

RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS NUMERO 149-2015

Ville de Danville



2015



TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	3
1.1	TITRE DU RÈGLEMENT	3
1.2	ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS	3
1.3	TERRITOIRE ASSUJETTI	3
1.4	PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT	3
1.5	INVALIDITÉ PARTIELLE	3
1.6	DOMAINE D'APPLICATION	4
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	4
2.1	RÈGLES D'INTERPRÉTATION COMMUNES À TOUS LES RÈGLEMENTS	4
CHAPITRE 3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
3.1	FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	4
3.2	RÈGLEMENTS ADMINISTRÉS ET APPLIQUÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	4
3.3	FONCTIONS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	5
3.4	DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	5
3.5	DROIT DE VISITE	5
3.6	RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE	5
3.7	AVIS D'INFRACTION	6
3.8	AMENDE ET EMPRISONNEMENT	7
3.9	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES À L'ABATTAGE DES ARBRES	7
3.10	AUTRES RECOURS EN DROIT CIVIL	7
CHAPITRE 4	DISPOSITIONS RELATIVES À TOUS LES PERMIS ET CERTIFICATS	8
4.1	FORME DE LA DEMANDE	8
4.2	MODALITÉS D'ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS	8
4.3	DÉLAIS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	9
4.4	AFFICHAGE DU PERMIS ET CERTIFICAT	9
4.5	MODIFICATION DES ACTIVITÉS AUTORISÉES	9
4.6	RENOUVELLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS	9
CHAPITRE 5	DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS DE LOTISSEMENT	9
5.1	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT	9
5.2	FORME DE LA DEMANDE	10



Danville

RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS NUMERO 149-2015

5.3	CONTENU DU PLAN PROJET DE LOTISSEMENT.....	10
5.4	ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	10
5.5	VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	11
5.6	MUNICIPALISATION DES RUES	11

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION.....11

6.1	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	11
6.2	FORME DE LA DEMANDE	12
6.3	RÉSIDENCE EN MILIEU RURAL	13
6.4	CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION	13
6.5	ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION	14
6.6	CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	14
6.7	NÉCESSITÉ DE VÉRIFICATION D'ALIGNEMENT	15

CHAPITRE 7 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES CERTIFICATS D'AUTORISATION.....15

7.1	OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	15
7.2	FORME DE LA DEMANDE	15
7.2.1	EXCAVATION DU SOL, TRAVAUX DE DÉBLAI OU DE REMBLAI, ENLÈVEMENT DE LA COUVERTURE VÉGÉTALE, TRAVAUX SUR LES RIVES OU DANS LES PLAINES INONDABLES	16
7.2.2	DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT PERMANENT DE PLUS DE 10 M ²	16
7.2.3	RÉPARATION D'UN BÂTIMENT PERMANENT DE PLUS DE 10 M ²	16
7.2.4	DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT PERMANENT DE PLUS DE 10 M ²	16
7.2.5	CONSTRUCTION, INSTALLATION ET MODIFICATION DE TOUTE ENSEIGNE SAUF CELLES VISÉES À L'ARTICLE 11.6 DU RÈGLEMENT DE ZONAGE	17
7.2.6	MISE EN PLACE OU REMPLACEMENT D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE	17
7.2.7	INSTALLATION D'UNE PISCINE	18
7.2.8	INSTALLATION D'UN PUIT D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE:	18
7.2.9	ABATTAGE D'UN ARBRE EN VERTU DES DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT DE ZONAGE	19
7.3	ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	19
7.4	VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	19

CHAPITRE 8 TARIFS D'HONORAIRES POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS20

8.1	TARIF DES PERMIS.....	20
8.1.1	PERMIS DE LOTISSEMENT	20
8.1.2	PERMIS DE CONSTRUCTION	20
8.2	TARIF DES CERTIFICATS D'AUTORISATION	21

CHAPITRE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR.....21

9.1	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	21
-----	------------------------	----



CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « **Règlement relatif aux permis et certificats** » et porte le numéro 149-2015. Il est adopté en vertu de l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1).

1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Tous les règlements ou toute partie d'un règlement concernant des dispositions relatives aux permis et certificats et à l'administration des règlements d'urbanisme, déjà adoptés ou en vigueur, sont remplacés par le présent règlement.

De plus, à moins d'une spécification expresse à ce contraire, toute disposition de tout autre règlement municipal incompatible avec une disposition du présent règlement est abrogée à toutes fins que de droit.

Cependant, telles abrogations n'affectent pas les procédures intentées sous l'autorité desdits règlements désormais abrogés, jusqu'à règlement final et exécution.

1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Danville.

