
TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	1-1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1-1
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT	1-1
ARTICLE 2	TERRITOIRE ASSUJETTI.....	1-1
ARTICLE 3	ANNEXES.....	1-1
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	1-2
ARTICLE 4	INTERPRÉTATION DU TEXTE	1-2
ARTICLE 5	INTERPRÉTATION DES TABLEAUX.....	1-2
ARTICLE 6	MESURES	1-2
ARTICLE 7	TERMINOLOGIE	1-2
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	2-1
SECTION 1	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT	2-1
ARTICLE 8	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	2-1
ARTICLE 9	APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	2-1
ARTICLE 10	RÉCEPTION DE LA DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT	2-1
ARTICLE 11	DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	2-1
ARTICLE 12	POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	2-2
ARTICLE 13	DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN BIEN MEUBLE OU IMMEUBLE	2-4
ARTICLE 14	DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION	2-4
SECTION 2	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS.....	2-7
ARTICLE 15	GÉNÉRALITÉS	2-7
SECTION 3	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU CERTIFICAT	2-9
ARTICLE 16	PERMIS DE LOTISSEMENT	2-9
ARTICLE 17	PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	2-9
ARTICLE 18	CERTIFICAT D'OCCUPATION	2-12

CHAPITRE 3	DOCUMENTS ET PLANS EXIGÉS LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT3-1
SECTION 1	DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT3-1
ARTICLE 19	PERMIS DE LOTISSEMENT3-1
ARTICLE 20	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PLANS DE MORCELLEMENT3-2
ARTICLE 21	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PLANS DE REMPLACEMENT EN TERRITOIRE RÉNOVÉ3-2
SECTION 2	DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION.....3-3
ARTICLE 22	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN BÂTIMENT PRINCIPAL OU UNE CONSTRUCTION ACCESSOIRE3-3
SECTION 3	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION.....3-7
ARTICLE 23	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION3-7
ARTICLE 24	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT.....3-7
ARTICLE 25	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN STATIONNEMENT OU D'UN ESPACE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT3-8
ARTICLE 26	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE3-9
ARTICLE 27	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE CONSTRUCTION OU ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE3-10
ARTICLE 28	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE VENTE DE GARAGE, LA VENTE DE FLEURS, LA VENTE D'ARBRES DE NOËL OU LA VENTE DE PRODUITS AGRICOLES3-10
ARTICLE 29	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉBLAI OU REMBLAI3-11
ARTICLE 30	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR OUVRAGE ET CONSTRUCTION EN ZONE INONDABLE SUR LA RIVE OU LE LITTORAL.....3-12
ARTICLE 31	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES.....3-13
SECTION 4	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION.....3-14
ARTICLE 32	CERTIFICAT D'OCCUPATION3-14
CHAPITRE 4	CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS4-1

ARTICLE 33	PERMIS DE LOTISSEMENT	4-1
ARTICLE 34	PERMIS DE CONSTRUCTION	4-2
ARTICLE 35	CERTIFICAT D'AUTORISATION	4-4
ARTICLE 36	CERTIFICAT D'OCCUPATION	4-4
CHAPITRE 5	DÉLAI DE DÉLIVRANCE, DURÉE DE VALIDITÉ, NULLITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS ET TARIFICATION	5-1
ARTICLE 37	DÉLAI DE DÉLIVRANCE	5-1
ARTICLE 38	DURÉE DE VALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS	5-1
ARTICLE 39	CAS DE NULLITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS	5-1
ARTICLE 40	TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS	5-2
ARTICLE 41	ENTRÉE EN VIGUEUR	5-2

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé «*Règlement sur les permis et certificats de la Ville de Delson*».

ARTICLE 2 TERRITOIRE ASSUJETTI

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

ARTICLE 3 ANNEXES

Toutes les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante, notamment les annexes suivantes :

Annexe « A » - Territoires assujettis aux projets de redéveloppement (5 paragraphe de l'article 34)

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**ARTICLE 4 INTERPRÉTATION DU TEXTE**

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- 1° les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- 2° l'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 3° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 4° toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

ARTICLE 5 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut.

ARTICLE 6 MESURES

Toutes les mesures données dans le présent règlement sont en système international (SI).

ARTICLE 7 TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre 3 du règlement de zonage, en vigueur, de la Ville de Delson.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**SECTION 1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT****ARTICLE 8 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

L'administration du présent règlement est confiée au directeur du Service de l'aménagement du territoire de la Ville de Delson.

ARTICLE 9 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du directeur du Service de l'aménagement du territoire ainsi que de l'inspecteur en bâtiment. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le directeur du Service de l'aménagement du territoire ainsi que de l'inspecteur en bâtiment et autres représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression «service de l'aménagement du territoire» équivaut à l'utilisation de l'expression «autorité compétente».

ARTICLE 10 RÉCEPTION DE LA DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT

Suite au dépôt d'une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation par le requérant, l'officier responsable :

- 1° estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;
- 2° s'assure que le dossier de la demande est complet et voit à ce qu'il soit complet s'il y a lieu. L'officier responsable est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre détail et renseignement qu'il croit nécessaire pour assurer une juste compréhension de la demande afin de s'assurer de la parfaite observance des dispositions des règlements municipaux en vigueur;
- 3° procède à l'étude de la demande pour juger de la conformité ou de la non-conformité de la demande.

ARTICLE 11 DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement et dans tout autre règlement d'urbanisme, l'autorité compétente doit :

- 1° faire l'étude des dossiers relatifs à toute demande de permis et certificat;

-
- 2° analyser les demandes de permis et de certificats, vérifier la conformité aux règlements d'urbanisme des plans, rapports, demandes et autres documents soumis par un requérant ou en son nom;
 - 3° émettre les permis et les certificats lorsque le requérant s'est conformé en tout point aux règlements applicables;
 - 4° lorsque l'autorité compétente constate une contravention aux règlements d'urbanisme, elle doit en aviser le contrevenant et le propriétaire (s'il y a lieu) en émettant un avis d'infraction ou en lui faisant parvenir une lettre à l'intérieur de laquelle on lui explique la nature de l'infraction reprochée tout en lui enjoignant de se conformer aux règlements dans un délai prescrit, déterminé en fonction de la nature de l'infraction;
 - 5° prendre les mesures requises pour faire empêcher ou suspendre tous travaux de construction faits en contravention aux règlements d'urbanisme;
 - 6° sur demande du Conseil, faire rapport des infractions, permis ou certificats d'autorisation délivrés.

