
2º Le règlement décrétant leur installation est en vigueur, ou;
3º Un protocole d'entente portant sur la construction des infrastructures d'aqueduc et d'égouts doit être dûment signé entre le requérant et la Ville.

Toutefois, ne sont pas soumise aux conditions d'émission dictées au présent article la délivrance de permis de construction relativement à :

1º Un bâtiment utilisé à des fins publiques ou municipales;
2º L'agrandissement ou la rénovation d'une construction existante non desservie ou partiellement desservie par un service d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi;
3º Une nouvelle construction partiellement desservie par un service d'aqueduc ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi, à condition que :
   a. La nouvelle construction doit s'insérer entre deux parcelles construites existantes;
   b. La parcelle comprise entre les deux parcelles construites existantes doit avoir un frontage maximal de 45 mètres. Ce frontage est calculé à la date d'entrée en vigueur du présent règlement;
4º La reconstruction d'une construction non desservie existante à la date d'entrée en vigueur du présent règlement et ayant été détruite en totalité ou en partie par un incendie ou de quelque autre cause, pourvu qu'elle soit implantée sur la même parcelle.

Article 17 Conditions de délivrance spécifiques à un immeuble situé à l'extérieur du périmètre d'urbanisation

À l'extérieur du périmètre d'urbanisation et à l'exception de tout bâtiment agricole tel que défini par le règlement de zonage et de lotissement en vigueur, un permis de construction ne peut être délivré pour un immeuble qu'à l'une ou l'autre des conditions suivantes :

1º Les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la construction principale est projetée, ou;
2º Le règlement décrétant leur installation est en vigueur, ou;
3º 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, aux règlements édictés sous son empire et à tout autre règlement municipal.

Article 18 Délai de traitement

Le fonctionnaire désigné dispose de 30 jours suivant la réception d'une demande complète et conforme aux conditions pour délivrer le permis de construction.

Article 19 Délai de validité

Un permis de construction est valide pour une durée de douze (12) mois suivant sa date de délivrance.

Malgré l'alinéa précédent, sont valides pour une période de vingt-quatre (24) mois suivant la date de leur délivrance, les permis de construction suivants :

1º Pour la construction d'un nouveau bâtiment comprenant 12 logements et plus ou 30 chambres et plus;
2º Pour la construction d'un nouveau bâtiment de plus de 1000 m2 comprenant un ou des usages des classes « Activités économiques urbaines » et « services publics et communautaires »;

Malgré l'alinéa précédent, tous travaux touchant l'aspect extérieur du bâtiment doivent être terminés dans les dix-huit (18) mois suivant l'émission du premier permis de construction.

Tout permis de construction peut faire l'objet d'un renouvellement, sur demande de son titulaire, pour une période n'excédant pas six (6) mois suivant sa date de délivrance.

Toutefois, devient caduc un permis de construction dont les travaux qu'il autorise n'ont pas débuté dans les six (6) mois suivants sa date de délivrance.

Dans le cas où sont constatés des travaux en cours et mentionnés dans un permis de construction expiré ou caduc, alors son titulaire ainsi que le propriétaire de l'immeuble sont passibles d'une amende de 200,00$ à 1000,00$ dans le cas d'une personne physique et de 1000,00$ à 2000,00$ dans le cas d'une personne morale. Ces montants sont doublés en cas de récidive.

(*Modifié par le règlement 504-02, entré en vigueur le 2025-04-03*)
(*Modifié par le règlement 504-03, entré en vigueur le 2026-05-05*)

Article 20 Prise de possession et affichage du permis

Dès la délivrance d'un permis de construction, son titulaire doit venir en prendre possession et le signer. Il se verra alors remettre une version abrégée, sous la forme d'une affiche, indiquant le numéro du permis, ses coordonnées ainsi que celles du propriétaire du terrain, de l'emplacement des travaux et un résumé des travaux.

Le titulaire du permis doit afficher la version abrégée du permis à un emplacement visible de la rue et ce, avant le début des travaux et pour toute la durée de ceux-ci.

Le permis ainsi que les plans et documents qui y sont annexés doivent demeurer disponibles sur le site des travaux dès qu'une construction fermée, même incomplète, y est érigée et ce, pour toute la durée des travaux.

Est passible d'une amende de 200,00 $ dans le cas d'une personne physique et de 400,00 $ dans le cas d'une personne morale le titulaire d'un permis de construction ainsi que le propriétaire de l'immeuble pour lequel ce permis a été délivré qui commet l'une des infractions suivantes :

1º Entreprendre les travaux inscrits au permis après sa délivrance, mais sans en avoir pris possession ou l'avoir signé;
2º Ne pas avoir affiché son permis conformément au deuxième alinéa;
3º Ne pas avoir rendu disponible le permis ainsi que les plans qui y sont annexés sur le site des travaux.

Le montant des amendes est doublé en cas de récidive.

Article 21 Modification du permis de construction

Le titulaire d'un permis de construction peut en demander la modification.

Il doit alors soumettre au fonctionnaire désigné les documents devant remplacer ceux qui sont annexés au permis et qui sont rendus caducs par la modification souhaitée. Il doit aussi acquitter les frais relatifs à sa demande de modification.

Le délai de traitement prévu à l'article 18 est applicable au traitement de la demande de modification par le fonctionnaire désigné.

Après s'être assuré que les modifications respectent les conditions applicables aux articles 15 à 17, le fonctionnaire désigné confirme par écrit au titulaire du permis que la modification est approuvée. Dans le cas contraire, le permis initialement approuvé demeure valide.

L'approbation d'une demande de modification d'un permis de construction n'affecte pas sa durée de validité.

Sont passibles d'une amende de 200,00$ à 1000,00$ dans le cas d'une personne physique et de 1000,00 à 2000,00 $ dans le cas d'une personne morale, le titulaire d'un permis de construction ainsi que le propriétaire de l'immeuble qui ne respecte pas les termes de son permis de construction ainsi que les plans qui y sont annexés. Ces montants sont doublés en cas de récidive.

Article 22 Obligations du titulaire du permis de construction

Le titulaire d'un permis de construction est tenu de remettre au fonctionnaire désigné :

1º Dans les 30 jours suivant le coulage des fondations, du bâtiment visé par le permis, un plan attestant de la localisation, des marges de recul et de l'hypsométrie des fondations;
2º Avant l'échéance du permis de construction, un plan qui comporte les mêmes renseignements que le plan annexé à un certificat de localisation et qui est dessiné selon les mêmes normes de pratique applicables à ce dernier.

Les plans à remettre au fonctionnaire désigné doivent être signés et scellés par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec.

Section 3 Le permis d'opération cadastrale

Article 23 Opérations cadastrales assujetties

Sont assujettis à la délivrance d'un permis d'opération cadastrale les seules opérations cadastrales suivantes :

1º La division, laquelle correspond à la préparation d'un plan cadastral pour un lot oublié ou préalablement annulé, tel un chemin ou le lit d'un cours d'eau;
2º Le remplacement, qui consiste à l'identification de lots issus du morcellement, du regroupement ou du remembrement de lots existants;
3º L'annulation, qui consiste à annuler un lot ou une partie de lot en retirant cette numérotation du plan cadastral.

Le propriétaire d'un lot qui effectue une opération cadastrale en contravention avec le présent article est passible d'une amende de 500,00$ dans le cas d'une personne physique et de 1000,00$ dans

le cas d'une personne morale. Ces amendes sont doublées en cas de récidive.

Article 24 Documents requis

Une demande de permis d'opération cadastrale est constituée de deux documents de base : le formulaire d'identification du demandeur et le plan d'opération cadastrale.

Toutefois, lorsque l'opération cadastrale a pour finalité la création de nouvelles parcelles accompagnées par le prolongement ou la création de nouvelle emprise de rue, sont aussi requis un plan de localisation, un plan image et une analyse économique.

Article 25 Dispositions spécifiques au formulaire et au plan d'opération cadastrale

Le formulaire d'identification du demandeur, dont la forme est prescrite par la Ville, est disponible auprès du fonctionnaire désigné. Il doit contenir les renseignements suivants :

1º Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ainsi que de son mandataire, le cas échéant;
2º Nom, prénom et adresse de l'arpenteur-géomètre mandaté pour le dépôt de l'opération cadastrale et ayant travaillé à la préparation des plans et documents;

Les plans d'opération cadastrale sont ceux que l'arpenteur-géomètre déposera au ministre responsable du cadastre afin que l'opération y soit inscrite. Les règles relativement à sa forme et aux renseignements qu'il contient sont celles fixées par le ministre.

Article 26 Dispositions spécifiques au plan de localisation, au plan image et à l'analyse économique

Le plan de localisation, exécuté à une échelle d'au moins 1 : 10 000, montre le territoire environnant et la manière dont le développement proposé y est intégré (affectations des sols, réseau routier, les limites municipales à proximité, etc.).

Le plan image, à présenter en trois exemplaires papiers et en un exemplaire sous forme de fichier électronique exécuté à une échelle d'au moins 1 : 2 500 par un arpenteur-géomètre. Son rôle est d'illustrer l'ensemble des lots créés à l'issue de l'opération cadastrale pour s'assurer que l'opération cadastrale résultera en des lots conformes au règlement de zonage et de lotissement, et ce, en fonction des utilisations et constructions autorisées. À cet effet, il montre, le cas échéant, les informations suivantes :

1º L'implantation des constructions existantes et l'implantation approximative des constructions projetées, s'il y a lieu;
2º Les réseaux d'utilités publiques (aqueduc, égout, gaz, câble, électricité, etc.) existants ou projetés sur le site du projet, s'il y a lieu;
3º L'emplacement des contraintes naturelles du site, telles que les fossés, les ruisseaux, les cours d'eau (incluant les limites des hautes eaux et de la rive), les milieux humides ou les espaces boisés;
4º Le tracé et l'emprise des allées d'accès principales et secondaires proposées ou existantes ou déjà acceptées et leur lien ou raccordement en fonction des rues existantes, s'il y a lieu;
5º Toutes les caractéristiques des allées d'accès, y compris les rayons, pentes naturelles et projetées, les angles d'intersection et les caractéristiques relatives au

raccordement aux rues ou allées d'accès existantes, s'il y a lieu;

6º La hiérarchie du réseau routier existant et projeté (rue, rue collectrice, axe régional, etc.);

7º Les servitudes et les droits de passage existants et projetés;

8º La configuration des emplacements existants et projetés et leurs superficies;

9º La nature de tout usage projeté;

10º L'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains du projet devant être cédés gratuitement pour fins de parc et de terrain de jeux;

11º Les différentes phases de développement, s'il y a lieu;

12º Un tableau identifiant la superficie totale du terrain du projet et de chacun des terrains projetés, la superficie de terrain affectée à chaque utilisation sur le terrain du projet (ex : rue, parc, résidentiel, etc.) et le nombre d'unités projetées par type d'usage;

L'analyse économique, présentée sous forme de rapport, doit préciser :