1.4 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT

Le présent règlement touche toute personne morale et toute personne physique de droit privé ou de droit public.

1.5 INVALIDITÉ PARTIELLE

Le Conseil municipal adopte et décrète ce règlement dans son ensemble, chapitre par chapitre, section par section et également article par article.

Dans le cas où une partie du présent règlement serait déclarée nulle par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres parties ne seront d'aucune façon affectées par de telles décisions et continueront de s'appliquer.



1.6 DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement édicte les dispositions relatives à la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat.

Il définit également les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné par le Conseil de la Ville de Danville dans l'application des différents règlements d'urbanisme adoptés par ce Conseil.

Il prescrit les contraventions, les sanctions et les recours utiles à l'application et au respect des règlements d'urbanisme de la Ville de Danville.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 RÈGLES D'INTERPRÉTATION COMMUNES À TOUS LES RÈGLEMENTS

Les règles d'interprétation que l'on retrouve au chapitre 2 du *Règlement de zonage* en vigueur s'appliquent au présent règlement et en font partie intégrante comme si ledit chapitre y était reproduit en totalité.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné aux fins du présent règlement et des règlements mentionnés à l'article 3.2 est l'inspecteur en bâtiment que le Conseil nomme à cette fin.

3.2 RÈGLEMENTS ADMINISTRÉS ET APPLIQUÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

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

1. Le Règlement de zonage numéro 146-2015;
2. Le Règlement de lotissement numéro 148-2015
3. Le Règlement de construction numéro 147-2015;
4. Le Règlement sur les Plans d'implantation et d'intégration architecturale numéro 488 ;
5. Le Règlement sur les dérogations mineures numéro 520.
6. Et tous autres règlements issus de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q. c. A-19.1)*



3.3 FONCTIONS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné est responsable du contrôle, de l'application et de la surveillance des règlements de zonage, de lotissement, de construction, du règlement sur les dérogations mineures et du présent règlement de sorte que toute construction soit érigée, implantée, transformée ou occupée et que tout usage soit exercé conformément aux normes prescrites. Il est responsable de l'émission des permis et certificats conformément aux dispositions de la Loi et du présent règlement.

3.4 DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions doit s'assurer de :

1. Recevoir toute demande de permis ou certificat pour analyse;
2. Émettre tout permis ou certificat spécifiquement requis en conformité avec les dispositions du présent règlement pour l'exécution de tout travail ou toute opération assujettie aux dispositions des règlements de zonage, de lotissement, de construction et au présent règlement;
3. Refuser tout permis ou certificat demandé pour des travaux ou opérations assujetties aux règlements de zonage, de lotissement, de construction et au présent règlement ne répondant pas aux normes et conditions prescrites par ces règlements;
4. Tenir un registre des permis et certificats émis ou refusés;
5. Conserver un dossier composé des plans et documents fournis lors des demandes de permis ou certificat;
6. Empêcher ou suspendre la construction de bâtiments érigés en contravention à la demande de permis.

3.5 DROIT DE VISITE

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, entre 7 heures et 19 heures, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si le présent règlement y est exécuté. Les propriétaires, locataires ou occupants des maisons, bâtiments et édifices sont obligés de recevoir l'inspecteur et de répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

3.6 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE

Le propriétaire a l'entière responsabilité d'exécuter ou de faire exécuter tous les travaux selon les exigences du présent règlement, du Règlement de zonage, du Règlement de construction et du Règlement de lotissement.



Ni l'octroi d'un permis, ni l'approbation des plans, ni les inspections faites par l'inspecteur ne peuvent relever le propriétaire de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux suivant toutes les prescriptions des règlements d'urbanisme de la Ville.

3.7 AVIS D'INFRACTION

Commet une infraction, toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions applicables des règlements d'urbanisme.

Le Conseil municipal autorise de façon générale le fonctionnaire désigné, à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toutes dispositions des règlements d'urbanisme et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer des constats d'infractions utiles à cette fin.

La signification d'un constat d'infraction peut être faite lors de la perpétration de l'infraction ou après celle-ci.

Le fonctionnaire désigné doit aviser tout contrevenant au présent règlement de la nature de l'infraction et l'enjoindre de se conformer à ces règlements par l'émission d'un avis d'infraction. Cet avis devra indiquer :

1. La date de l'avis, le lieu d'infraction, le nom et l'adresse du contrevenant et, s'il y a lieu, le nom et l'adresse du propriétaire;
2. La nature de l'infraction;
3. Les articles du règlement touchés par l'infraction;
4. L'ordre de cesser les travaux ou l'occupation illicite et, s'il y a lieu, les mesures correctives proposées pour se conformer au règlement;
5. Le délai accordé pour corriger l'infraction;
6. Les pénalités dont le contrevenant est passible s'il n'apporte pas les mesures correctives dans le délai accordé.