ARTICLE 12**POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement municipal et dans tout autre règlement d'urbanisme, l'autorité compétente peut :

- 1° refuser d'émettre un permis ou un certificat lorsque :
 - a) les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux règlements d'urbanisme;
 - b) les renseignements et documents fournis sont inexacts ou erronés;
 - c) le permis et/ou le certificat permettraient un usage ou des travaux non autorisés par l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme.
- 2° exiger du propriétaire qu'il fournisse à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande ou pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions de tout règlement applicable ou pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne seront pas indûment mis en cause;

-
- 3° veiller à faire appliquer toutes les dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme;
 - 4° visiter et inspecter toutes les propriétés immobilières, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur pour s'assurer de l'observance du contrôle des différents règlements d'urbanisme ou pour s'assurer du contrôle des occupations des bâtiments. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant a alors l'obligation de laisser l'autorité compétente faire son travail;
 - 5° prendre les mesures requises pour faire évacuer provisoirement toute construction qui pourrait mettre en péril ou compromettre la sécurité d'autrui et faire exécuter tout ouvrage de consolidation pour assurer la sécurité de la construction;
 - 6° empêcher ou suspendre tous travaux de construction non conformes aux règlements d'urbanisme;
 - 7° empêcher ou suspendre l'occupation, l'utilisation, l'excavation ou le haussement d'un terrain et la construction, l'utilisation, l'installation, la modification, la démolition, le déplacement ou le transport d'un bâtiment, de même que tout ce qui se trouve érigé ou placé sur le terrain ou placé dans ou sur le bâtiment, ou qui s'y trouve rattaché en contravention avec les règlements d'urbanisme;
 - 8° décider que des matériaux, des dispositifs ou une construction soient soumis à des épreuves ou que l'on soumette une preuve aux frais du propriétaire ou de son agent, lorsque de l'avis de l'autorité compétente, ces épreuves ou cette preuve sont nécessaires pour déterminer si les matériaux, les dispositifs ou la construction répondent aux exigences des règlements d'urbanisme;
 - 9° exiger du propriétaire de découvrir à ses frais, tout ouvrage ou portion de celui ayant été couvert sans inspection préalable. Après vérification, si l'ouvrage est jugé non conforme, les travaux devront être modifiés ou repris;
 - 10° exiger, un périmètre de sécurité autour de toute excavation présentant un danger pour le public;
 - 11° demander l'assistance du service de la sécurité publique lorsque des conditions particulières ou l'urgence de la situation le requiert. Tout agent ou représentant du service de la sécurité publique peut alors, aux fins de porter plainte, exiger d'un contrevenant qu'il s'identifie, en fournissant ses nom et adresse et qu'il en fournisse la preuve sur demande;

12° porter plainte à la cour municipale, pour et au nom de la Ville de Delson, pour toute infraction relative aux règlements d'urbanisme. Par ailleurs, lorsque la cause le justifie, l'autorité compétente peut, après obtention auprès du conseil d'une résolution à cet effet sauf lorsque des circonstances particulières ou l'urgence de la situation l'imposent, entamer tout autre recours de droit devant les tribunaux de juridiction compétente.

ARTICLE 13 **DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN BIEN MEUBLE OU IMMEUBLE**

Le propriétaire ou l'occupant d'un bien meuble ou immeuble a les devoirs suivants :

- 1° il est tenu de permettre à l'autorité compétente, de visiter tout bâtiment ou lieu aux fins d'enquête ou de vérification à toute heure raisonnable, relativement à l'exécution ou l'observance des règlements d'urbanisme, des ordonnances ou résolutions de la Ville de Delson;
- 2° il doit, avant d'entreprendre tous travaux nécessitant un permis ou un certificat, avoir obtenu de l'autorité compétente, le permis ou certificat requis. Il est interdit de commencer des travaux avant l'émission du permis ou certificat requis;
- 3° il doit respecter l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Ville de Delson;
- 4° il doit apposer le numéro civique déterminé par la Ville de Delson, sur la façade principale du bâtiment, de façon à ce qu'il soit visible de la rue. Il est à noter que pour tous changements affectant le numérotage civique, un seul numéro civique est attribué par bâtiment;
- 5° dans le cas d'un immeuble commercial, le certificat d'occupation doit être affiché à l'intérieur du bâtiment de manière à être visible, en tout temps.

ARTICLE 14 **DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

Le requérant d'un permis de construction s'engage à :

- 1° s'assurer que les bornes de son terrain sont dégagées du sol et apparentes aux fins d'implantation correcte du bâtiment et aux fins de vérification de l'alignement;

-
- 2° installer sur le site pour lequel un permis de construction a été émis (construction résidentielle, commerciale, publique ou industrielle) et ce, incluant les projets d'agrandissement, un conteneur à déchets d'une capacité suffisante. Le non respect de cette obligation a pour effet de révoquer automatiquement le permis de construction émis;
 - 3° aviser l'autorité compétente avant le remblayage de toute excavation afin de lui permettre de vérifier que les raccordements au réseau public sont installés conformément au règlement applicable;
 - 4° soumettre au service de l'aménagement du territoire, un certificat de localisation du bâtiment terminé, avec cotes et mesures et spécifiant l'emplacement de l'aire de stationnement et si requis par la Ville, la hauteur du solage et la hauteur du bâtiment. Ce certificat qui doit être préparé et signé par un arpenteur-géomètre et est requis lorsqu'il s'agit d'un nouveau bâtiment principal, de l'agrandissement d'un bâtiment principal, d'un garage ou toutes autres constructions permanentes sises sur une fondation ou dalle sur sol, et ce, dès que les fondations sont en place;
 - 5° exécuter ou faire exécuter, à ses frais, les essais et inspections nécessaires pour prouver la conformité des travaux avec les présentes exigences et faire parvenir au service de l'aménagement du territoire, copies de tous les rapports d'essais et d'inspections;
 - 6° aviser par écrit, le service de l'aménagement du territoire dans les trente (30) jours qui suivent le parachèvement des travaux décrits au permis ou certificat.