1º Les données quantitatives quant aux investissements requis pour chaque étape de mise en œuvre du projet, et le partage proposé de ces investissements entre la Ville et le demandeur;

2º Les données quant à l'impact fiscal du projet proposé, notamment :

a. Les revenus anticipés en fonction de la valeur projetée des immeubles selon le taux de taxation en vigueur, et;

b. Les dépenses projetées pour la Ville, soit les coûts approximatifs que cette dernière doit envisager en rapport avec la mise en œuvre du plan projet, ainsi que les coûts de desserte en services municipaux;

3º Un calendrier détaillé des phases de développement déterminant les phases de la mise en chantier des travaux dans les limites de la propriété du requérant;

Article 27 Documents supplémentaires requis dans certaines situations

En plus des documents exigés à l'article 24, une demande pour une opération cadastrale doit comprendre, selon la situation, les documents prévus au tableau suivant :

La parcelle visée est…	Document supplémentaire exigé
…un terrain contaminé désigné par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques;	Un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité. (*Modifié par le règlement 504-01, entré en vigueur le 2023-10-03*)
… située dans une zone comportant une contrainte naturelle ou un milieu naturel faisant l'objet d'une protection particulière, selon le plan desdites contraintes annexé au règlement de zonage en vigueur;	Une étude de caractérisation du site, préparée par un professionnel en la matière et détaillant : 1º Les caractéristiques naturelles retrouvées sur l'emplacement du projet; 2º Les mesures de mitigation ou de renaturalisation nécessaires en fonction du développement proposé.
…située dans un secteur de non-remblai, identifié au plan « Contraintes naturelles et anthropiques » en annexe du Règlement de zonage et de lotissement en vigueur;	Un relevé d'un arpenteur-géomètre démontrant les limites des zones de grand courant (récurrence 0-20 ans) et de faible courant (récurrence 20-100 ans) d'une plaine inondable comprenant la localisation exacte des limites des zones inondables ainsi que des cotes vingtenaire et centenaire. L'extrapolation des cotes doit se faire conformément aux dispositions du chapitre ayant trait aux dispositions applicables à la protection de

La parcelle visée est…	Document supplémentaire exigé
	l'environnement et du paysage du règlement de zonage en vigueur;
… situé à moins de 300 mètres d'une voie ferrée et visant la création de parcelles destinées à l'exercice d'un usage sensible;	Une étude de bruit, en application de l'annexe 1 du document intitulé Rapport final – Lignes directrices et meilleures pratiques de l'Association des chemins de fer du Canada et de la Fédération canadienne des municipalités. Cette étude doit permettre : • D'évaluer la convenance de l'usage proposé; • De recommander des exigences en matière d'atténuation;
… située à moins de 75 mètres d'une voie ferrée et visant la création de parcelles destinées à l'exercice un usage sensible;	Une étude de vibration, selon les dispositions prévues pour l'étude de bruit exigée à moins de 300 mètres d'une voie ferrée;
…situé en bordure d'une route pour lequel l'aménagement d'un accès exige une autorisation du ministère des Transports;	Une preuve écrite à l'effet que le ministère des Transports du Québec a accepté tout projet de raccordement et d'accès.
… susceptible de bénéficier d'un privilège à une opération cadastrale en vertu de l'article 256.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.	Une copie du ou des actes publiés qui prouvent ce privilège.
…identifiée afin de faire l'objet d'une vente au propriétaire d'un lot voisin qui projette de regrouper la parcelle avec son lot.	Le plan d'opération cadastrale qui succédera à la création de la parcelle, soit celui montrant l'opération de remplacement visant le regroupement de cette parcelle avec le lot voisin.

Article 28 Complétude de la demande

Le fonctionnaire désigné reçoit la demande de permis d'opération cadastrale et vérifie dès que possible si la demande est complète. Une demande est considérée complète lorsque :

1º Elle comprend tous les documents requis par le présent règlement;
2º Les frais ont été acquittés.

Lorsque la demande est incomplète, le fonctionnaire désigné en informe le demandeur afin de lui permettre de la compléter. Le fonctionnaire désigné précise alors le manquement et, au besoin, détermine un délai maximal pour compléter le dossier et dont le non-respect entraîne l'annulation de la demande.

Article 29 Conditions de délivrance

Le fonctionnaire désigné délivre un permis d'opération cadastrale pour toute demande complète si :

1º Les lots résultant de l'opération cadastrale sont conformes au règlement de lotissement en vigueur ;
2º La disposition des lots résultant de l'opération cadastrale a, si nécessaire, fait l'objet d'une approbation au moyen d'une décision discrétionnaire approuvée par le Conseil municipal;
3º L'opération cadastrale n'a pas pour effet de rendre une construction, un ouvrage ou des travaux non conformes à la réglementation de zonage et de construction en vigueur;
4º Les frais liés à la demande ainsi que toutes les taxes municipales applicables à tout immeuble inclus dans le plan, ont été acquittés;
5º La contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou espaces verts, lorsqu'exigible en application du chapitre III du présent règlement, a été payée;
6º Les parcelles constructibles résultant de l'opération cadastrale seront entièrement ou partiellement desservies par le fait qu'ils font face à :

a. Une rue existante où se trouve un réseau d'aqueduc ou d'égout;
b. Une rue existante ou projetée, pour peu qu'elle soit appelée à être desservie par un réseau d'aqueduc ou d'égout, et ce, en application d'un règlement en vigueur ou d'une entente relative à des travaux municipaux signée.

Toutefois, dans le cas où la demande de permis concerne un emplacement à l'extérieur du périmètre d'urbanisation, peuvent suppléer aux conditions prévues au paragraphe 6º du premier alinéa le fait que les lots résultant de l'opération cadastrale sont desservis ou appelés à l'être par une infrastructure ou un équipement conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire.

Modifié par le règlement 504-03, entré en vigueur le 2026-05-05)

Article 30 Délai de traitement

Le fonctionnaire désigné dispose de trente (30) jours suivant la réception d'une demande complète et conforme aux conditions pour délivrer le permis d'opération cadastrale.

Article 31 Délai de validité

Un permis d'opération cadastrale devient caduc si le plan de l'opération cadastrale n'est pas enregistré au cadastre dans les six (6) mois suivant sa délivrance.

Le titulaire d'un permis d'opération cadastrale qui effectue ce qui y est prévu alors que le permis est expiré ou caduc est passible d'une amende de 200,00 $ à 1000,00 $ dans le cas d'une personne physique et de 1000,00 $ à 2000,00 $ dans le cas d'une personne morale. Ces amendes sont doublées en cas de récidive.

Modifié par le règlement 504-03, entré en vigueur le 2026-05-05)

Article 32 Prise de possession et affichage du permis

Dès la délivrance d'un permis d'opération cadastrale, son titulaire doit venir en prendre possession et le signer. Aucun affichage n'est requis.

Est passible d'une amende de 500,00 $ dans le cas d'une personne physique et de 1000,00 $ dans le cas d'une personne morale le titulaire d'un permis d'opération cadastrale qui réalise les opérations qui y sont prévues sans en avoir pris possession ou l'avoir signé;

Article 33 Modification du permis d'opération cadastrale

Le titulaire d'un permis d'opération cadastrale peut en demander la modification.

Il doit alors soumettre au fonctionnaire désigné les documents devant remplacer ceux qui sont annexés au permis et qui sont rendus caducs par la modification souhaitée. Il doit aussi acquitter les frais relatifs à sa demande de modification.

Le délai de traitement prévu à l'article 30 est applicable au traitement de la demande de modification par le fonctionnaire désigné.

Après s'être assuré que les modifications respectent les conditions prévues à l'article 29, le fonctionnaire désigné confirme par écrit au titulaire du permis que la modification est approuvée. Dans le cas contraire, le permis initialement approuvé demeure valide.

L'approbation d'une demande de modification d'un permis d'opération cadastrale n'a pas d'effet quant à la durée de sa validité.

Le titulaire d'un permis d'opération cadastrale ainsi que le propriétaire d'un lot, s'il s'agit de deux personnes différentes, qui effectue une opération cadastrale sans respecter les documents annexés à son permis est passible d'une amende de 500,00$ dans le cas d'une personne physique et de 1000,00$ dans le cas d'une personne morale. Ces amendes sont doublées en cas de récidive.

Section 4 Le certificat d'autorisation

Article 34 Interventions assujetties

Nul ne peut effectuer une intervention sur l'une des constructions ou un des équipements ou aménagements au tableau qui suit sans savoir obtenu un certificat d'autorisation.

Intervention / Cons-truction, équipement ou aménagement visé	Ajouter / Installer	Agrandir / Modifier	Déplacer	Démolir / Enlever
Bâtiment principal			◊	(note 1)
Bâtiments, constructions extérieurs et saillies				
Construction souterraine, équipement ou aménagement souterrain	◊	◊	◊	◊
Abri, enclos pour conteneur	◊	◊	◊	
Chambre à déchets	◊	◊	◊	
Enseigne	◊	◊	◊	◊
Chambre électrique	◊	◊	◊	
Garage privé isolé (note 3)	◊	◊	◊	◊
Guérite ou guichet	◊	◊	◊	
Îlot d'un usage « poste de distribution d'essence » pour un aspirateur ou une pompe pour de l'essence ou tout autre carburant	◊	◊	◊	
Marquise d'un poste d'essence	◊	◊	◊	
Constructions en saillie de bâtiment (voir section 3 du chapitre VI du règlement no. 501)	◊	◊		
Pavillon	◊	◊	◊	◊
Pavillon de bain	◊	◊	◊	◊
Pergola	◊	◊	◊	◊
Piscine creusée / Abri pour piscine creusée	◊	◊		◊
Piscine hors-terre	◊	◊	◊	◊
Plate-forme pour piscine	◊	◊	◊	◊
Remise	◊	◊	◊	◊
Sauna	◊	◊	◊	◊
Spa	◊	◊	◊	◊
Serre	◊	◊	◊	◊
Trottoir, allée piétonne, rampe d'accès pour personnes handicapées	(note 2)	(note 2)		(note 2)
Aménagements pour véhicules				
Aménagement pour véhicules (notamment une allée, un stationnement, une aire de réception et d'expédition) (note 3)	◊	◊	◊	◊
Équipements extérieurs				
Appareil utilitaire extérieur (sauf pour une habitation unifamiliale)	◊	◊	◊	

Intervention / Cons-truction, équipement ou aménagement visé	Ajouter / Installer	Agrandir / Modifier	Déplacer	Démolir / Enlever
Panneaux solaires	◊	◊	◊	
Conteneur semi-enfoui	◊	◊	◊	
Équipement de jeu extérieur / Équipement de sport extérieur	◊	◊	◊	
Antennes paraboliques dont le diamètre est de plus de 1,0 mètre et antennes autres que paraboliques (usage accessoire)	◊	◊	◊	◊
Réservoirs et bonbonnes	◊	◊	◊	
Constructions et équipements temporaires				
Terrasse saisonnière	◊	◊	◊	
Aménagements de terrain, clôtures, murets, aire d'entreposage				
Terrasse au sol	◊	◊	◊	
Zone tampon	◊	◊	◊	◊
Clôtures (tout type) et muret d'intimité	◊	◊	◊	
Mur de soutènement	◊	◊	◊	◊
Aire d'entreposage extérieure	◊	◊	◊	◊
Affichage				
Affichage d'identification des activités économiques	◊	◊	◊	
Affichage publicitaire commercial	◊	◊	◊	◊
Aménagements extérieurs avec dispositions spécifiques				
Site d'hébergement court terme en plein air	◊	◊	◊	
Fermette	◊	◊	◊	

Note 1 : Un certificat d'autorisation est requis pour :

- La démolition partielle ou complète d'un bâtiment principal qui n'est pas un bâtiment principal désigné au sens de la section 6 intitulée « certificats de démolition » du présent chapitre;
- La démolition partielle d'un bâtiment principal désigné.