Toute erreur ou omission dans l'avis d'infraction, dans la mesure où le contrevenant est raisonnablement informé de ce qui lui est reproché, n'invalidera pas les procédures subséquentes intentées par la Ville.

Également, le défaut dans la transmission de l'avis d'infraction n'invalidera pas les procédures subséquentes intentées par la Ville.

La Ville pourra passer outre à l'avis d'infraction lorsque l'urgence ou la nature de l'infraction le justifie ou lorsque le contrevenant ne pourra être rejoint dans les limites de la municipalité ou qu'il se soustrait plus de 12 heures à la remise de l'avis.



3.8 AMENDE ET EMPRISONNEMENT

Toute personne qui contrevient à l'une des dispositions des règlements d'urbanisme commet une infraction et est passible des pénalités suivantes :

1. Si le contrevenant est une personne physique :
 - a. En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 500 \$ et d'une amende maximale de 1 000 \$ et les frais pour chaque infraction;
 - b. En cas de récidive, l'amende minimale est de 1 000 \$ et l'amende maximale de 2 000 \$ et les frais pour chaque infraction.
2. Si le contrevenant est une personne morale :
 - a. En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 1 000 \$ et d'une amende maximale de 2 000 \$ et les frais pour chaque infraction;
 - b. En cas de récidive, l'amende minimale est de 2 000 \$ et l'amende maximale de 4 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes et l'amende pourra être recouvrée à partir du premier jour où l'avis relatif à cette infraction a été donné au contrevenant. Dans ce cas, le contrevenant est passible de cette amende pour chaque jour de l'infraction.

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

3.9 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES À L'ABATTAGE DES ARBRES

L'abattage des arbres fait en contravention avec les dispositions du Règlement de zonage est sanctionné par une amende de 200 \$ par arbre abattu illégalement, et ce, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;

Les montants prévus sont doublés en cas de récidive.

3.10 AUTRES RECOURS EN DROIT CIVIL

En plus des recours par action pénale, la Ville peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme.



CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES À TOUS LES PERMIS ET CERTIFICATS

4.1 FORME DE LA DEMANDE

Toute demande de permis ou de certificat d'autorisation, lorsque de tels permis et certificats sont exigés par les dispositions des chapitres du présent règlement, doit être rédigée sur les formules fournies par la Ville.

4.2 MODALITÉS D'ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Le fonctionnaire désigné émet un permis ou un certificat si :

1. La demande est conforme aux règlements de zonage, de lotissement, de construction et au présent règlement, le cas échéant;
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents nécessaires à la compréhension du projet tel qu'exigé par le présent règlement et, le cas échéant, les plans d'un P.I.I.A. (plan d'implantation et d'intégration architecturale) ont été approuvés conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A19.1)*;
3. La demande est accompagnée, d'un plan d'implantation et des plans, élévations, coupes, détails, devis et autres documents nécessaires à l'autorité compétente pour une compréhension claire de la construction ou de l'usage projeté pour s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées ; les plans doivent être signés (signature originale) et scellés par un membre d'une corporation professionnelle, pour être acceptables.
4. À la demande du fonctionnaire désigné, Toute demande de permis de construction visant la construction d'un nouveau bâtiment doit être accompagnée d'un plan préparé par un arpenteur-géomètre;
5. Dans une zone agricole, le requérant doit fournir une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (C.P.T.A.Q.), permettant la construction d'un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole ou une preuve à l'effet qu'une déclaration a été produite auprès de la C.P.T.A.Q.
6. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
7. Le fonctionnaire désigné dispose de tous les avis techniques du ministère de l'Environnement, s'il y a lieu;
8. Le demandeur dispose de toutes les autorisations requises par le ministère de l'Environnement et autres ministères, s'il y a lieu.

La demande doit indiquer toutes les informations et être accompagnée de tous les documents prescrits dans les chapitres suivants du présent règlement.



4.3 DÉLAIS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Le fonctionnaire désigné délivre un permis dans les 30 jours suivant la date de dépôt de la demande comprenant tous les documents et informations requis, si celle-ci est conforme aux conditions prescrites par le présent règlement.

Dans le cas d'un refus, le fonctionnaire désigné doit faire connaître les motifs de son refus par écrit dans les mêmes délais et il le motive en fonction du présent règlement et des règlements de zonage, de lotissement et de construction.