Un permis de construction donne droit au constructeur d'installer et de maintenir sur le site, durant l'exécution des travaux, les grues, monte-charges, bureaux, hangars, ateliers ou tous les autres outillages et appareils nécessaires à l'exécution des travaux. Ces appareils et ouvrages doivent être enlevés après la fin des travaux.

Ni l'octroi d'un permis, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par l'autorité compétente ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux permis émis et suivant les prescriptions des règlements d'urbanisme.

L'émission d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation par l'officier responsable ne constitue pas une attestation que le projet de construction soumis est entièrement conforme au Code national du bâtiment et autres règlements; le demandeur a la responsabilité de respecter ceux-ci.

Toute modification apportée aux plans et documents après l'émission d'un permis ou d'un certificat doit faire l'objet d'une approbation avant l'exécution des travaux. L'autorité compétente autorise la modification par écrit si elle est conforme aux dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme. Cette autorisation n'a par ailleurs pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

Advenant la vente de l'immeuble alors que des travaux de construction sont en cours, le nouveau propriétaire doit en informer la municipalité par écrit. Un addenda doit alors être apporté au permis de construction dans lequel le nouveau propriétaire s'engage à respecter l'ensemble des clauses et conditions faisant partie intégrante du permis de construction émis par la Ville de Delson au propriétaire ou requérant initial. Cet addenda n'a cependant pas pour effet de prolonger la durée du permis de construction.

Toute personne qui prend possession d'un immeuble en cours de construction, en raison d'une faillite ou dation en paiement, doit se conformer à l'ensemble des clauses et conditions contenues dans le permis de construction émis pour cet immeuble par la Ville de Delson.

Tout permis ou tout certificat doit être affiché de manière à ce qu'il soit bien en vue, durant toute la durée des travaux ou de l'usage autorisé par le permis ou le certificat. De même, une copie portant la mention «approuvé» de tous les plans et devis doit être gardée sur les lieux d'un chantier de construction en cours.

SECTION 2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS**ARTICLE 15 GÉNÉRALITÉS**

Commets une infraction au présent règlement :

- a) Quiconque commets réellement l'infraction;
- b) Quiconque conseille, encourage ou incite une autre personne à faire une chose qui constitue une infraction;
- c) Quiconque accomplit ou omet d'accomplir une chose ayant pour effet d'aider une autre personne de commets une infraction;
- d) Tout propriétaire, locataire ou occupant d'une propriété immobilière ou mobilière qui cause, tolère ou laisse subsister une contravention au présent règlement ou dont la propriété qu'il possède, loue ou occupe n'est pas conforme à l'une de ces dispositions.

Quiconque commets une infraction au présent règlement est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant, peu importe que celui-ci, de même que toute autre personne ayant également commis l'infraction, ont été ou non poursuivis ou déclarés coupables.

Quiconque commets une infraction à l'une des dispositions du présent règlement est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 150,00 \$ et d'au plus 1 000,00 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 250,00 \$ et d'au plus 2 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 250,00 \$ et d'au plus 2 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 450,00 \$ et d'au plus 4 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive.

À défaut du paiement de l'amende ou de l'amende et des frais, le contrevenant est passible de saisie de biens saisissables.

Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Lorsque l'amende ou l'amende et les frais sont encourus par une corporation, association ou une société reconnue par la Loi, cette amende ou cette amende et les frais peuvent être prélevés par voie de saisie et vente de biens et effets de la corporation, association ou société en vertu d'un bref d'exécution émis par la Cour municipale.

La saisie et la vente de biens et effets sont pratiquées de la manière prescrite pour les saisies-exécutions en matières civiles.

La Ville de Delson peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Ville de Delson peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme_(L.R.Q., c.A19.1).

SECTION 3 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU CERTIFICAT**ARTICLE 16 PERMIS DE LOTISSEMENT**

Toute personne qui désire effectuer une opération cadastrale, doit au préalable, obtenir du service de l'aménagement du territoire, un permis de lotissement selon les dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement.

ARTICLE 17 PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute personne qui désire entreprendre des travaux de construction, reconstruction, transformation, agrandissement ou déplacement d'une construction quelconque, ou une partie de construction doit, au préalable, obtenir du service de l'aménagement du territoire, un permis de construction ou un certificat d'autorisation selon les dispositions du présent règlement et de tout autre règlement d'urbanisme. Le tableau du présent article précise si un permis ou un certificat doit être émis selon le type de travaux.

Cependant, aucun permis de construction ou certificat d'autorisation n'est requis pour l'entretien régulier ou les réparations mineures, de même que tout entretien tel que défini au chapitre 3 du règlement de zonage, relatif à la terminologie, à la condition toutefois, qu'aucune modification ne soit apportée aux formes extérieures, au plan, à la structure ou à tout autre élément de base du bâtiment.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ou un certificat d'autorisation ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant, non plus que de l'obligation, dans le doute, de s'enquérir auprès de l'autorité compétente.

Lorsqu'un projet implique l'émission d'un permis de construction et d'un certificat d'autorisation, le permis de construction tient lieu de certificat d'autorisation.

La personne qui a obtenu un permis pour installer une piscine démontable n'est pas tenue de faire une nouvelle demande pour la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions. Pendant la durée des travaux de réinstallation, la personne à qui est délivré le permis doit maintenir les mesures de contrôle d'accès à la piscine prévue au règlement de zonage.