Note 2 : Le certificat n'est pas requis pour les immeubles dont l'usage principal est de la classe « résidentielle » ou « activités rurales ». Il l'est toutefois pour un immeuble où est exercé un usage de toutes les autres classes.

Note 3 : Un garage privé attenant ou intégré ou un stationnement intérieur fait l'objet d'un permis de construction comme s'il faisaient partie du bâtiment principal auquel ils sont attachés.

De plus, en matière d'environnement, nul ne peut sans avoir obtenu un certificat d'autorisation effectuer l'une ou l'autre des interventions énumérées ci-après :

1º En matière de sol, remblayer ou déblayer le sol, incluant notamment le fait de :
   a. Modifier la topographie d'une parcelle;
   b. Remplacer un volume de sol ou de roc par un autre de nature différente;

2º Installer, modifier ou enlever :
   a. Un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement autonome des eaux usées requis par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c.Q-2, r.22), ou;
   b. Une installation de prélèvement d'eau dont l'approbation est de responsabilité municipale en application du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, c.Q-2, r.35.2)

3º Abattre un arbre ou couper plus de 50% de ses branches ou de ses racines;
4º Effectuer toute intervention ou travaux dans une zone inondable, une bande de protection riveraine ou une zone de contrainte qui est autorisée par le *Règlement de zonage et de lotissement* en vigueur, mais pour lequel aucune disposition du présent règlement n'exige l'obtention d'une autorisation;

Le propriétaire du terrain où a été effectuée une intervention relativement à une construction, un équipement ou un aménagement pour véhicules sans certificat valide est passible d'une amende de 200,00 $ à 1000,00 $ dans le cas d'une personne physique et de 1000,00 $ à 2000,00 $ dans le cas d'une personne morale.

Toutefois, pour un abattage d'arbre sans avoir obtenu un certificat d'autorisation, l'amende est de :

1º 500,00 $ plus 200,00 $ par arbre abattu jusqu'à un maximum de 5000,00 $ si la superficie concernée vise un ou des arbres isolés ou un massif boisé de moins d'un hectare, ou;
2º 15 000,00$ par chaque hectare entier déboisé si la superficie visée est de plus d'un hectare auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisé, un montant déterminé conformément au paragraphe 1º.

Ces amendes sont doublées en cas de récidive.

Modifié par le règlement 504-03, entré en vigueur le 2026-05-05)
Modifié par le règlement 504-04, entré en vigueur le 2026-10-07)

Article 35 Documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation

La demande de certificat d'autorisation doit comprendre :

1º Le formulaire de demande fourni par la ville;
2º Un plan ou un croquis de l'implantation et du gabarit de l'immeuble, le tout à l'échelle;
3º Les informations spécifiques propres à la nature du certificat d'autorisation demandé.

Le formulaire de demande, dont la forme est prescrite par la Ville et les exemplaires disponibles auprès du fonctionnaire désigné, doit comprendre minimalement les renseignements suivants :

1º Les noms et coordonnées (adresse, numéro de téléphone) des personnes physiques ou morales suivantes :
   a. Le propriétaire de l'immeuble et son mandataire, le cas échéant;
   b. Le spécialiste ayant collaboré à la préparation des plans, si applicable;
   c. L'entrepreneur ou le responsable des travaux, si applicable;
2º La localisation de l'immeuble visé par les travaux projetés;
3º Une description des travaux projetés;
4º Le coût et la durée probable des travaux (date de début et de fin projetée);
5º Une description de l'usage ou utilisation de la construction ou de l'équipement projeté.

Le plan ou le croquis d'implantation, dessiné à l'échelle, doit montrer:

1º L'implantation projetée de la construction ou de l'équipement ou de l'aménagement;
2º Les dimensions (hauteur, largeur, profondeur) de la construction ou de l'équipement;

3º Les marges de recul pertinentes;
4º La distance avec les autres constructions ou équipements existants ou projetés avoisinants;

Pour le déplacement d'un bâtiment principal ou dans le cas où la construction ou l'équipement demandé sera implanté à moins de cinq mètres d'une limite de lot ou d'une autre construction ou équipement, le fonctionnaire désigné peut exiger que l'implantation soit montrée sur un plan préparé par un arpenteur-géomètre.

Article 36 <u>Informations spécifiques à la démolition d'un bâtiment principal non visé par la section 6 sur les certificats de démolition</u>

Les informations spécifiques à fournir dans le cadre d'une demande pour la démolition partielle ou complète d'un bâtiment principal qui n'est pas un bâtiment visé sont les suivantes :

La demande de démolition doit comprendre le formulaire de demande dont la forme est prescrite par la Ville et les exemplaires disponibles auprès du fonctionnaire désigné, doit comprendre minimalement les renseignements suivants :

1º La localisation du terrain, ainsi que la localisation et la dimension du bâtiment, ou de la partie de celui-ci, visé par la démolition;
2º L'explication des motifs de la démolition;
3º Des photographies montrant chacune des façades du bâtiment visé;
4º Une description des moyens employés pour la remise en état des lieux, notamment pour le nettoyage du site et pour favoriser la reprise de la végétation, si l'emplacement actuel ne fait l'objet d'aucun projet d'aménagement ou de construction;
5º Une description technique des moyens utilisés pour la démolition, le nettoyage et le réaménagement du site après démolition;
6º L'identification du site d'élimination des déchets de démolition;
7º Si la fondation n'est pas démolie, le requérant doit fournir les informations sur les mesures de sécurité prises pour la rendre inaccessible durant la période où elle sera inutilisable;
8º Un certificat de localisation réalisé par un arpenteur-géomètre dont le plan annexé montre le bâtiment principal désigné visé par la demande;
9º Un plan identifiant toutes les constructions situées dans un rayon équivalent à une fois la hauteur du bâtiment devant faire l'objet d'une démolition ainsi que tout arbre mature;
10º Une liste des procédures de sécurité employées au moment de la démolition de même qu'une attestation, s'il y a lieu, de la Commission de la santé et de la sécurité du travail du dépôt des procédures, avant que ne débutent les travaux de démolition;
11º Les certificats d'autorisation des services publics (Bell, Hydro-Québec, Gaz Métropolitain, etc.) affectés par la demande, attestant du débranchement du bâtiment de ces services publics;
12º La confirmation de la fermeture de l'entrée de service;
13º Une preuve d'un certificat d'assurances couvrant les dommages susceptibles de subvenir à toute propriété, publique ou privée, et dégageant la Ville de toute responsabilité;
14º L'engagement écrit du propriétaire :

a. qu'un bouchon de salubrité sera installé sur la conduite d'égout, au plus tard deux (2) jours après la fin des travaux de démolition, lorsque requis;
b. à vidanger son installation septique, dans les vingt-quatre (24) heures de la démolition ou s'il s'engage à payer les frais;
c. à faire procéder au nivellement du terrain dans les quarante-huit (48) heures de la démolition.

Dans le cas d'une démolition complète d'un bâtiment principal, toute taxe municipale exigible et impayée à l'égard de l'immeuble visé par la demande doit être payée préalablement à l'émission d'un certificat d'autorisation.

(Modifié par le règlement 504-03, entré en vigueur le 2026-05-05)

Article 37 Informations spécifiques à un déplacement de bâtiment principal

Les informations spécifiques à fournir dans le cadre d'une demande pour le déplacement d'un bâtiment principal sont les suivantes :

1º Des photographies montrant chacune des façades du bâtiment à déplacer et de l'emplacement devant recevoir le bâtiment;
2º Le numéro de lot ainsi que l'adresse où se situe le bâtiment à être déplacé et de l'emplacement devant recevoir le bâtiment;
3º Le type de bâtiment, ses dimensions, de même que son poids approximatif;
4º Un plan de la fondation et un plan d'implantation du bâtiment si la nouvelle localisation est située sur le territoire de la Ville;
5º L'itinéraire projeté à l'intérieur des limites de la Ville, de même que les moyens utilisés lors du déplacement;
6º La date, l'heure et la durée probable du déplacement;
7º Une preuve d'un certificat d'assurance couvrant les dommages susceptibles de subvenir à toute propriété, publique ou privée, et dégageant la Ville de toute responsabilité;
8º Une preuve attestant de la présence d'un véhicule d'escorte du convoi, au moment du déplacement;
9º Une liste des moyens de sécurité qui sont mis en place, une fois le bâtiment arrivé sur le nouveau site;
10º Une copie des autorisations, s'il y a lieu, émises par toute autre instance gouvernementale (exemple : S.A.A.Q.).
11º Une description des moyens employés pour la remise en état des lieux, notamment pour le nettoyage du site si l'emplacement actuel ne fait l'objet d'aucun projet d'aménagement ou de construction;
12º L'engagement du propriétaire qu'un bouchon de salubrité sera installé sur la conduite d'égout au plus tard deux (2) jours après la fin du transport du bâtiment, lorsque requis;
13º L'engagement du propriétaire à vidanger son installation septique au plus tard deux (2) jours après la fin du transport du bâtiment, lorsque requis;
14º Un engagement du propriétaire à remettre en état la chaussée ou autre propriété publique affectée par le transport dans les vingt-quatre (24) heures de la démolition;
15º L'engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain dans les quarante-huit (48) heures de la démolition.

Article 38 Informations spécifiques à une construction, un équipement ou un aménagement souterrain

Les informations spécifiques à fournir dans le cadre d'une demande pour une construction, un équipement ou un aménagement souterrain sont les suivantes :

1º Ses dimensions, ses matériaux et leur assemblage, montrés sur des dessins d'élévation et une vue en plan;
2º Sa profondeur par rapport au sol et la nature et la profondeur des couches de remblai pour fermer l'excavation, illustrées sur une vue en coupe.