4.4 AFFICHAGE DU PERMIS ET CERTIFICAT

Le permis de construction ainsi que le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux à un endroit en vue sur le terrain où les dits travaux sont exécutés.

4.5 MODIFICATION DES ACTIVITÉS AUTORISÉES

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

4.6 RENOUVELLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS

Il est permis de renouveler un permis ou certificat une seule fois pour la même durée que celle accordée lors de son émission.

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS DE LOTISSEMENT

5.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

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



5.2 FORME DE LA DEMANDE

Les prescriptions édictées par le présent règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de permis. La demande doit, en outre, faire état de tout autre renseignement pertinent afin de vérifier sa conformité aux normes du Règlement de lotissement et du Règlement de zonage, et être accompagnée de deux (2) copies d'un plan du projet de lotissement, aux fins d'approbation, que le projet prévoit ou non des rues.

5.3 CONTENU DU PLAN PROJET DE LOTISSEMENT

Le plan du projet de lotissement doit être exécuté à une échelle qui ne doit pas être inférieure à 1: 2 000. La demande doit être datée et signée par le propriétaire ou, s'il y a lieu, par son représentant autorisé et doit être obligatoirement accompagnée des renseignements, plans et documents suivants :

1. La délimitation, les dimensions et l'identification cadastrale des lots projetés;
2. La délimitation et l'identification cadastrale des lots adjacents;
3. La localisation des rues actuelles;
4. L'identification des cours d'eau et des lacs;
5. La localisation de toute servitude publique ou privée grevant l'emplacement;
6. L'espace réservé pour les parcs et le pourcentage de cet espace par rapport à la surface totale du lotissement;
7. Le nom et l'adresse du propriétaire;
8. La date, l'échelle et le nord.

Si le plan du projet de lotissement comprend la création d'une nouvelle rue ou le prolongement d'une rue existante, il est nécessaire qu'il contienne les informations complémentaires suivantes :

1. La localisation des rues actuelles, privées ou publiques, avec lesquelles les rues projetées communiquent;
2. Le tracé et l'emprise des rues projetées, en indiquant les longueurs, les largeurs et les pentes;
3. La localisation, l'identification et les dimensions des sentiers de piétons, s'il y a lieu.

5.4 ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Dans les 30 jours suivant le dépôt complet de la demande de permis et des documents exigés, le fonctionnaire désigné étudie la demande et émet un permis de lotissement si, et seulement si, toutes les conditions suivantes sont réunies :

1. La demande, dûment complétée, contient toutes les informations et est accompagnée de tous les plans et documents requis par le présent règlement;
2. Les opérations cadastrales projetées sont conformes aux dispositions du Règlement de lotissement;



3. Lorsque requis par le conseil, conformément au Règlement de lotissement, le propriétaire s'est engagé, par lettre adressée au conseil, à céder à la Ville l'assiette des rues et des sentiers pour piétons montrés sur le plan et destinés à être publics;
4. L'emprise de toute rue projetée constitue un lot distinct;
5. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

Dans le cas où la demande ne répond pas aux conditions du présent chapitre, le fonctionnaire désigné doit faire connaître au demandeur son refus écrit et motivé.

Dans l'un ou l'autre cas, une copie de la formule sur laquelle a été faite la demande doit être retournée au demandeur.

5.5 VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le permis de lotissement est nul et sans effet lorsque l'une des situations suivantes se présente :

1. L'opération cadastrale déposée pour enregistrement au ministère des Ressources naturelles et de la Faune n'est pas en tout point conforme au plan du projet de lotissement soumis à l'appui de la demande de permis de lotissement;
2. L'opération cadastrale n'est pas dûment déposée pour enregistrement au ministère de l'énergie et des ressources naturelles dans les 12 mois suivant la date de l'émission du permis de lotissement. Après ce délai, une nouvelle demande est nécessaire et le tarif payé pour le permis original n'est pas remboursé.

5.6 MUNICIPALISATION DES RUES

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un plan du projet de lotissement et l'émission du permis de lotissement ne créait aucune obligation pour le conseil de municipaliser tout ou partie des rues pouvant être prévues au plan, ni de décréter l'ouverture de celles-ci, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services publics. Les conditions de municipalisation des rues sont précisées au Règlement de lotissement.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION

6.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute nouvelle construction ou agrandissement, transformation ou rénovation d'une construction existante ou addition de bâtiment sans l'obtention d'un permis de construction est prohibée.

Nonobstant ce qui précède, les cas suivants ne nécessitent pas l'obtention d'un permis de construction :



1. La réalisation de travaux de réparation à un bâtiment qui n'affectent pas la structure (ces travaux peuvent cependant nécessiter un certificat d'autorisation);
2. L'érection d'un bâtiment temporaire (ce projet peut cependant nécessiter un certificat d'autorisation);
3. L'érection d'un bâtiment complémentaire d'une superficie au sol inférieure à 5 m².