Tableau des constructions et ouvrages nécessitant ou non un permis ou un certificat

TYPE DE CONSTRUCTION ET D'OUVRAGE	PERMIS	CERTIFICAT	AUCUN
BÂTIMENT PRINCIPAL			
- nouvelle construction	●		
- réparation, rénovation et transformation	●		
- agrandissement	●		
CONSTRUCTION ACCESSOIRE			
- garage détaché et attaché	●		
- abri d'auto	●		
- remise	●		
- entrepôt ou atelier industriel	●		
- serre	●		
- pavillon et pergola	●		
- abri-soleil			●
- guichet	●		
- îlot pompe à essence, gaz naturel ou propane	●		
- foyer extérieur			●
- conteneur à déchets			●
- piscine creusée, spa		●	
- piscine hors-terre		●	
- piscine gonflable		●	
ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE			
- thermopompe et autre appareil de même nature			●
- antenne			●
- capteur énergétique			●
- clôture et muret		●	
- haie			●
- équipement de jeux			●
- objet d'architecture du paysage			●
- patio, terrasse		●	
CONSTRUCTION, ÉQUIPEMENT ET USAGE TEMPORAIRE			
- abri d'auto temporaire			●
- tambour			●
- clôture à neige			●

TYPE DE CONSTRUCTION ET D'OUVRAGE	PERMIS	CERTIFICAT	AUCUN
- vente de garage			●
CONSTRUCTION, ÉQUIPEMENT ET USAGE TEMPORAIRE			
- vente d'arbre de Noël		●	
- vente de fleurs		●	
- vente de produits agricoles		●	
- événement promotionnel		●	
- logement accessoire		●	
AUTRES TRAVAUX			
- enseigne		● ⁽¹⁾	
- panneau réclame		●	
- aménagement paysager			●
- ouvrage en zone inondable		●	
- ouvrage sur la rive ou le littoral		●	
- déblai-remblai		●	
- déplacer une construction		●	
- démolir une construction		●	
- transport d'un bâtiment		●	
- usage de la rue durant des travaux		● ⁽²⁾	
- roulotte de chantier, bureau de vente			●
- aménager un stationnement		●	
- aménager un espace de chargement et de déchargement		●	
- abattage d'arbre		●	

- ⁽¹⁾ Font exception à cette exigence, les enseignes suivantes :
- les enseignes annonçant la mise en vente ou en location d'un immeuble ou d'un terrain;
 - les enseignes identifiant les cases de stationnement;
 - les enseignes de chantier de construction (identifiant les travaux, les professionnels et entreprises);
 - les enseignes d'intérêt patrimonial;
 - les enseignes annonçant une campagne sous la responsabilité d'un organisme public ou religieux;
 - les enseignes directionnelles sur un terrain.
- ⁽²⁾ Une copie de ce certificat doit être acheminée au service de police et au service des travaux publics.

ARTICLE 18 CERTIFICAT D'OCCUPATION

Nul ne peut occuper et/ou permettre d'occuper un bâtiment principal autre qu'une habitation ayant fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, sans avoir obtenu au préalable du service de l'aménagement du territoire, un certificat d'occupation.

Le certificat est émis pour tout bâtiment principal, autre qu'une habitation, propre à être occupé. L'émission du certificat doit précéder l'occupation d'un bâtiment nouvellement érigé, d'un bâtiment dont on a changé l'occupation, d'un bâtiment qui a fait l'objet de transformation ou d'un bâtiment qui a été déplacé.

CHAPITRE 3 DOCUMENTS ET PLANS EXIGÉS LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT**SECTION 1 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT****ARTICLE 19 PERMIS DE LOTISSEMENT**

Pour une demande de permis de lotissement, un formulaire de demande de permis de lotissement fourni par la Ville de Delson doit être rempli et doit comprendre pour être valide, les renseignements et documents suivants :

- 1° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire ou de son agent dûment autorisé;
- 2° trois (3) copies du plan de l'opération cadastrale à une échelle 1:1000, 1:500, 1:250, 1:200 ou 1:100 incluant :
 - a) le tracé de toute voie de circulation existante;
 - b) le tracé de toute servitude existante ou requise;
 - c) la localisation des services d'aqueduc, d'égouts, d'électricité, de téléphone, de gaz, s'il y a lieu;
 - d) la localisation des bâtiments existants;
 - e) la localisation des caractéristiques naturelles du terrain, en l'occurrence tout fossé, ruisseau, cours d'eau, ligne des hautes eaux, niveaux et pentes des talus, marécages, rocs de surface ou boisé existant;
 - f) l'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains devant être cédés à la Ville de Delson aux fins de parcs ou de terrains de jeux;
 - g) un tableau où sont indiqués les superficies que le requérant entend réserver pour chacun des usages, ainsi que le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire totale;
 - h) dans le cas d'un projet en copropriété divise, le plan doit indiquer les parties exclusives et les parties communes;
 - i) l'utilisation projetée du lot ou des lots, la typologie architecturale, la localisation des aires de stationnement;
 - j) les densités d'occupation du sol projetées pour un plan d'ensemble.
- 3° toute autre information jugée nécessaire par l'officier responsable pour assurer une bonne compréhension du projet;

- 4° dans le cas de terrains contaminés ou de lieux de transfert, de recyclage, de traitement et d'élimination des déchets dangereux, identifiés par le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs du Québec et par la MRC, le requérant doit avoir obtenu le certificat d'autorisation du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs du Québec démontrant que les exigences quant aux usages visés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination, sont respectées.

ARTICLE 20 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PLANS DE MORCELLEMENT

Malgré qu'il ne nécessite pas l'approbation de la Ville de Delson, tout plan de morcellement doit être transmis au service de l'aménagement du territoire à titre d'information.

ARTICLE 21 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PLANS DE REMPLACEMENT EN TERRITOIRE RÉNOVÉ

En territoire rénové, dans le cas d'une opération cadastrale qui vise la vente d'une parcelle d'un terrain, en plus du plan identifiant par un lot distinct cette parcelle, le requérant doit déposer simultanément, un plan de remplacement pour rattacher cette parcelle au lot auquel elle est reliée et ainsi l'éliminer pour ne former qu'un seul lot distinct ou un seul lot distinct par lot originaire.

SECTION 2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION**ARTICLE 22 PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN BÂTIMENT PRINCIPAL OU UNE CONSTRUCTION ACCESSOIRE**

Pour une demande de permis de construction pour un bâtiment principal ou une construction accessoire, un formulaire de demande de permis de construction fourni par la Ville de Delson doit être rempli et doit comprendre pour être valide, les renseignements et documents suivants en trois (3) exemplaires :

1° les renseignements généraux comprenant :

- a) les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone :
 - du propriétaire-requérant ou de son mandataire de même que ceux des spécialistes ayant collaborés à la préparation des plans;
 - de l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux accompagnés du numéro de licence approprié ainsi que sa date d'expiration ;
 - de l'ingénieur ou l'architecte responsable des travaux;
 - de tout organisme chargé de contrôler les travaux d'installation ou d'essais.
- b) l'usage de la construction projetée;
- c) la durée et le coût probable des travaux.

2° Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre (dans le cas d'une construction accessoire, le plan doit être réalisé par un arpenteur-géomètre uniquement s'il est nécessaire pour la bonne compréhension du projet) comprenant :

- a) l'identification cadastrale, les dimensions et la superficie du terrain;
- b) seulement si spécifiquement demandé, les niveaux actuels et projetés du sol, mesuré à partir d'un repère situé sur le terrain ou en bordure de celui-ci;
- c) la localisation et les dimensions au sol de chacun des bâtiments projetés et des bâtiments existants, s'il y a lieu, sur le même terrain. De plus, les mesures propres à chacune des marges devront être identifiées;
- d) la marge avant des bâtiments principaux sur les terrains adjacents mais seulement s'ils sont implantés à moins de 65,0 mètres du bâtiment projeté;
- e) les distances entre chaque construction et les lignes de terrain;

-
- f) la localisation de toute servitude publique ou privée grevant le terrain.
- 3° Un plan des aménagements extérieurs comprenant :
- a) le niveau des rues existantes et proposées;
 - b) le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès, des aires de chargement, des enseignes directionnelles, du système de drainage de surface et d'éclairage;
 - c) un relevé, s'il y a lieu, de tous les arbres sains de 0,15 mètre de diamètre et plus, mesuré à un (1) mètre du sol, situé sur le terrain visé par des travaux de construction ou sur l'emprise des rues publiques adjacentes. Ce relevé devra ensuite identifier les arbres à abattre aux fins de construction et ceux à conserver;
 - d) l'aménagement paysager projeté des espaces libres, incluant la localisation et la largeur des passages piétonniers ainsi que la localisation des clôtures, haies et murets;
 - e) la localisation de tout obstacle, borne-fontaine, ligne de transmission électrique, téléphonique, de câblodistribution ou de conduites de gaz.
- 4° Dans le cas des bâtiments principaux, des plans et devis. Ces plans et devis doivent comprendre :
- a) Les niveaux d'excavation selon le niveau de la rue ou d'infrastructure établi par la Ville de Delson, niveau du rez-de-chaussée établi en fonction du site des travaux;
 - b) Les plans du rez-de-chaussée et de chacun des étages;
 - c) Les élévations de tous les murs, coupe-type et coupe transversale des murs montrant les matériaux utilisés et indiquant les spécifications relatives à ceux-ci;
 - d) les résistances des séparations coupe-feu, emplacement et degré pare-flamme des dispositifs d'obturation;
 - e) les plans et devis relatifs à la fondation, à la charpente, au système électrique ainsi que les plans et devis de la mécanique incluant le système de ventilation;
 - f) l'affectation projetée de chaque pièce ou étendue de plancher et l'emplacement des issues.

Malgré toute disposition à ce contraire, dans le cas d'une construction ou d'un agrandissement d'un bâtiment principal, les plans et devis doivent être signés et scellés par un technologue membre de l'Ordre des technologues professionnels du Québec (sous réserve de la Loi sur les architectes et la Loi sur les ingénieurs).

-
- 5° une analyse relative aux impacts sur le transport incluant un portrait actuel des débits de circulation, le niveau de service aux intersections, les impacts du projet sur la circulation du réseau routier supérieur ainsi que les solutions et les mesures de mitigations proposées, pour les projets suivants :
- a) tout bâtiment commercial dont la superficie de plancher brute occupée par la fonction commerciale est de 5 000 mètres carrés et plus;
 - b) tout bâtiment mixte (bureau et commerce) dont la superficie brute de plancher est de 5 000 mètres carrés et plus;
 - c) tout bâtiment de bureaux dont la superficie de plancher brute est de 3 000 mètres carrés et plus;
 - d) tout équipement gouvernemental et para-gouvernemental tel que les hôpitaux autres que privés, les palais de justice, les universités, les cégeps, les autres établissements publics d'enseignements post-secondaire et tout autre équipement institutionnel offrant une desserte intermunicipale et les bureaux administratifs gouvernementaux et para-gouvernementaux dont la superficie de plancher brute est de 3 000 mètres carrés et plus.
- 6° dans le cas d'une piscine, outre les renseignements et documents mentionnés précédemment lorsqu'ils s'appliquent, la demande de permis doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :
- a) les plans montrant, avec les cotes nécessaires, l'emplacement exact de la piscine, des clôtures et enceintes requises ainsi que les constructions et équipements accessoires existants et projetés;
 - b) une copie, lorsque disponible, d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre;
 - c) les dimensions, profondeurs et élévations par rapport au sol adjacent.
- 7° dans le cas de terrains contaminés ou de lieux de transfert, de recyclage, de traitement et d'élimination des déchets dangereux,, identifiés par le Ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs du Québec et par la MRC, le requérant doit avoir obtenu le certificat d'autorisation du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs du Québec démontrant que les exigences quant aux usages visés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination, sont respectées;

-
- 8° les autres détails et attestations professionnelles exigées sont les suivants :
- a) tous les plans soumis, à l'exception des plans préparés par l'arpenteur-géomètre doivent présenter une échelle de 1 : 200 (1/16" : 1), 1 : 100 (1/8" : 1') ou 1 : 50 (1/4" : 1');
 - b) tout autre plan, renseignement, détail ou attestation professionnelle additionnel de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives à la construction projetée (ex. : étude de sol nécessaire à la complète compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions de tout règlement pertinent) peut, en tout temps être requis par l'autorité compétente;
 - c) tous les plans et devis visés par la Loi sur les architectes et à la Loi sur les ingénieurs et ce, conformément à ces lois.

Tous les plans requis doivent être tracés selon le système international de mesures (SI).

**SECTION 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS
D'AUTORISATION****ARTICLE 23 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

Pour une demande de certificat d'autorisation pour une démolition, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- 2° une photographie du bâtiment;
- 3° la localisation du bâtiment sur le terrain;
- 4° les dimensions du bâtiment;
- 5° l'identification du site d'élimination des déchets de démolition;
- 6° 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;
- 7° une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Ville de Delson de toute responsabilité;
- 8° la durée probable des travaux;
- 9° la confirmation de la fermeture de l'entrée des services publics.