Article 39 Informations spécifiques pour un bâtiment, une construction ou un équipement extérieur

Les informations spécifiques à fournir dans le cadre d'une demande pour un bâtiment, une construction ou un bâtiment accessoire sont les suivantes :

1º Le plan annexé à un certificat de localisation montrant la parcelle;
2º Les dimensions du ou des équipements et de ses différents volumes, l'apparence extérieure, les revêtements ou matériaux utilisés ainsi que l'emplacement des éléments structuraux, le tout montré sur des élévations, dessins, croquis ou images;
3º Si attaché, ancré ou en saillie avec le bâtiment principal : Son emplacement sur la façade, son recul par rapport aux limites de terrain, l'assemblage des matériaux et les détails relativement à son ancrage au bâtiment, le tout montré sur un plan;

Article 40 Informations spécifiques pour un bâtiment, une construction ou un équipement extérieur temporaire

Les informations spécifiques à fournir dans le cadre d'une demande pour un bâtiment, une construction ou un équipement accessoire temporaire sont les suivantes :

1º Le nombre de bâtiment, construction ou équipement implanté, le cas échéant;
2º La période d'utilisation de la construction, du bâtiment ou de l'équipement temporaire, le cas échéant :
3º Les dimensions du ou des équipements et de ses différents volumes, l'apparence extérieure, les revêtements ou matériaux utilisés et l'emplacement des éléments structuraux, le tout montré sur des élévations, dessins, croquis ou images;
4º Si attaché, ancré ou en saillie avec le bâtiment principal : Son emplacement sur la façade, son recul par rapport aux limites de terrain, l'assemblage des matériaux et les détails relativement à son ancrage au bâtiment, le tout montré sur un plan;

Article 41 Informations spécifiques à l'affichage

Les informations spécifiques à fournir dans le cadre d'une demande pour une enseigne sont les suivantes :

1º Un plan montrant les dimensions de l'enseigne ainsi que le contenu, les dimensions et la forme exacte que prendra son message;
2º Un plan général montrant l'emplacement de toute enseigne pour tout bâtiment comprenant plusieurs locaux;

3º Toute photographie nécessaire pour montrer l'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne est installée, toute partie du mur du bâtiment qui est visible de l'extérieur et toute enseigne existante au moment de la demande;
4º Pour toute structure d'enseigne excédant 7,5 mètres de hauteur, un plan de structure signé (signature originale) et scellé par un ingénieur spécialisé en structure, membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec, doit être soumis;
5º Le mode d'éclairage d'une enseigne, le cas échéant;
6º Dans le cas spécifique d'une demande de certificat d'autorisation pour une enseigne d'identification, et lorsque requis, une copie des permis et certificats exigée par les paliers de gouvernements supérieurs;
7º Les coordonnées du fabricant;
8º Un plan démontrant l'enseigne avec les mesures et la localisation.

Article 42 Informations spécifiques pour un aménagement pour véhicules

Les informations spécifiques à fournir dans le cadre d'une demande pour un aménagement pour véhicules sont les suivantes :

1º L'emplacement des entrées et des sorties;
2º La dimension des cases, des allées ainsi que leur forme;
3º Le nombre de cases projetées;
4º La localisation et les caractéristiques techniques du système de drainage de surface;
5º L'emplacement et les caractéristiques des haies, clôtures et aires gazonnées;
6º L'emplacement des enseignes directionnelles;
7º L'emplacement, les dimensions et le nombre de cases de stationnement réservées aux personnes handicapées, s'il y a lieu;
8º Le type et l'épaisseur du revêtement de surface et de la fondation sous ce revêtement, exprimés au moyen d'une coupe transversale.

Article 43 Informations spécifiques pour un aménagement de terrain, une clôture, un mur

Les informations spécifiques à fournir dans le cadre d'une demande pour un aménagement de terrain sont les suivantes :

1º Un plan en coupe transversale montrant les dimensions et les matériaux utilisés dans les aménagements et constructions;
2º Les caractéristiques du mobilier urbain et des constructions permanentes utilisés dans l'aménagement;
3º L'emplacement des surfaces dures, leur composition, leur fondation;
4º La localisation de la végétation et de toute plantation projetée;
5º L'emplacement et la nature des réseaux de distribution de services souterrains (électricité, plomberie, etc.).

Article 44 Informations spécifiques pour du remblai, du déblai ou une modification des niveaux de terrain

Les informations spécifiques à fournir dans le cadre d'une demande pour du remblai, du déblai ou une modification des niveaux de terrain sont les suivantes :

1º Un plan pour une parcelle ou un ensemble de parcelles :
   a. La topographie actuelle et proposée sur les parcelles visées et adjacentes;

b. Le niveau fini des trottoirs, bordures et couronnes de rue adjacents à la parcelle;
c. Le niveau actuel ou projeté des niveaux de plancher et plafond du rez-de-chaussée et du sous-sol de tout bâtiment;

2º Une description du matériau utilisé, dans le cas d'un remblayage;
3º Une description des mesures prises pour la gestion des eaux de surface;

De plus, si la demande implique le remblai ou le déblai de plus de 100 mètres cubes de matériel, une entente à intervenir entre le propriétaire et la Ville de Saint-Philippe, par l'entremise de son directeur du Service d'urbanisme et du développement durable, devra contenir les informations spécifiques supplémentaires suivantes :

1º Le nom complet, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur et de la firme de consultant retenus pour la préparation, l'exécution et le suivi des travaux ;
2º Caractérisation environnementale du matériel de remblai/déblai, préparée par un professionnel reconnu par son ordre professionnel, ainsi qu'un rapport d'analyse effectué par un laboratoire accrédité ;
3º Liste détaillée des équipements utilisés au site pour les travaux de remblai/déblai ;
4º Échéancier des travaux, lesquels devront s'effectuer de 7 h à 17 h du lundi au vendredi exclusivement;
5º Endroits où seront entreposés les sols et autres matériaux requis pour la réalisation des travaux ;
6º Nature et provenance des matériaux de remblai et, le cas échéant, copie du permis d'excavation, ou autre, attestant de l'origine des matériaux ;
7º Volume approximatif, en m3 et en nombre de chargements de camions, des matériaux de remblai devant être transporté au site ;
8º Méthode utilisée pour réaliser le remblai/déblai ;
9º Plan de transport montrant les voies de circulation qui seront utilisées par les camions à partir du ou vers le site à être approuvé par la Ville;
10º Liste des mesures d'atténuation et de sécurité prises par le demandeur afin de diminuer les nuisances potentielles (affichage, arrosage, nettoyage, aménagement des lieux, talus, contrôle des accès ou autres) à être approuvée par la Ville;
11º Description de la signalisation routière prévue sur le site et en bordure des rues en cours de travaux;
12º Un certificat d'autorisation délivré par le ministère de l'Environnement, s'il y a lieu, en application de la *Loi sur la qualité de l'environnement* en vigueur;
13º Les mesures de remise en état du terrain (tourbe, ensemencement, top soil, etc.);
14º Tout autre document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

(*Modifié par le règlement 504-02, entré en vigueur le 2025-04-03*)

Article 45 Informations spécifiques à un abattage d'arbre

Les informations spécifiques à fournir dans le cadre d'une demande pour l'abattage d'un arbre sont les suivantes :

1º Une description de l'arbre à abattre (essence, diamètre, emplacement, etc.);

2º Les motifs invoqués par le demandeur pour justifier l'abattage de l'arbre.

Article 46 Informations spécifiques à une construction, un ouvrage ou une intervention dans une bande riveraine ou une plaine inondable

Les informations spécifiques à fournir dans le cadre d'une demande pour une construction, un ouvrage ou une intervention dans une bande riveraine ou une plaine inondable sont identiques à celles qui auraient été demandé en fonction de la nature de la construction, de l'ouvrage ou de l'intervention si celle-ci n'était pas réalisée dans une bande riveraine ou une plaine inondable.

Toutefois, les plans relatifs à l'implantation de l'ouvrage doivent indiquer l'emplacement des limites de la bande riveraine et de la plaine inondable. Ces limites doivent être certifiées par un arpenteur-géomètre.

Article 47 Complétude de la demande

Le fonctionnaire désigné reçoit la demande de certificat d'autorisation pour une construction ou un équipement et vérifie dès que possible si la demande est complète. Une demande est considérée complète lorsque :

1º Elle comprend tous les documents requis par le présent règlement;
2º Les frais ont été acquittés;

Lorsque la demande est incomplète, le fonctionnaire désigné en informe le demandeur afin de lui permettre de la compléter. Le fonctionnaire désigné précise alors le manquement et, au besoin, détermine un délai maximal pour compléter le dossier et dont le non-respect entraîne l'annulation de la demande.

Article 48 Conditions de délivrance

Le fonctionnaire désigné délivre un certificat d'autorisation pour une construction ou un équipement pour toute demande complète si les documents déposés confirment que :

1º La demande est conforme aux règlements d'urbanisme applicable ou, dans le cas contraire, elle a fait l'objet d'une approbation au moyen d'une résolution du Conseil municipal autorisant une dérogation mineure, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, un plan d'aménagement d'ensemble ou un usage conditionnel;
2º La demande, si nécessaire, a fait l'objet d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale approuvé au moyen d'une résolution du Conseil municipal;
3º Les frais relatifs à la demande ont été payés;

Article 49 Délai de traitement

Le fonctionnaire désigné dispose de trente (30) jours suivant la réception d'une demande complète et conforme aux conditions pour délivrer le certificat d'autorisation.

Article 50 Délai de validité

Un certificat d'autorisation est valide pour une durée de six (6) mois suivant sa date de délivrance. Il peut faire l'objet d'un renouvellement, sur demande de son titulaire, pour une période n'excédant pas trois (3) mois suivant sa date d'échéance.

Dans le cas où des travaux sont constatés malgré l'expiration du certificat d'autorisation, le titulaire ainsi que le propriétaire de l'immeuble sont passibles d'une amende de 200,00 $ à 1000,00 $ dans le cas d'une personne physique et de 1000,00 à 2000,00 $ dans le cas d'une personne morale.

Article 51 Prise de possession et affichage du certificat

Dès la délivrance d'un certificat d'autorisation, son titulaire doit venir en prendre possession et le signer. Il se verra alors remettre une version abrégée, sous la forme d'une affiche, indiquant le numéro du certificat, ses coordonnées ainsi que celles du propriétaire du terrain, de l'emplacement des travaux et un résumé des travaux.

Le titulaire du certificat doit afficher la version abrégée du certificat à un emplacement visible de la rue avant le début des travaux, et ce, pour toute leur durée des travaux.

Le certificat ainsi que les plans et documents qui y sont annexés doivent demeurer disponibles sur le site des travaux dès qu'une construction fermée, même incomplète, y est érigée, et ce, pour toute la durée des travaux.

Est passible d'une amende de 200,00 $ dans le cas d'une personne physique et de 400,00 $ dans le cas d'une personne morale le titulaire d'un certificat d'autorisation ainsi que le propriétaire de l'immeuble pour lequel ce certificat a été délivré qui commet l'une des infractions suivantes :

1º Entreprendre les travaux inscrits au certificat sans en avoir pris possession ou l'avoir signé;
2º Ne pas avoir affiché son certificat conformément au deuxième alinéa;
3º Ne pas avoir rendu disponible le certificat ainsi que les plans qui y sont annexés sur le site des travaux.