6.2 FORME DE LA DEMANDE

Les prescriptions édictées par le présent règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de permis. La demande doit être datée et signée par le propriétaire ou, s'il y a lieu, par son représentant autorisé et doit, en outre, faire état de tout autre renseignement pertinent afin de vérifier sa conformité aux normes du Règlement de construction et du Règlement de zonage et être obligatoirement accompagnée des documents suivants :

A. Un plan d'implantation du bâtiment projeté, contenant les informations suivantes :

1. La forme et les dimensions du lot;
2. La localisation des lignes de rue;
3. Les marges de recul avant, arrière et latérales;
4. L'emplacement, les dimensions et la superficie du bâtiment;
5. Les distances entre chaque bâtiment et les lignes de terrain;
6. La localisation, le nombre, le type de recouvrement ainsi que les dimensions des aires de stationnement et des allées de circulation;
7. La localisation et l'identification de tout bâtiment existant ou projeté;
8. Les élévations de la construction;
9. La localisation de la ligne des hautes eaux des cours d'eau et des lacs;
10. La localisation des marécages et des boisés situés sur le terrain;
11. L'échelle du plan;
12. L'identification cadastrale du ou des lots sur lesquels le bâtiment est projeté;

B. Un plan de l'installation de la fosse septique, de l'élément épurateur et de la source d'alimentation en eau potable, s'il y a lieu, lorsqu'il n'existe pas de service d'égout sanitaire et/ou de service d'aqueduc. La demande d'un permis de construction pour un nouveau bâtiment autre qu'un bâtiment complémentaire ou un bâtiment agricole sur des terres en culture (sauf les résidences) et lorsqu'il y a addition d'une ou plusieurs chambres à coucher dans un bâtiment qui existait lors de l'entrée en vigueur du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)* le 12 août 1981, doit être accompagnée de :

1. Une attestation des résultats d'un essai de percolation qui prouvent que le sol est propice à l'établissement d'installations sanitaires et que l'essai a un taux de percolation dont la valeur moyenne doit être supérieure à 0,026 m³/m²/jour (0,65 gl. US/pi²/jour). Ces essais de percolation doivent être répartis uniformément sur l'ensemble du secteur et les résultats de l'essai de percolation ainsi que les travaux concernant l'installation septique doivent en tout temps respecter les normes du



- Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22) et ses amendements;*
2. Une identification du type d'élément épurateur;
 3. Un plan illustrant les installations septiques incluant un plan d'implantation indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux de terrain;
 4. Un plan d'implantation à l'échelle indiquant le site des installations, les puits d'alimentation en eau (qu'ils soient ou non situés sur le terrain de l'installation septique projetée), le bâtiment desservi, les limites du terrain, les cours d'eau et les lacs dans un rayon d'au moins 100 mètres de l'installation septique projetée;
- C. Dans le cas d'un bâtiment visé par le Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.), la demande doit satisfaire les exigences dudit règlement;
- D. Dans le cas d'une utilisation autre qu'agricole dans toutes les zones rurales ou agricoles, le demandeur doit délimiter l'espace non agricole utilisé.

6.3 RÉSIDENCE EN MILIEU RURAL

Toute demande de permis de construction pour une résidence en milieu rural autorisée en vertu des dispositions du Règlement de zonage doit être accompagnée d'un plan localisant la superficie de 5 000 m² prévue au Règlement de zonage et, pour la superficie résiduelle, d'un document comprenant une description du projet de mise en valeur agricole ou forestière prévu.

6.4 CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Aucun permis de construction ne peut être délivré à moins que les conditions suivantes ne soient réunies :

1. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots adjacents distincts sur les plans officiels du cadastre;
2. a) Les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sont déjà installés dans la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur;
Ou
b) Le service d'aqueduc ou d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi est déjà installé dans la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant son installation est en vigueur;
Ou
c) Les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement (R.L.R.Q., chapitre Q-2)* et aux règlements édictés sous son empire;
3. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement.



Le paragraphe 1 du premier alinéa ne s'applique pas aux constructions sur un terrain d'une superficie supérieure à un hectare et situé dans une zone agricole décrétée en vertu de *la Loi sur la protection du territoire agricole (L.R.Q., chapitre P-41.1)*.

Les paragraphes 1, 2a), 2b) et 3 du premier alinéa ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture.