**ARTICLE 24 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRANSPORT D'UN
BÂTIMENT**

Pour une demande de certificat d'autorisation pour le transport d'un bâtiment, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- 2° les noms, prénoms, adresses et numéro de téléphone de la personne ou de l'entreprise chargée du transport du bâtiment, si elle diffère du requérant;
- 3° une photo claire et récente des diverses façades du bâtiment à déplacer;

-
- 4° le numéro de lot ainsi que l'adresse où se situe le bâtiment à être déplacé;
 - 5° le genre de bâtiment, ses dimensions, de même que son poids approximatif;
 - 6° l'itinéraire projeté à l'intérieur des limites de la Ville, de même que les moyens utilisés lors du déplacement;
 - 7° la date, l'heure et la durée probable du déplacement;
 - 8° une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic et des conditions auxquelles le transport doit être effectué;
 - 9° une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Ville de Delson de toute responsabilité;
 - 10° une preuve attestant de la présence d'un véhicule d'escorte du convoi, au moment du déplacement;
 - 11° une liste des moyens de sécurité qui sont mis en place, une fois le bâtiment arrivé sur le nouveau site;
 - 12° dans le cas d'une implantation sur le territoire de la ville, une demande de permis de construction devra être déposée en même et octroyé avant le déplacement de la construction.

ARTICLE 25**CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN STATIONNEMENT OU D'UN ESPACE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT**

Pour une demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un stationnement ou d'un espace de chargement et de déchargement, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° la localisation et le nombre de cases de stationnement;
- 2° un plan d'aménagement du stationnement ou de l'espace de chargement et de déchargement indiquant toutes les dimensions requises pour juger de la concordance du plan aux règlements en vigueur;
- 3° le système de drainage de surface, s'il y a lieu;

- 4° les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases requises (nombre d'employés, superficie de plancher de chacun des usages, etc.).

ARTICLE 26**CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE**

Pour une demande de certificat d'autorisation d'affichage, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- 2° le numéro de cadastre du lot ou du terrain, le numéro civique du bâtiment et autres descriptions permettant de localiser le terrain où l'enseigne sera installée;
- 3° un plan général d'affichage pour tout bâtiment comprenant plusieurs locaux;
- 4° un plan de l'implantation exacte de l'enseigne par rapport aux limites du terrain, aux enseignes et bâtiments existants ou projetés;
- 5° un plan montrant l'emplacement de l'enseigne sur le bâtiment et les dimensions pertinentes;
- 6° tous les plans, élévations, croquis, photographies ou autres documents permettant de clairement identifier les dimensions exactes (montrées sur les plans par des cotes), les matériaux, les couleurs, le type d'enseigne;
- 7° les détails d'ancrage au sol ou au bâtiment;
- 8° pour toute structure d'enseigne excédant 7,50 mètres de hauteur, un plan de structure signé et scellé par un ingénieur spécialisé en structure, membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec, doit être soumis;
- 9° le cas échéant, le mode d'éclairage d'une enseigne;
- 10° 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.

ARTICLE 27 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE CONSTRUCTION OU ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

Pour une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une construction accessoire ou d'une construction temporaire, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- 2° une copie du certificat de localisation de la propriété où doivent être réalisés les travaux, si disponible;
- 3° un plan identifiant l'emplacement exact de l'appareil ou structure à construire, ériger ou installer ou des travaux ou activités à réaliser;
- 4° les matériaux utilisés, les dimensions, la hauteur de même que tout autre renseignement nécessaire à la complète compréhension du projet.

ARTICLE 28 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE VENTE DE GARAGE, LA VENTE DE FLEURS, LA VENTE D'ARBRES DE NOËL OU LA VENTE DE PRODUITS AGRICOLES

Pour une demande de certificat d'autorisation pour une vente de garage, la vente de fleurs, la vente d'arbres de Noël ou la vente de produits agricoles, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et soumis au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la vente et doit comprendre les renseignements suivants :

- 1° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du requérant;
- 2° l'endroit précis sur la propriété où la vente s'effectuera;
- 3° les dates et heures prévues pour la tenue de la vente.

ARTICLE 29 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉBLAI OU REMBLAI

Pour une demande de certificat d'autorisation pour une opération de déblai ou de remblai d'une hauteur supérieure à 0,30 mètre, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
 - a) la nature des travaux ; la topographie avant les travaux;
 - b) la topographie proposée. Les lignes de dénivellation du terrain doivent être indiquées à des intervalles d'au moins 0,50 m ou à tout intervalle jugé approprié par l'officier responsable ;
 - c) Un plan montrant la topographie du site devra être déposé suite à la réalisation des travaux.
 - d) le niveau fini de la ou des rues adjacentes au terrain;
 - e) le niveau projeté du sous-sol et du rez-de-chaussée;
 - f) les matériaux utilisés pour le remplissage et leur provenance;
 - g) les mesures de sécurité qui devront être prises, s'il y a lieu;
 - h) la localisation des bornes-fontaines et des services d'infrastructures;
 - i) un plan de drainage.
- 2° Dans le cas où le projet affecte plus d'un terrain, un plan directeur de déblai et remblai doit être présenté pour l'ensemble du territoire traité. Ce plan devra être signé et scellé par un ingénieur. En plus des renseignements exigés ci-haut, le plan doit indiquer :
 - a) le niveau fini, ou proposé dans un plan accepté par la Ville, des rues environnantes;
 - b) le niveau fini, ou proposé dans un plan accepté par la Ville, des terrains limitrophes au territoire traité;
 - c) un plan directeur de drainage des eaux de surface doit accompagner le plan directeur de déblai et de remblai. Ce document doit indiquer comment le drainage du secteur se rattache au réseau existant ou projeté.

ARTICLE 30 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR OUVRAGE ET
CONSTRUCTION EN ZONE INONDABLE SUR LA RIVE OU LE
LITTORAL

Pour une demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage ou une construction en zone inondable, sur la rive ou le littoral, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre, en plus des renseignements requis ailleurs dans le présent règlement, les renseignements et documents suivants :

- 1° Pour toutes les demandes de permis ou de certificat, les renseignements et documents suivants sont requis :
 - a) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et de son représentant autorisé, le cas échéant;
 - b) la description (texte et plan) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande;
 - c) le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande;
 - d) toutes autres informations requises pour une bonne compréhension de la demande;
 - e) la hauteur et la localisation de la ligne moyenne des hautes eaux et des limites d'inondation de 20 ans et de 100 ans;
 - f) un plan à une échelle 1 : 500 montrant la localisation précise des travaux;
 - g) des plans d'aménagement suffisamment précis pour permettre la compréhension des caractéristiques du projet.