Article 52 Mise en commun des certificats d'autorisation

Lorsque, dans le cadre d'un même projet, un demandeur doit soumettre plusieurs demandes de certificat d'autorisation, le fonctionnaire désigné peut les regrouper en une seule demande.

Le fonctionnaire s'assure alors que le certificat d'autorisation est suffisamment explicite dans les travaux qu'il autorise.

Le demandeur doit toutefois payer les frais et déposer tous les documents et renseignements applicables à l'ensemble des demandes regroupées.

Article 53 Modification du certificat d'autorisation

Le titulaire d'un certificat d'autorisation peut en demander la modification.

Il doit alors soumettre au fonctionnaire désigné les documents devant remplacer ceux qui sont annexés au certificat et qui sont rendus caducs par la modification souhaitée. Il doit aussi acquitter les frais relatifs à sa demande de modification.

Le délai de traitement prévu à l'article 49 est applicable au traitement de la demande de modification par le fonctionnaire désigné.

Après s'être assuré que les modifications respectent les conditions prévues à l'article 48, le fonctionnaire désigné confirme par écrit au titulaire du certificat que la modification est approuvée. Dans le cas contraire, le certificat initialement approuvé demeure valide.

L'approbation d'une demande de modification d'un certificat d'autorisation n'a pas d'effet quant à la durée de sa validité.

Sont passibles d'une amende de 200,00 $ à 500,00 $ dans le cas d'une personne physique et de 1000,00$ à 2000,00 $ dans le cas d'une personne morale, le titulaire d'un certificat d'autorisation ainsi que le propriétaire de l'immeuble qui ne respecte pas le certificat de construction et que les plans qui y sont annexés. Ces amendes sont doublées en cas de récidive.

Section 5 Le certificat d'occupation

Article 54 Occupations assujetties

Nul ne peut exercer un usage principal appartenant à la classe « activités économiques urbaines » sans avoir obtenu un certificat d'occupation.

Doit aussi avoir un certificat d'occupation :

1º L'occupant d'un bâtiment résidentiel qui y exploite un usage accessoire prévu au règlement de zonage et de lotissement;
2º L'exploitant agricole qui exerce sur sa parcelle à titre accessoire un usage accessoire appartenant à la classe « activités économiques urbaines »;

La personne qui contrevient au présent article ainsi que le propriétaire de l'immeuble, s'il ne s'agit pas de la même personne, est passible d'une amende de 500,00 $ dans le cas d'une personne physique et de 1000,00 $ dans le cas d'une personne morale. Ces amendes sont doublées en cas de récidive.

Article 55 Documents requis

Une demande de certificat d'occupation doit être accompagnée du formulaire d'identification du demandeur, d'une copie de bail et d'une description de l'usage demandé.

Le formulaire d'identification du demandeur contient :

1º Le nom, adresse et numéro de téléphone du requérant ou de son représentant dûment autorisé;
2º L'adresse complète de l'immeuble faisant l'objet de la demande et, le cas échéant, le numéro de local ou d'unité;
3º Le numéro d'immatriculation de l'immeuble au cadastre et, si l'immeuble fait partie d'une copropriété divise, le numéro de cadastre et le plan complémentaire de l'immeuble ou de la partie d'immeuble pour lequel un certificat d'occupation est demandé;
4º Le nom d'entreprise enregistré au Registraire des entreprises du Québec au nom duquel l'usage sera exploité, dans le cas d'une personne morale;

La copie de bail, exigible si le demandeur est un locataire de l'immeuble, doit préciser le nom du demandeur, le nom du locateur et le nom du locataire.

La description de l'usage demandé doit inclure :

1º Un plan à l'échelle du local et de tout aménagement intérieur existant et projeté, indiquant notamment :
    a. L'utilisation projetée de chacune des pièces de l'immeuble, du local ou de l'unité louée;
    b. La localisation exacte de toute surface extérieure servant à l'entreposage extérieur, quelle que soit sa taille;

2º La superficie occupée par l'usage visé par la demande;
3º Une description exhaustive de l'usage pour lequel le certificat est demandé. Cette description doit comprendre tous les renseignements permettant de déterminer le niveau de contrainte que pose l'usage faisant l'objet de la demande;

En plus des documents de base exigés au premier alinéa, peuvent être exigés, selon le cas :

1º Dans le cas d'un terrain contaminé identifié par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques :
    a. Un certificat d'autorisation de ce ministère démontrant que les exigences quant aux usages visés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination, sont respectées.
2º Dans le cas d'une demande de certificat d'occupation visant à autoriser un commerce structurant, un bureau structurant ou un équipement institutionnel et communautaire structurant :
    a. une analyse d'impact sur le transport (circulation et sécurité) contenant les éléments suivants :
        i. Un portrait de la situation existante présentant entre autres les débits de circulation et le niveau de service aux intersections;
        ii. Les impacts du projet sur la circulation du réseau routier supérieur (autoroutes, routes nationales, routes régionales et routes collectrices);
        iii. Les solutions et les mesures de mitigation proposées.
3º Dans le cas d'une demande de certificat d'occupation pour un usage temporaire, les renseignements suivants sont exigés :
    a. L'endroit précis sur la propriété où l'usage temporaire s'effectuera;
    b. Les dates, heures et durées prévues pour l'usage temporaire;
    c. Tout document attestant de la propriété ou du droit d'utilisation du terrain;
    d. Dans le cas d'une vente-débarras et d'une vente d'entrepôt, la date à laquelle s'est tenue la dernière vente.

Article 56 Complétude de la demande

Le fonctionnaire désigné reçoit la demande de certificat d'occupation environnementale et vérifie dès que possible si la demande est complète. Une demande est considérée complète lorsque :

1º Elle comprend tous les documents requis par le présent règlement;
2º Les frais ont été acquittés;

Lorsque la demande est incomplète, le fonctionnaire désigné en informe le demandeur afin de lui permettre de la compléter. Le fonctionnaire désigné précise alors le manquement et, au besoin, détermine un délai maximal pour compléter le dossier et dont le non-respect entraîne l'annulation de la demande.

Article 57 Délivrance d'un certificat d'occupation

Le fonctionnaire désigné approuve la demande et délivre un certificat d'occupation si :

1º L'usage est, en fonction des renseignements fournis, appelé à être exercé conformément à la réglementation d'urbanisme en vigueur, notamment quant aux usages autorisés, aux niveaux de contraintes et aux aménagements extérieurs tels que la gestion des véhicules, l'affichage et l'aménagement paysager;
2º Les frais relatifs à la demande ont été payés.

Article 58 Délai de délivrance

Le fonctionnaire désigné dispose de trente (30) jours suivant la réception d'une demande complète et conforme aux conditions pour délivrer le certificat d'occupation.

Article 59 Validité

Un certificat d'occupation est valide tant et aussi longtemps que son titulaire, l'usage principal exercé ou l'emplacement qu'il indique ne change pas.

Quiconque exerce un usage principal avec un certificat d'occupation rendu invalide par un changement au titulaire ou à l'emplacement indiqué audit certificat est passible d'une amende de 500,00 $ dans le cas d'une personne physique et de 1000,00 $ dans le cas d'une personne morale. Ces amendes sont doublées en cas de récidive.

Article 60 Prise de possession et affichage du certificat

Dès que le certificat d'occupation est délivré, son titulaire doit venir en prendre possession et le signer. Il se verra alors remettre une version abrégée, sous la forme d'une affiche, indiquant le numéro du certificat, ses coordonnées ainsi que celles du propriétaire du terrain, de l'emplacement visé par le certificat et un résumé des usages exercés.

Le titulaire du certificat doit afficher en permanence la version abrégée du permis dans un endroit visible dans son établissement.

Est passible d'une amende de 200,00 $ dans le cas d'une personne physique et de 400,00 $ dans le cas d'une personne morale le titulaire d'un certificat d'occupation ainsi que le propriétaire de l'immeuble pour lequel ce certificat a été délivré qui commet l'une des infractions suivantes :

1º Exercer l'usage pour lequel le certificat d'occupation a été émis sans en avoir pris possession ou l'avoir signé;
2º Ne pas avoir affiché son permis conformément au deuxième alinéa.

Ces amendes sont doublées en cas de récidive.

Section 6 Le certificat de démolition

Article 61 Champ d'application

La présente section s'applique à toute demande de démolition d'un « bâtiment principal désigné ». Ces bâtiments sont plus amplement identifiés à l'Annexe A du présent règlement, laquelle y est jointe pour en faire partie intégrante.

Article 62 Obligation d'un certificat de démolition

Un bâtiment principal désigné ne peut être démoli sans avoir obtenu, au préalable, un certificat de démolition.

Toutefois, sont exemptés de cette obligation :

1º Un bâtiment principal non sécuritaire à l'égard duquel la Cour supérieure a ordonné sa démolition suite à une requête prise en vertu de l'article 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c.A-19.1);
2º Un bâtiment principal ayant perdu plus de 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre;
3º La démolition partielle d'un bâtiment principal;
4º Un bâtiment principal qui a déjà fait l'objet d'un Programme particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) adopté par le Conseil municipal;
5º Toute démolition d'un bâtiment principal nécessaire à l'application d'un programme de décontamination des sols.

Le propriétaire d'un immeuble où un bâtiment principal est démoli en contravention du présent article est passible d'une amende d'au moins 10 000,00 $ et d'au plus 250 000,00 $.

Sous-section 1 Le comité de démolition

Article 63 Formation du Comité de démolition

Est institué le Comité de démolition de la Ville de Saint-Philippe, ci-après appelé le « Comité ».

Le Comité est constitué de trois (3) membres du conseil municipal municipal, dont le mandat est d'une durée d'un (1) an et est renouvelable.

Article 64 Personnes-ressources

Le comité est assisté d'une personne-ressource, laquelle est un fonctionnaire du Service de l'urbanisme et du développement durable. Cette personne-ressource assiste à toutes les séances du Comité à titre de secrétaire du Comité.

Le Comité peut également s'adjoindre toute autre « personne-ressource » qu'il juge nécessaire pour la bonne conduite de ses travaux et l'élaboration de ses décisions.

Les personnes-ressources n'ont aucun droit de vote au sein du Comité.

Article 65 Absence, démission et remplacement

Le Conseil municipal désigne parmi ses membres un membre remplaçant, lequel est autorisé à remplacer tout membre du comité qui quitte avant la fin de son mandat, est temporairement incapable d'agir ou a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité. Le membre remplaçant agit le temps que le membre démissionnaire soit remplacé, que le membre incapable d'agir puisse reprenne ses activités ou que le dossier où un membre qui a un intérêt personnel soit entendu, selon le cas

Article 66 Séance du Comité

Les séances du Comité sont publiques et ses décisions sont prises à la majorité.