6.5 ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Dans les 30 jours suivant le dépôt complet de la demande de permis et des documents exigés, le fonctionnaire désigné étudie la demande et émet un permis de construction, si et seulement si toutes les conditions suivantes sont réunies :

1. La demande, dûment complétée, contient toutes les informations et est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions du présent règlement;
2. La construction projetée est conforme aux dispositions du Règlement de zonage, du Règlement de lotissement et du Règlement de construction et du présent règlement;
3. Le tarif requis pour l'obtention du permis a été payé.

Dans le cas où la demande ne répond pas aux conditions du présent chapitre, le fonctionnaire désigné doit faire connaître au demandeur son refus écrit et motivé.

Dans l'un ou l'autre cas, il doit retourner au requérant un exemplaire des plans et des documents annexés à la demande et garder un autre exemplaire dans les archives de la Ville.

6.6 CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction est nul et sans effet dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1. Les travaux de construction n'ont pas débuté dans les trois (3) mois suivants la date de l'émission du permis;
2. Les travaux sont interrompus pendant une période continue de six (6) mois;
3. Les travaux relatifs à la finition intérieure et extérieure du bâtiment ne sont pas terminés dans les 12 mois suivant la date de l'émission du permis. Après ce délai, une nouvelle demande est nécessaire et le tarif payé pour le permis original n'est pas remboursé.

Dans ces cas, si le constructeur ou le propriétaire désire commencer ou continuer la construction, il devra se pourvoir d'un nouveau permis de construction.



6.7 NÉCESSITÉ DE VÉRIFICATION D'ALIGNEMENT

Tout détenteur de permis de construction doit, dès que le creusage des fondations est terminé et avant que celles-ci ne soient commencées, aviser l'inspecteur en bâtiments qui, dans le jour ouvrable suivant, devra visiter les lieux et constater si l'alignement prescrit a été observé.

CHAPITRE 7 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES CERTIFICATS D'AUTORISATION

7.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

1. Tout projet de changement d'usage d'un immeuble;
2. Tous les travaux de remblai ou de déblai de plus 3 m³ de terre;
3. Le déplacement ou la démolition de tout bâtiment permanent d'une superficie au sol de plus de 10 m²;
4. Les travaux de réparation à un bâtiment (sauf les travaux d'entretien qui ne modifient pas le bâtiment), si ces travaux modifient le bâtiment ou si les travaux concernent les matériaux de revêtement extérieur, l'ouverture d'une porte ou fenêtre, un escalier, ou n'ont pas d'incidence sur la structure;
5. L'implantation d'une piscine;
6. La construction, l'installation, la modification, le déplacement et le remplacement de toute enseigne existante ou projetée;
7. La mise en place ou le remplacement d'une installation septique;
8. L'installation d'un puits d'approvisionnement en eau potable;
9. L'abattage d'un arbre régi selon les dispositions du Règlement de zonage.

7.2 FORME DE LA DEMANDE

Les prescriptions édictées par le présent règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de certificat d'autorisation et celle-ci doit faire état de tous les autres renseignements pertinents afin de vérifier sa conformité aux dispositions du Règlement de zonage, du Règlement de lotissement, du Règlement de construction et du Règlement fixant les conditions d'émission des permis de construction, et être accompagnée de deux copies des plans et documents ci-après prescrits, selon le type d'activité projetée.



7.2.1 Excavation du sol, travaux de déblai ou de remblai, enlèvement de la couverture végétale, travaux sur les rives ou dans les plaines inondables

La demande doit être accompagnée d'un plan indiquant :

1. Les limites du terrain visé;
2. L'identification cadastrale du terrain visé;
3. Les dimensions et la superficie du terrain visé;
4. La localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
5. La localisation des servitudes, des lignes de rue, des bâtiments, des cours d'eau, des lacs, marécages et boisés;
6. La topographie existante par des cotes ou lignes d'altitude;
7. Le nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents;
8. Les motifs des travaux prévus;
9. Le mode de construction, les matériaux utilisés, la dimension et la localisation des travaux, l'aménagement proposé;
10. Dans le cas de travaux en zone marécageuse, la demande doit en plus être accompagnée d'une étude d'impact sur l'environnement préparée par un spécialiste accrédité par une corporation ou une association professionnelle.

7.2.2 Déplacement d'un bâtiment permanent de plus de 10 m²

La demande doit être accompagnée d'un document indiquant :

1. L'identification cadastrale du terrain où est localisé le bâtiment à déplacer;
2. L'itinéraire projeté ainsi que la date et l'heure prévue pour le déplacement;
3. La durée probable du déplacement;
4. L'identification cadastrale du terrain où doit être implanté le bâtiment.