- 2° Pour les demandes de permis ou de certificats relatives aux dispositions applicables aux cours d'eau, les renseignements et documents suivants sont requis :
 - a) tous les renseignements et documents requis au 1° paragraphe de cet article;
 - b) la description du relief du sol actuel et proposé exprimé par des courbes topographiques dont les intervalles sont suffisants pour une bonne compréhension de la topographie du site faisant l'objet de la demande;
 - c) la localisation de toute voie d'accès existante ou projetée ou de toute rue existante ou projetée;
 - d) toute information relative aux caractéristiques naturelles du terrain et aux cours d'eau, telles que limite de la bande de 10,0 ou 15,0 mètres, inclinaison de la pente, hauteur d'un talus, ligne moyenne des hautes eaux et autres.
 - e) le détail des mesures de mitigation projetées;

- f) les études requises en vertu de l'article 3.3.6 du règlement de contrôle intérimaire numéro 49 de la MRC de Roussillon;
- g) lorsque les travaux sont réalisés pour le compte d'une corporation municipale, d'une régie intermunicipale ou d'un ministère, une autorisation du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs du Québec, lorsque requis;
- h) lorsque requis, un rapport certifié par un ingénieur, que les mesures d'immunisation sont conformes aux exigences des règlements d'urbanisme en vigueur de la Ville de Delson et quelles sont adéquates et réalisées selon les règles de l'art;
- i) dans les secteurs identifiés à l'annexe « D » du règlement de zonage de la Ville de Delson, un rapport préparé et signé par un ingénieur en mécanique des sols démontrant la stabilité des ouvrages et du terrain et que des mesures de stabilisation soient prévues, si nécessaire.

ARTICLE 31 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

Un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres est obligatoire pour toute personne qui désire abattre un ou des arbres dont le diamètre est supérieur à 10 cm (mesure prise à 30 cm du sol) sur le territoire de la municipalité.

La demande concernant l'abattage d'arbres doit fournir les renseignements suivants:

- 1° Le nom du propriétaire du lot où seront coupés le ou les arbres;
- 2° le numéro de lot où seront coupés le ou les arbres ;
- 3° la localisation des arbres ;
- 4° l'espèce des arbres et la raison de la coupe.

Dans le cas de travaux d'abattage d'arbres réalisés à des fins d'entretien d'un cours d'eau :

- 1° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) Le tracé du cours d'eau visé par les travaux ;
 - b) La section du cours d'eau visée par les travaux.
- 2° Une description des travaux d'abattage d'arbres à réaliser.

**SECTION 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS
D'OCCUPATION****ARTICLE 32 CERTIFICAT D'OCCUPATION**

Pour une demande de certificat d'occupation, un formulaire de demande de certificat d'occupation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire, dans le cas d'un syndicat, d'une compagnie, d'une corporation, d'une société commerciale, d'une association, d'une coopérative ou d'une autre personne morale, sa dénomination sociale ou son numéro d'entreprise au Québec, l'adresse de son siège social, et, s'il y a lieu, ceux de son mandat;
- 2° l'adresse civique de cet immeuble ou partie d'immeuble et, s'il y a lieu, l'identification ou la numérotation du local pour lequel un certificat d'occupation est demandé, ou, à défaut, un plan de cadastre officiel de l'immeuble ou de la partie d'immeuble pour lequel un certificat est demandé;
- 3° une copie de son acte d'acquisition pour cet immeuble ou partie d'immeuble ou, s'il y a lieu, celui de son mandat, ou, le cas échéant, du bail conclu avec le propriétaire de cet immeuble ou partie d'immeuble;
- 4° dans le cas d'un changement d'usage principal sur un terrain contaminé ou sur un lieu de transfert, de recyclage, de traitement et d'élimination des déchets dangereux, identifié par le Ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs du Québec et par la MRC, le requérant doit avoir obtenu le certificat d'autorisation du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs du Québec démontrant que les exigences quant aux usages visés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination, sont respectées.

CHAPITRE 4 CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

ARTICLE 33 PERMIS DE LOTISSEMENT

Le service de l'aménagement du territoire ne peut émettre un permis de lotissement que si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° le coût du permis requis est payé;
- 3° toute taxe municipale exigible et impayée à l'égard de tout immeuble compris dans le plan est payé;
- 4° le propriétaire s'est engagé auprès de la Ville de Delson à céder gratuitement la superficie de terrain ou à verser la somme d'argent nécessaire aux fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels, conformément aux exigences du règlement de lotissement en vigueur;
- 5° dans le cas de cession de voies de circulation, le propriétaire s'est engagé à céder gratuitement à la Ville de Delson, l'assiette de toute voie de circulation, conformément aux exigences du règlement de lotissement en vigueur;
- 6° l'opération cadastrale n'a pas pour effet de rendre un lot existant non conforme quant aux dimensions et à la superficie exigées en vertu du règlement de lotissement en vigueur;
- 7° l'opération cadastrale n'a pas pour effet d'aggraver la dérogation d'un lot dérogatoire existant;
- 8° l'opération cadastrale n'a pas pour effet de rendre une construction ou un usage, dérogatoire au règlement de zonage en vigueur;
- 9° la demande est conforme aux tracés des rues existantes ou prévues au plan d'urbanisme en vigueur de la Ville de Delson.