Sous-section 2 Procédure relative à une demande de certificat de démolition

Article 67 Documents requis

La demande de démolition doit comprendre le formulaire de demande dont la forme est prescrite par la Ville et les exemplaires disponibles auprès du fonctionnaire désigné, doit comprendre minimalement les renseignements suivants :

1º Les noms et coordonnées (adresse, numéro de téléphone) des personnes physiques ou morales suivantes :
   a. Le propriétaire de l'immeuble et son mandataire, le cas échéant;
   b. L'entrepreneur ou le responsable des travaux, si applicable;
2º La localisation du terrain, ainsi que la localisation et la dimension du bâtiment visé par la démolition;
3º L'explication des motifs de la démolition;
4º Des photographies montrant chacune des façades du bâtiment visé;
5º Une description des moyens employés pour la remise en état des lieux, notamment pour le nettoyage du site et pour favoriser la reprise de la végétation, si l'emplacement actuel ne fait l'objet d'aucun projet d'aménagement ou de construction;
6º Une description technique des moyens utilisés pour la démolition, le nettoyage et le réaménagement du site après démolition;
7º L'identification du site d'élimination des déchets de démolition;
8º Si la fondation n'est pas démolie, le requérant doit fournir les informations sur les mesures de sécurité prises pour la rendre inaccessible durant la période où elle sera inutilisable;

La demande de certificat de démolition doit également être accompagnée des documents suivants :

1º Un certificat de localisation réalisé par un arpenteur-géomètre dont le plan annexé montre le bâtiment principal désigné visé par la demande;
2º Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
3º Un plan identifiant toutes les constructions situées dans un rayon équivalent à une fois la hauteur du bâtiment devant faire l'objet d'une démolition ainsi que tout arbre mature;
4º Une liste des procédures de sécurité employées au moment de la démolition de même qu'une attestation, s'il y a lieu, de la Commission de la santé et de la sécurité du travail du dépôt des procédures, avant que ne débutent les travaux de démolition;
5º Les certificats d'autorisation des services publics (Bell, Hydro-Québec, Gaz Métropolitain, etc.) affectés par la demande, attestant du débranchement du bâtiment de ces services publics;
6º La confirmation de la fermeture de l'entrée de service;
7º Une preuve d'un certificat d'assurances couvrant les dommages susceptibles de subvenir à toute propriété, publique ou privée, et dégageant la Ville de toute responsabilité;
8º Une preuve, s'il y a lieu, que chacun des locataires du bâtiment a reçu un avis l'informant qu'une demande de certificat de démolition sera déposée;
9º L'engagement écrit du propriétaire :

a. Qu'un bouchon de salubrité sera installé sur la conduite d'égout, au plus tard deux (2) jours après la fin des travaux de démolition, lorsque requis;
b. À vidanger son installation septique, dans les vingt-quatre (24) heures de la démolition ou s'il s'engage à payer les frais;
c. À faire procéder au nivellement du terrain dans les quarante-huit (48) heures de la démolition.

Le demandeur d'un certificat de localisation peut ajouter à sa demande tout document qu'il estime nécessaire en appui à celle-ci.

Tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle (incluant le sceau et la signature originale du professionnel qui les aura préparés) jugé nécessaire à la complète compréhension de la demande par le fonctionnaire désigné.

Dans le cas d'une démolition complète d'un bâtiment principal, toute taxe municipale exigible et impayée à l'égard de l'immeuble visé par la demande doit être payée préalablement à l'émission d'un certificat d'autorisation.

(Modifié par le règlement 504-03, entré en vigueur le 2026-05-05)

Article 68 Avis aux locataires

Le requérant doit informer tout locataire dans un bâtiment principal désigné que celui-ci fera l'objet d'une demande de certificat de démolition.

Le Comité peut, s'il estime que les circonstances le justifient, reporter le prononcé de sa décision et accorder au requérant un délai maximal de 30 jours pour se conformer à cette exigence.

Article 69 Dispositions relatives au programme préliminaire du sol dégagé

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit proposer l'implantation d'un usage conforme au présent règlement. Le demandeur doit constituer un programme préliminaire en soumettant la même documentation que celle exigée pour l'implantation de cet usage. Cette documentation peut être celle pour une autorisation prévue au présent chapitre ou pour une demande en vertu d'un règlement d'urbanisme à portée discrétionnaire en vigueur.

Article 70 Complétude de la demande

Le fonctionnaire désigné reçoit la demande de certificat de démolition et vérifie dès que possible si la demande est complète. Une demande est considérée complète lorsque :

1º Elle comprend tous les documents et renseignements requis par le présent règlement;
2º Les frais ont été acquittés.

Lorsque la demande est incomplète, le fonctionnaire désigné en informe le demandeur afin de lui permettre de la compléter. Le fonctionnaire désigné précise alors le manquement et, au besoin, détermine un délai maximal pour compléter le dossier et dont le non-respect entraîne l'annulation de la demande.

Si une demande demeure incomplète pendant plus de 60 jours suivant la réception des derniers renseignements, la demande est alors annulée.

Article 71 Transmission de la demande au Comité de démolition

Une fois recevable et complète, le fonctionnaire désigné procède à une analyse préliminaire de la demande de démolition et la transmet, dans les 30 jours suivant la réception, au Comité de démolition, si elle est jugée conforme aux règlements d'urbanisme applicables.

Le Comité de démolition peut exiger des informations supplémentaires du requérant ou de l'autorité compétente. Il peut également demander à entendre le requérant.

Article 72 Information au public

Le greffier informe le public du dépôt d'une demande de certificat de démolition au moyen d'un avis public et d'une affiche.

L'avis public, publié au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Comité de démolition doit statuer sur la demande de démolition, indique :

1º La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Comité doit statuer sur la demande;
2º L'adresse du bâtiment visé par la demande ou, en l'absence de celle-ci, le numéro de l'immeuble au cadastre;
3º Une mention spécifiant que tout intéressé peut se faire entendre soit par écrit dans les 10 jours suivant la publication de l'avis, soit en personne lors de la séance.

L'affiche doit être maintenue dans un endroit visible par les passants le long de la voie publique et face à l'immeuble où se trouve le bâtiment visé par la demande, et ce, pour une période de 10 jours commençant à la date de publication de l'avis public. Elle contient, en plus des mêmes renseignements que l'avis public, les renseignements suivants :

1º Le numéro de téléphone du Service de Planification et Aménagement du territoire de la Ville;
2º Le texte du premier alinéa de l'article 148.0.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

Article 73 Délai pour acquisition de l'immeuble

Lorsque l'immeuble visé par la demande de démolition comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble peut, pour en conserver le caractère locatif résidentiel, le cas échéant, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre les démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus 60 jours à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'être complétées. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

Article 74 Étude de la demande par le Comité de démolition

Le Comité de démolition étudie la demande de démolition en tenant compte :

1º Des critères applicables à la demande de démolition du présent règlement;
2º Des conclusions de l'analyse de la demande par le fonctionnaire désigné;
3º Des commentaires formulés par toute personne intéressée soit par écrit au greffier, soit en personne lors de la séance.

Dans le cas où le requérant apporte de nouveaux éléments concernant sa demande pendant la période d'étude de la demande par le Comité de démolition ou lorsqu'une expertise professionnelle est nécessaire ou que des informations supplémentaires sont demandées par le Comité, le délai maximal est augmenté à 60 jours.

Article 75 Décision du Comité

Le Comité accepte ou refuse la délivrance du certificat de démolition. Il rend sa décision selon les critères suivants :

1º L'état du bâtiment principal visé par la demande de démolition;
2º S'il y a lieu, l'importance du bâtiment en regard de la protection et de la mise en valeur du patrimoine immobilier du secteur environnant;
3º S'il y a lieu, les coûts estimés d'une éventuelle restauration du bâtiment eu égard à sa valeur actuelle ainsi que la démonstration que la démolition est inévitable;
4º La compatibilité de l'utilisation projetée du terrain avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage;
5º Dans le cas d'un bâtiment comprenant un ou des logements ou chambres en location, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires.

Dans le cas d'une autorisation de démolir, le Comité peut imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment, à la réutilisation du sol dégagé et au relogement des locataires dans le cas d'un immeuble à logements.

Article 76 Transmission de la décision

La décision du Comité relativement à une demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal doit être motivée et transmise sans délai au propriétaire et, s'il y a lieu, aux locataires, par courrier recommandé ou certifié.

Article 77 Appel de la décision au Conseil municipal

Tout intéressé peut, dans les 30 jours suivant la décision du Comité, interjeter appel de cette décision devant le Conseil municipal en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au greffier de la Ville.

Si aucun avis écrit ne parvient au greffier dans le délai prescrit, la décision du Comité prend alors effet. Dans le cas contraire, le Conseil municipal doit alors examiner le dossier et, le plus tôt possible, rendre sa décision au cours d'une assemblée.

Le Conseil municipal confirme ou modifie la décision du Comité de démolition par résolution, sur la base des mêmes critères que le Comité. Cette décision doit être motivée.

Article 78 Délivrance du certificat de démolition

Sur présentation de la décision effective du Comité ou du Conseil municipal, le cas échéant, qui autorise la démolition, le fonctionnaire désigné délivre au requérant le certificat de démolition, en s'assurant que toutes les conditions inscrites à la résolution soient respectées.

Article 79 Délai d'exécution des travaux

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut fixer le délai dans, lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Ce délai peut être modifié, si demandé avant son expiration.

Si les travaux de démolition autorisés par le Comité ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé, alors l'autorisation de démolition devient caduque.

Dans le cas d'un logement comprenant un ou plusieurs logements, si au moment de l'expiration du délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut dans le mois s'adresser à la Régie du logement pour faire fixer le loyer.

Article 80 Travaux de démolition non complétés

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil municipal peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

Sous-section 3 Garantie

Article 81 Garantie monétaire pour l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé

Si un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé pour un bâtiment résidentiel, le requérant doit fournir à la Ville, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour l'exécution de ce programme selon le montant applicable, tel que ci-après établi:

1º Dans le cas d'une démolition partielle d'un bâtiment résidentiel unifamilial : 1 000 $;
2º Dans le cas d'une démolition totale d'un bâtiment résidentiel unifamilial: 3 000 $;
3º Dans le cas d'une démolition partielle de tout autre type de bâtiment comprenant un ou plusieurs logements: 5 000 $;
4º Dans le cas d'une démolition totale de tout autre type de bâtiment comprenant un ou plusieurs logements : 10 000$.

Article 82 Forme de la garantie

La garantie monétaire doit prendre l'une des formes suivantes :

1º Un chèque certifié, un mandat bancaire ou une traite bancaire payable à la Ville;
2º Une lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière en faveur de la Ville.

Cette garantie monétaire doit être renouvelée avant son échéance tant et aussi longtemps que les conditions de remise de dépôt n'ont pas été rencontrées.