7.2.3 Réparation d'un bâtiment permanent de plus de 10 m²

La demande doit être accompagnée d'un document indiquant :

1. La nature et les caractéristiques de la réparation et les matériaux employés;
2. La durée anticipée des travaux;
3. L'évaluation du coût des travaux.

7.2.4 Démolition d'un bâtiment permanent de plus de 10 m²

La demande doit être accompagnée :

1. D'un document indiquant :
 - a. la durée anticipée des travaux;



- b. l'évaluation du coût des travaux;
- c. d'une photographie de la construction à démolir.
2. D'un plan à l'échelle illustrant :
 - a. les limites du terrain visé;
 - b. les parties de la construction devant être démolies;
 - c. les parties de la construction devant être conservées.
3. D'un plan illustrant :
 - a. les limites du terrain visé;
 - b. l'identification cadastrale;
 - c. la projection au sol des bâtiments existants sur le terrain et l'identification de celui faisant l'objet de la démolition;
 - d. la localisation des cours d'eau et lacs situés sur le terrain visé ou à moins de 100 mètres de ce dernier;
 - e. les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
6. D'un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain dans les 15 jours ouvrables suivants la démolition.

7.2.5 Construction, installation et modification de toute enseigne sauf celles visées à l'article 11.6 du Règlement de zonage

La demande doit être accompagnée :

1. Des plans et devis identifiant la hauteur, la superficie, le contenu, la structure, le mode de fixation, les matériaux et le type d'éclairage;
2. D'un plan indiquant :
 - a. les limites du terrain;
 - b. la localisation des bâtiments.
3. La localisation des enseignes existantes et de celle qui fait l'objet de la demande, en indiquant la distance entre celles-ci et :
 - a. les lignes de lot;
 - b. les bâtiments;
 - c. d'un échéancier de réalisation.
4. Le cas échéant, une copie de l'entente avec le propriétaire du terrain visé.

7.2.6 Mise en place ou remplacement d'une installation septique

La demande doit être accompagnée :

1. D'un plan illustrant les installations septiques incluant un plan d'implantation indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux de terrain;
2. D'une attestation des résultats d'un essai de percolation. Les résultats dudit essai de percolation doivent prouver que le sol est propice à l'établissement d'installations sanitaires et que l'essai a un taux de percolation dont la valeur moyenne doit être supérieure à $0,026 \text{ m}^3/\text{m}^2/\text{jour}$ ($0,65 \text{ gl. US}/\text{pi}^2/\text{jour}$). Ces essais de percolation doivent

être répartis uniformément sur l'ensemble du secteur et les résultats de l'essai de percolation ainsi que les travaux concernant l'installation septique doivent respecter en tout temps les normes du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22)* et ses amendements;

3. De l'identification du type d'élément épurateur;
4. D'un plan d'implantation à l'échelle indiquant le site des installations, les puits d'alimentation en eau qu'ils soient ou non sur le même terrain que l'installation septique projetée, le bâtiment desservi, les limites du terrain, les cours d'eau et les lacs dans un rayon d'au moins 100 mètres de l'installation septique projetée;
5. D'une attestation de conformité accompagnée de photographies du champ d'épuration et de la fosse septique provenant d'un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière. Ces documents doivent être transmis dans les 30 jours suivant le recouvrement de l'installation septique.

7.2.7 Installation d'une piscine

La demande doit être accompagnée :

1. D'un plan indiquant :
 - a. les limites du terrain;
 - b. la localisation des bâtiments;
 - c. la localisation des installations septiques;
 - d. la localisation projetée de la piscine et la distance de celle-ci par rapport aux enceintes et aux bâtiments présents sur le terrain;
 - e. la localisation des ouvertures dans les enceintes et leur distance par rapport aux autres bâtiments présents sur le terrain;
 - f. s'il y a lieu, la localisation de la promenade;
 - g. la localisation des accessoires reliés à la piscine (filtreur, pompe, promenade, etc.).
2. D'un document décrivant :
 - a. la hauteur et le type des enceintes;
 - b. la promenade à être aménagée;
 - c. les aménagements prévus pour éviter qu'on puisse se servir des accessoires reliés à la piscine pour escalader.

7.2.8 Installation d'un puits d'approvisionnement en eau potable:

La demande doit être accompagnée d'un document indiquant :

1. Le type de puits;
2. La distance par rapport aux éléments suivants:
 - a. aux terres en culture et aux sites d'épandage, dans un rayon de 100 mètres du puits;



- b. aux installations de stockage d'engrais de ferme, d'engrais minéraux ou de matières résiduelles fertilisantes, dans un rayon de 30 mètres du puits ;
- c. aux installations de stockage de déjections animales ou de matières résiduelles fertilisantes à même le sol, dans un rayon de 300 mètres du puits;
- d. aux enclos d'hivernage de bovins de boucherie, dans un rayon de 75 mètres du puits;
- e. aux installations septiques dans un rayon de 30 mètres du puits.