ARTICLE 34 PERMIS DE CONSTRUCTION

Le service de l'aménagement du territoire ne peut émettre un permis de construction que si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le terrain sur lequel est érigée la construction principale et ses dépendances (abri d'auto attenant, garage attenant ou intégré) projetée, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre conformes au règlement de lotissement en vigueur de la Ville de Delson ou qui, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par droits acquis. Si le terrain est situé en secteur rénové, le terrain sur lequel est érigé une construction principale forme un seul lot distinct par lot originaire sur les plans officiels du cadastre;

Un permis de construction ne peut être émis dans le cas où le requérant doit louer une partie d'un terrain adjacent pour respecter les dimensions minimales de terrain requises au règlement de lotissement;

- 4° dans le cas d'une demande de permis de construction sur un terrain qui a été immatriculé comme lot distinct sans permis de lotissement, mais résultant de la rénovation cadastrale, le propriétaire s'est engagé auprès de la Ville de Delson à céder gratuitement la superficie de terrain ou à verser la somme d'argent nécessaire aux fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels, conformément à la sous-section 3 du règlement de lotissement en vigueur;
- 5° dans le cas d'une demande de permis de construction à l'égard d'un immeuble faisant l'objet d'un projet de redéveloppement et localisé dans un secteur identifié à l'annexe « A », le propriétaire s'est engagé auprès de la Ville de Delson à céder gratuitement la superficie de terrain ou à verser la somme d'argent nécessaire aux fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels, conformément à la sous-section 3 du règlement de lotissement en vigueur;
- 6° le terrain sur lequel est érigé la construction projetée soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée existante lors de l'entrée en vigueur du présent règlement;

Cette disposition ne s'applique pas aux bâtiments et équipements requis pour les réseaux de transport d'énergie et de télécommunication;

- 7° 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 établis sur la rue en bordure de laquelle la construction principale est projetée ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur, ou un protocole d'entente sur la construction des infrastructures d'aqueduc et d'égouts est dûment signé entre le requérant et la Ville de Delson.

Malgré cette disposition, un permis de construction pourra être accordé pour :

- a) 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;
 - b) 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. Les conditions suivantes s'appliquent :
 - la nouvelle construction doit s'insérer entre deux lots construits existants;
 - le terrain compris entre les deux lots construits existants doit avoir un frontage maximal de 45 mètres. Ce frontage est calculé à la date d'entrée en vigueur du règlement d'urbanisme introduisant cette disposition.
 - c) la reconstruction d'une construction non desservie existante à la date d'entrée en vigueur du règlement d'urbanisme introduisant la présente disposition et ayant été détruite en totalité ou en partie par un incendie ou de quelque autre cause pourvu qu'elle soit implantée sur le même emplacement;
- 8° lorsque spécifié à la grille des usages et des normes, le plan d'implantation et d'intégration architecturale doit avoir été approuvé par le Conseil;
- 9° le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

ARTICLE 35 **CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Le service de l'aménagement du territoire ne peut émettre un certificat d'autorisation que si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° dans le cas spécifique d'une demande de certificat d'autorisation pour une enseigne d'identification, le commerce auquel elle se rattache doit avoir obtenu tous les permis et certificat exigés par les paliers de gouvernements supérieurs;
- 4° dans le cas de terrains contaminés ou de lieux de transfert, de recyclage, de traitement et d'élimination des déchets dangereux, identifiés par le Ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs du Québec et par la MRC, le requérant devra démontrer qu'il a pris les mesures adéquates pour assurer l'intégration visuelle lors des travaux de remblai et de déblai;
- 5° le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

ARTICLE 36 **CERTIFICAT D'OCCUPATION**

Le service de l'aménagement du territoire ne peut émettre un certificat d'occupation que si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° l'immeuble ou la partie d'immeuble dont on a changé la destination ou l'usage ne soit conforme aux exigences du présent règlement;
- 3° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 4° le tarif pour l'obtention du certificat d'occupation a été payé.

CHAPITRE 5 DÉLAI DE DÉLIVRANCE, DURÉE DE VALIDITÉ, NULLITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS ET TARIFICATION**ARTICLE 37 DÉLAI DE DÉLIVRANCE**

Le délai de délivrance d'un permis ou certificat est établi à 45 jours. Par ailleurs, ce délai de délivrance peut être prolongé lorsque des circonstances particulières l'imposent. Dans un tel contexte, le requérant devra être avisé des motifs sous-jacents au prolongement nécessaire du délai.

Dans le cas où l'autorité compétence refuse d'émettre un permis ou certificat, elle doit faire connaître sa décision par écrit en la motivant, dans un délai de 45 jours.

Ces délais ne s'appliquent seulement et uniquement qu'à partir du moment où le dossier de la demande est complet.

ARTICLE 38 DURÉE DE VALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS

Un permis de construction est valable pour une période de douze (12) mois consécutifs à partir de sa date d'émission.

Tout certificat d'autorisation autre que pour un usage, est valable pour une période de six (6) mois consécutifs à partir de sa date d'émission.

Toutefois, la durée de validité d'un certificat d'autorisation pour un usage temporaire peut varier en fonction de la nature de la demande. La période de validité est alors fixée par le service de l'aménagement du territoire qui déterminera également l'opportunité de renouveler le certificat s'il y a lieu.

ARTICLE 39 CAS DE NULLITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS

Un permis de lotissement devient nul et non avenu si le plan de l'opération cadastrale n'est pas enregistré au ministère des Ressources naturelles et de la Faune dans les six (6) mois suivant sa délivrance. Le requérant doit alors en aviser le service de l'aménagement du territoire et doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement s'il désire enregistrer l'opération cadastrale.

Un permis de construction devient nul et non avenu si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de six (6) mois à compter de son émission. Toute interruption des travaux durant une période de

plus de six (6) mois conduira automatiquement à l'annulation du permis.

Un permis ou certificat d'autorisation devient nul et non avenue lorsqu'il appert que ce permis ou certificat aurait été émis à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausse représentation.

ARTICLE 40 TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

Les frais relatifs à l'étude d'une demande de permis ou de certificat sont établis au règlement décrétant l'imposition de divers tarifs en vigueur.

ARTICLE 41 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

M. Gilles Meloche
Maire

Me Chantal Bergeron
Greffière

ANNEXE A
 IDENTIFICATION DES SECTEURS
 DE REDÉVELOPPEMENT VISÉS
 À L'ARTICLE 34
 FÉVRIER 2014



- SECTEUR D'APPLICATION
- ZONE MUNICIPALE
- FERMETURE URBAINE
- ZONE DE TRANSFERT EN ÉLECTRICITÉ
- NOUVEAU MOUVEMENT



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE DELSON

RÈGLEMENT NUMÉRO 907

**RÈGLEMENT SUR LES
PERMIS ET CERTIFICATS**

Avis de présentation : 26 août 2014
Adoption : 14 octobre 2014
Entrée en vigueur :