Cette garantie monétaire peut être incluse à toute autre garantie exigée en vertu d'un protocole d'entente à intervenir entre les parties pour la réalisation d'un projet de redéveloppement d'un site.

Article 83 Encaissement de la garantie

Advenant le défaut par le requérant de débuter les travaux visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé dans un délai d'au plus 350 jours à compter de la date d'émission du certificat d'autorisation pour la démolition du bâtiment principal, la Ville encaissera la garantie monétaire à titre de dommages liquidés.

Article 84 Remise du dépôt de la garantie monétaire pour le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Pour un programme de réutilisation du sol dégagé, un montant correspondant à 90% de la garantie monétaire est remboursé au requérant, lorsque l'enveloppe extérieure du ou des bâtiments visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est complétée.

Le solde, correspondant à 10% de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remboursé que lorsque les travaux de construction du ou des bâtiments visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ont été complétés.

Chapitre III Les contributions pour fins de parcs, terrains de jeu, espaces verts et écoles

Section 1 Dispositions préliminaires

Article 85 Objet

Les dispositions du présent chapitre visent à s'assurer que la croissance urbaine de la Ville s'accompagne de l'ajout de parcs, terrains de jeux et espaces verts ainsi que du maintien et de l'amélioration de ceux qui existent déjà. Elles visent aussi à s'assurer que la Ville dispose d'une réserve financière ou foncière afin de s'acquitter de ses responsabilités relativement à la cession d'immeuble aux fins de la construction ou de l'agrandissement d'une école, et ce, au bénéfice d'un centre de services scolaires.

À cette fin est institué un régime permettant d'exiger, lors de la délivrance de certaines autorisations, une contribution de la part de son demandeur et dont le versement, sous la forme choisie par la Ville, est conditionnel à l'approbation de celle-ci.

Article 86 Champ d'application

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent à la suite du dépôt d'une demande complète et conforme pour l'une ou l'autre des autorisations suivantes :

1º Un permis d'opération cadastrale pour réaliser un morcellement ayant pour effet d'augmenter le nombre de parcelles;
2º Un permis de construction relatif à la construction d'un nouveau bâtiment principal dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
   a. La parcelle où sera implantée la nouvelle construction demandée au permis a été immatriculée à titre de lot distinct à cause de la rénovation cadastrale et n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement;
   b. Le permis est demandé pour un projet de redéveloppement. Est un « projet de redéveloppement » un projet de construction ou

d'agrandissement qui a pour effet d'augmenter le nombre de logements principaux sur une parcelle où se trouvait, dans les cinq ans précédant la demande, au moins un logement principal.

L'obligation de céder gratuitement une superficie de terrain ou de verser une somme déterminée à titre de contribution pour fins de parcs, terrains de jeu, espaces verts et écoles comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale ne s'applique pas dans les cas suivants :

1º Lors d'une opération cadastrale de division, de remplacement ou d'annulation de numéros de lots n'entraînant aucune augmentation du nombre de lots;
2º Lors d'une opération cadastrale visant un usage agricole, de la classe Services publics et communautaires ou un terrain situé dans une zone dont la nomination débute par la lettre « I-XX »;
3º Lors d'une opération cadastrale visant à identifier par un lot distinct un terrain déjà construit et occupé par un bâtiment principal. Toute nouvelle superficie à construire dégagée lors d'une telle opération est assujettie au versement;
4º Lors d'une opération cadastrale identifiant une partie d'un bâtiment ou d'un terrain rendu nécessaire par une déclaration de copropriété de type vertical ou de type horizontal faite en vertu du Code civil du Québec;
5º Lors d'une opération cadastrale visant la création d'une parcelle transitoire dans le cadre de la vente d'une partie de terrain;
6º Lors d'une opération cadastrale visant la création d'une parcelle destinée à devenir une voie de circulation;
7º Lors d'une opération cadastrale dans le cadre d'une expropriation ou d'une vente à des fins d'intérêt public à une entité publique qui possède le pouvoir d'exproprier.

(*Modifié par le règlement 504-01, entré en vigueur le 2023-10-03*)

Section 2 Choix de la contribution et de ses modalités

Article 87 Décision du conseil municipal

Le Conseil municipal, à l'égard de toute demande assujettie à une contribution qui lui est soumise, en détermine le type et les modalités par résolution.

Malgré l'alinéa précédent, dans le cas d'une opération cadastrale visant une superficie de moins de 10 000 mètres carrés, le directeur du Service d'urbanisme et du développement durable est habilité à déterminer le type et les modalités de la contribution.

(*Modifié par le règlement 504-01, entré en vigueur le 2023-10-03*)

Article 88 Types de contribution et utilisation possible

La contribution peut être de l'une ou l'autre des types suivants :

1º Un engagement du propriétaire à céder gratuitement à la Ville une superficie de terrain qui, de l'avis du conseil municipal ou du comité exécutif, convient à l'établissement ou à l'agrandissement d'un parc ou d'un terrain de jeux ou au maintien d'un espace naturel;
2º Un versement d'une somme déterminée par le Conseil municipal à la Ville;
3º Une combinaison de l'engagement prévu au paragraphe 1º et du versement prévu au paragraphe 2º.

La superficie de terrain cédée en application d'un engagement visé au paragraphe 1º du premier alinéa doit faire partie de la superficie concernée par la demande assujettie à une contribution. Toutefois, la Ville et le propriétaire peuvent convenir que l'engagement porte sur un terrain, faisant partie du territoire de la Ville, qui n'est pas compris dans la superficie concernée.

Ce terrain, tant qu'il appartient à la Ville, ne doit être utilisé que pour l'établissement ou l'agrandissement d'un parc ou d'un terrain de jeux ou pour le maintien d'un espace naturel. Il peut aussi être cédé, à titre gratuit, à un centre de services scolaires ou aliéné à titre onéreux.

Les sommes acquises en vertu au paragraphe 2º du premier alinéa ou en contrepartie de l'aliénation d'un terrain autrefois cédé en vertu d'un engagement visé au paragraphe 1º du premier alinéa, font partie d'un fonds spécial.

Ce fonds ne peut être utilisé que pour :

1º Acheter des terrains soit à des fins de parcs, terrains de jeu ou espaces naturels, soit en vue de les céder à titre gratuit à un centre de services scolaire;
2º Aménager tout parc, terrain de jeux ou espace naturel, incluant le fait de construire sur ceux-ci un bâtiment dont l'utilisation est inhérente à l'utilisation ou au maintien d'un parc, d'un terrain de jeux ou d'un espace naturel;
3º Acheter des végétaux et les planter sur les propriétés de la Ville;
4º Payer le montant dû au centre de services scolaire qui a acquis un immeuble à la place de la Ville.

Article 89 Contribution maximale exigible

La superficie du terrain, dans le cas d'un engagement, et la somme, dans le cas d'un versement ne doivent pas excéder 10% de la superficie et de la valeur, respectivement, de la superficie concernée.

Toutefois, si le propriétaire doit faire à la fois un engagement et un versement, le total de la valeur du terrain devant être cédé et de la somme versée ne doit pas excéder 10% de la valeur de la superficie concernée.

Si la Ville exige à la fois un engagement et un versement d'une somme, le montant versé ne doit pas excéder 10% de la valeur du site.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas dans le cas d'un engagement visant la cession d'un terrain qui ne fait pas partie de la superficie concernée par la demande assujettie à la contribution.

Malgré les dispositions du présent article, le seuil maximal d'une contribution doit tenir compte, au crédit du propriétaire, de toute cession ou de tout versement qui a été fait antérieurement à l'égard de toute la superficie concernée ou d'une partie de celle-ci.

Article 90 Établissement de la valeur d'une superficie de terrain

Pour l'application de l'article 89, la valeur du terrain devant être cédé ou du site est considérée à la date de la réception par la Ville de la demande de permis de construction ou du plan relatif à l'opération cadastrale, selon le cas, et est établie selon les concepts applicables en matière d'expropriation.

Cette valeur est établie, aux frais du propriétaire, par un évaluateur agréé mandaté par la Ville.

Les deux premiers alinéas s'appliquent aux fins de l'établissement de la valeur de tout autre terrain que ceux visés au premier alinéa, si cette valeur doit être établie pour l'application des règles de calcul prévues à l'article 88.

Malgré les trois premiers alinéas, la Ville peut utiliser son rôle d'évaluation foncière pour déterminer la valeur d'un terrain. Dans un tel cas, si un terrain, y compris le site, dont la valeur doit être établie constitue, à la date visée au premier alinéa, une unité d'évaluation inscrite au rôle ou une partie d'une telle unité dont la valeur est distinctement inscrite au rôle, sa valeur aux fins de la présente section est le produit que l'on obtient en multipliant la valeur inscrite au rôle de l'unité ou de sa partie correspondant au terrain dont la valeur doit être établie, selon le cas, par le facteur du rôle établi conformément à l'article 264 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (chapitre F ‑ 2.1). Si le terrain n'est pas une telle unité ou partie d'unité, les trois premiers alinéas s'appliquent.

Article 91 Contestation d'une valeur établie par l'évaluateur

La Ville ou le propriétaire peut contester, devant le Tribunal administratif du Québec, la valeur établie par l'évaluateur prévue à l'article 90, selon les modalités prévues aux articles 117.7 à 117.14 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.*

Chapitre IV L'inspection, l'avis et les sanctions aux règlements d'urbanisme

Section 1 Dispositions générales

Article 92 Objet

Le présent chapitre vise à encadrer les droits et obligations des inspecteurs dans l'exercice de leurs fonctions de surveillance du territoire de l'observance de certains règlements.

À cette fin, il désigne ceux qui, au sein de l'administration municipale, sont dotés d'un pouvoir d'inspection relativement aux règlements d'urbanisme, précise les droits ainsi que les devoirs de ceux qui l'exercent ainsi que les obligations des propriétaires d'immeubles, citoyens et personnes sur le territoire de la Ville qui sont visées par les règlements d'urbanisme.

Section 2 Les inspections

Article 93 Désignation des inspecteurs

Tout employé de la Ville dont le poste fait partie de l'unité administrative désignée comme le « Service de l'urbanisme et du développement durable » possède les obligations et les pouvoirs prévus à la présente section et à la section 3 du présent chapitre.

Tout employé de la Ville désigné par application du premier alinéa est appelé ci-après « inspecteur ».

Article 94 Droit de procéder à une inspection

Un inspecteur peut visiter et examiner sur le territoire de la Ville un immeuble ainsi que tous les biens meubles qui s'y trouvent, et ce, pour l'un ou l'autre des buts suivants :

1º Constater le respect des règlements pris par le Conseil municipal en matière d'urbanisme ou par le gouvernement et dont l'application relève de la Ville;
2º Vérifier un renseignement ou une information dans le cadre d'une étude ou d'un processus de décision en urbanisme;
3º Constater un fait nécessaire à la délivrance d'une autorisation prévue au chapitre II.