L'installation d'un puits ne peut se faire qu'en conformité avec le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2)* et ses amendements.

7.2.9 Abattage d'un arbre en vertu des dispositions du Règlement de zonage

La demande doit être accompagnée :

1. D'un plan localisation l'arbre à abattre et les limites du terrain, du trottoir et de la rue;
2. Le cas échéant, d'une preuve que l'arbre rencontre une des trois conditions prévues au Règlement de zonage permettant l'abattage d'un arbre.

7.3 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Dans les 30 jours suivant la date du dépôt de la demande de certificat d'autorisation, ou dans les 15 jours s'il s'agit d'un usage ou d'une construction temporaire, l'inspecteur en bâtiment étudie la demande et émet le certificat lorsque sont réunies toutes les conditions suivantes :

1. La demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions du présent règlement;
2. Les travaux projetés sont conformes au Règlement de zonage et au Règlement de construction;
3. Le tarif requis pour l'obtention du certificat a été payé.

Dans le cas où la demande ne répond pas aux conditions du présent chapitre, le fonctionnaire désigné doit faire connaître au demandeur son refus écrit et motivé.

Dans l'un ou l'autre cas, une copie de la formule sur laquelle a été faite la demande doit être retournée au demandeur.

7.4 VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est nul et sans effet dans l'une des situations suivantes :

1. Les travaux concernés n'ont pas débuté dans les 60 jours suivants la date d'émission du certificat;



2. Les travaux ne sont pas terminés dans les 12 mois suivant la date d'émission du certificat. Après ce délai, une nouvelle demande est nécessaire et le tarif payé pour le permis original n'est pas remboursé;
3. Dans le cas d'un déplacement de bâtiment, le déplacement n'a pas eu lieu à la date prévue.

Dans tous les cas, après ces délais, une nouvelle demande est nécessaire et le tarif payé pour le permis original n'est pas remboursé.

CHAPITRE 8 TARIFS D'HONORAIRES POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

8.1 TARIF DES PERMIS

8.1.1 Permis de lotissement

Le tarif pour l'émission de tout permis de lotissement est établi à 20\$ pour chacun des lots créés à la suite de l'opération cadastrale.

8.1.2 Permis de construction

Le tarif pour l'émission de tout certificat d'autorisation est établi dans le tableau ci-après.

PERMIS DE CONSTRUCTION	DURÉE DU PERMIS	TARIFICATION
Construction d'un nouveau bâtiment principal	12 mois	50,00 \$
Agrandissement ou transformation de bâtiment	12 mois	30,00 \$
Rénovation de bâtiment	6 mois	20,00 \$
Certificat d'autorisation	3 mois	20,00 \$
Installation septique	6 mois	75,00 \$
Ouvrage de captage des eaux souterraines	3 mois	75,00 \$
Construction Bâtiments accessoires tels que garage pour automobile, abri d'auto, remise, hangar, galerie, patio, terrasse, etc.	12 mois	20,00 \$
Renouvellement Autres	Même durée que le permis initial	20,00 \$



Danville

8.2 TARIF DES CERTIFICATS D'AUTORISATION

Le tarif pour l'émission de tout certificat d'autorisation est établi dans le tableau ci-après.

CERTIFICATS	TARIFICATION
Réparation d'une construction	20,00 \$
Déplacement, enlèvement ou démolition d'un bâtiment permanent d'une superficie au sol de plus de 10 m ²	20,00 \$
Construction, installation, modification, déplacement ou remplacement de toute enseigne ou panneau réclame existant ou projeté	20,00 \$
Installation d'une piscine ou spas	20,00 \$
Implantation d'une installation septique ¹ (bâtiment existant)	100,00 \$
Installation d'un puits (bâtiment existant)	100,00 \$
Installation d'une clôture ou autres constructions	20,00 \$

CHAPITRE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

9.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

Donné à Danville, ce 5 octobre 2015.

Michel Plourde
Maire

Caroline Lalonde
Directrice générale et secrétaire-trésorière

¹ Un montant de 35\$ sera remboursé au contribuable suivant la réception de l'attestation de réalisation de travaux conformes par l'entrepreneur.



NUMÉRO DE RÈGLEMENT	ADOPTION	ENTRÉE EN VIGUEUR
149-2015	5 octobre 2015	

RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS NUMERO 149-2015