Cette visite, appelée « inspection », doit se réaliser à une heure raisonnable en fonction de son but et des circonstances dans lequel elle se déroule. Elle n'est pas tenue d'être annoncée d'avance auprès du propriétaire ou de l'occupant de l'immeuble qu'elle vise.

Article 95 Exercice de l'inspection

Un inspecteur peut, lors d'une inspection, poser tout geste permettant à celui-ci d'atteindre son but. Sont des exemples de gestes le fait de prendre une photo ou des notes, enregistrer un son, faire un vidéo, mesurer, effectuer un test ou prendre un échantillon.

L'inspecteur peut aussi être accompagné lors de son inspection, de toute personne possédant une expertise dans un domaine précis, notamment pour sa sécurité ou la vérification de normes techniques complexes, la prise de mesures ou d'échantillons ou la réalisation d'un test. Cette personne, lorsqu'accompagnée par l'inspecteur, est autorisée à poser les mêmes gestes que lui.

Article 96 Droits et obligations d'une personne lors d'une inspection

Toute personne, au cours de l'inspection, peut exiger de l'inspecteur qu'il s'identifie au moyen de sa carte d'identité ou de son certificat attestant qu'il est titulaire du droit de procéder à une inspection, délivré par la Ville.

L'occupant d'un immeuble faisant l'objet d'une inspection doit fournir à l'inspecteur une aide raisonnable, notamment en lui donnant accès aux endroits qu'il désire inspecter.

Quiconque empêche ou entrave une inspection est passible d'une amende de 500,00 $. Ce montant est doublé en cas de récidive.

Section 3 Avis, arrêt de travaux et suspension

Article 97 Avis

Tout inspecteur peut, lorsqu'il constate sur tout immeuble une infraction aux dispositions de tout règlement d'urbanisme, signifier un avis écrit au contrevenant.

L'avis doit informer minimalement le contrevenant de la nature de l'infraction constatée ainsi que des correctifs qu'il doit apporter pour se rendre conforme.

Article 98 Ordre d'arrêt de travaux

Tout inspecteur peut, lorsqu'il constate des travaux, des interventions ou des usages allant à l'encontre soit d'une disposition d'un règlement relevant de sa compétence, soit d'une autorisation délivrée par la Ville, ordonner que soient arrêtés ces travaux, interventions ou usages.

Cet ordre, qui prend la forme d'une affiche installée bien en vue à l'endroit où ils ont été constatés, doit indiquer les motifs qui le justifient, les coordonnées de l'inspecteur qui l'a donné ainsi que la peine auquel s'expose toute personne qui ne le respecte pas.

S'expose à une amende de 200,00 $ à 1000,00 $ dans le cas d'une personne physique et de 1000,00 $ à 2000,00 $ dans le cas d'une personne morale, toute personne qui :

1º À l'exception d'un inspecteur ou de tout autre employé de la Ville, déplace, rend illisible ou retire un ordre d'arrêt;
2º Poursuit des travaux, une intervention ou un usage pour lequel un ordre d'arrêt a été délivré;

Ces amendes sont doublées en cas de récidive.

Article 99 Ordre d'évacuation et de non-occupation

Tout inspecteur qui constate la présence d'un lieu dont l'occupation représente un danger pour la santé ou la sécurité des personnes peut en ordonner l'évacuation dans les plus brefs délais possibles, ainsi que la cessation de son occupation.

Cet ordre, qui prend la forme d'une affiche installée bien en vue à l'endroit où la situation a été constatée, doit indiquer les motifs qui le justifient, les coordonnées de l'inspecteur qui l'a donné ainsi que la peine auquel s'expose toute personne qui ne le respecte pas.

S'expose à une amende de 200,00 $ à 1000,00 $ dans le cas d'une personne physique et de 1000,00 $ à 2000,00 $ dans le cas d'une personne morale, toute personne qui :

1º À l'exception d'un inspecteur ou de tout autre employé de la Ville, déplace, rend illisible ou retire un ordre d'évacuation ou de non-occupation;
2º Refuse d'obtempérer à un ordre d'évacuation et de non-occupation;

Ces amendes sont doublées en cas de récidive.

Section 4 Engagement de procédures judiciaires

Article 100 Poursuite pénale

Tout inspecteur est habileté à intenter une poursuite pénale au nom de la Ville lorsqu'il constate une infraction prévue à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la Ville, incluant le présent règlement, ainsi qu'à tout règlement émanant du gouvernement du Québec dont l'application relève de la Ville.

La poursuite pénale est intentée au moyen d'un constat d'infraction, en vertu des procédures prévues au Code de procédure pénale.

Article 101 Recours en application d'une loi habilitante

Tout inspecteur peut recommander au Conseil municipal que ce dernier entreprenne toute procédure, tout recours civil ou toute mesure que ce dernier est autorisé à prendre en vertu d'une loi, et ce, afin de faire respecter un règlement d'urbanisme, notamment l'application des articles 227 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Chapitre V Dispositions transitoires et finales

Article 102 Remplacement de règlement

Le présent règlement remplace le *Règlement sur les permis et certificats numéro 404* ainsi que le *Règlement de démolition numéro 409.*

Article 103 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Johanne Beaulac, mairesse

Me Manon Thériault, greffière

Annexe A - Liste des bâtiments désignés

Le tableau qui suit répertorie l'ensemble des bâtiments qualifiés de « bâtiments désignés ». Un bâtiment indiqué au tableau est assujetti, relativement à sa démolition, à l'obtention d'un permis de démolition en application de la section 6 du chapitre 2 du présent règlement. Un autre règlement peut aussi y faire référence.

Dans ce tableau, les titres de colonnes ont la signification suivante :

1º « **Numéro** » : Le numéro de l'entrée dans le document intitulé « *4.1: Macro-Inventaire des Bâtiments patrimoniaux de la Municipalité Régionale de Comté de Roussillon »*, réalisé à l'été et l'automne 2011 par Michel Létourneau, architecte, et Flavie Létourneau, stagiaire. Comme tous les bâtiments de ce macro-inventaire n'ont pas été retenus comme bâtiments désignés, la présence de sauts dans l'ordre des numéros est normale;
2º « **Adresse** » : Le numéro d'immeuble et le nom de la voie (avec son générique) où est situé le bâtiment, tel qu'il était à la date d'entrée en vigueur du règlement. Le nom de la rue (sans le générique) puis le numéro d'immeuble déterminent l'ordre de présentation dans le tableau;
3º « **Valeur patrimoniale** » : La cote de la valeur patrimoniale de l'immeuble telle qu'elle était dans le macro-inventaire mentionné plus haut;
4º « **Notes** » : Ajout d'information utile au lecteur.

Numéro	Adresse	Cote	Note
54	1575, route Édouard-VII	3	Le registre de la MRC la localise au numéro d'immeuble « 1560 »
53	1585, route Édouard-VII	4	
52	1705, route Édouard-VII	2	
51	1775, route Édouard-VII	3	
56	1810, route Édouard-VII	3	Le registre de la MRC la localise au numéro d'immeuble « 1830 ». Elle a été déménagée
58	2220, route Édouard-VII	4	Le registre de la MRC la localise au numéro d'immeuble « 2200 »
48	2635, route Édouard-VII	4	
61	2655, route Édouard-VII	2	
60	2660, route Édouard-VII	3	
47	2665, route Édouard-VII	4	
62	2720, route Édouard-VII	5	
45	2905-2913, route Édouard-VII	2	Le registre de la MRC la localise au numéro d'immeuble « 2905 » seulement
63	2940-2942, route Édouard-VII	3	
44	2955-2959, route Édouard-VII	2	Le registre de la MRC la localise au numéro d'immeuble « 2955 » seulement
49	2980, route Édouard-VII	2	
43	3005-3009, route Édouard-VII	4	Le registre de la MRC la localise au numéro d'immeuble « 3005 » seulement
42	3025, route Édouard-VII	3	
10	3030, route Édouard-VII	3	
11	3050, route Édouard-VII	3	
41	3055, route Édouard-VII	3	
12	3060, route Édouard-VII	2	
40	3065, route Édouard-VII	2	
13	3140, route Édouard-VII	2	
38	3145, route Édouard-VII	2	
37	3155, route Édouard-VII	2	
36	3225-3227, route Édouard-VII	3	Le registre de la MRC la localise au numéro d'immeuble « 3225 » seulement
15	3350, route Édouard-VII	3	
16	3390, route Édouard-VII	2	
34	3915, route Édouard-VII	4	
19	4080, route Édouard-VII	2	
21	4120, route Édouard-VII	2	

Numéro	Adresse	Cote	Note
22	4300, route Édouard-VII	2	
23	4400, route Édouard-VII	3	
30	4435, route Édouard-VII	2	
25	4490, route Édouard-VII	2	
27	4790, route Édouard-VII	3	
127	135, rue Marthe	3	
68	1, montée Monette	2	
69	2, montée Monette	3	
70	4, montée Monette	2	
67	11, montée Monette	2	
66	13, montée Monette	2	
64	21, montée Monette	2	
9	26, montée Monette	2	
73	38, montée Monette	2	
7	44, montée Monette	2	
6	48, montée Monette	2	
3	50-54, montée Monette	2	Le registre de la MRC la localise au numéro d'immeuble « 50-52 » seulement
1	75, montée Monette	2	
126	12, rang St- Philippe	3	
118	101, rang St-André	5	
111	113, rang St-André	4	Serait le plus vieux bâtiment de Saint-Philippe
113	130, rang St-André	4	
119	134, rang St-André	3	
120	135, rang St-André	2	
106	160, rang St-André	3	
108	170, rang St-André	2	
110	172, rang St-André	3	
112	180, rang St-André	4	
114	184, rang St-André	3	
115	187, rang St-André	2	
117	190, rang St-André	3	
122	196, rang St-André	5	
99	3, rang St-Claude	2	
98	8, petit rang St-Claude	2	
97	9, rang St-Claude	2	
93	20, petit rang St-Claude	3	Le registre de la MRC indique erronément que le générique est « rang » seulement
94	40, rang St-Claude	2	Le registre de la MRC indique erronément que le générique est « montée »
91	45, rang St-Claude	3	
105	77, rang St-Claude	3	
96	95, rang St-Claude	4	
95	100, rang St-Claude	4	
101	130, rang St-Claude	3	
92	445, montée St-Claude	2	
123	2, rang St-Joseph-nord	5	
75	50, rang St-Marc	3	
76	74, rang St-Marc	3	
77	80, rang St-Marc	2	
78	88, rang St-Marc	2	

Numéro	Adresse	Cote	Note
79	90, rang St-Marc	2	
81	116, rang St-Marc	4	
82	126, rang St-Marc	3	
84	140, rang St-Marc	3	
85	151, rang St-Marc	3	
86	168, rang St-Marc	3	
87	174, rang St-Marc	2	
88	179, rang St-Marc	5	
90	198, rang St-Marc	3	