

PROVINCE DE QUÉBEC

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

VILLE DE GRANBY

**RÈGLEMENT NUMÉRO 0130-2008  
DE PERMIS ET CERTIFICATS**

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville de Granby a le pouvoir, en vertu de la loi, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement de permis et certificats sur son territoire;

**CONSIDÉRANT QU'**il est nécessaire d'unifier la réglementation concernant les permis et certificats suite au regroupement du Canton de Granby et de la Ville de Granby;

**CONSIDÉRANT QUE** la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a été donné le 6 octobre 2008.

**POUR CES MOTIFS,**

le 3 novembre 2008, le conseil décrète ce qui suit :

## TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
<b>CHAPITRE I</b> .....	<b>1</b>
<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES</b> .....	<b>1</b>
SECTION I : Dispositions déclaratoires.....	1
Titre .....	1
Territoire assujetti.....	1
Abrogation des règlements antérieurs .....	1
SECTION II : Dispositions interprétatives .....	1
Système de mesure .....	1
Interprétation des tableaux .....	1
Terminologie .....	1
Définitions spécifiques .....	2
<b>CHAPITRE II</b> .....	<b>3</b>
<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</b> .....	<b>3</b>
Administration du règlement.....	3
Application du règlement .....	3
Pouvoirs de la personne en charge de l'application .....	3
Obligation du propriétaire ou de l'occupant d'un bien meuble ou immeuble.....	4
<b>CHAPITRE III</b> .....	<b>5</b>
<b>PERMIS ET CERTIFICATS</b> .....	<b>5</b>
SECTION I : Permis de lotissement.....	5
Obligation.....	5
Demande.....	5
Documents exigés.....	5
Tarification .....	6
Conditions d'émission.....	6
Délai d'émission.....	7
Caducité.....	7
SECTION II : Permis de construire.....	7
Obligation.....	7
Demande.....	7
Documents exigés.....	7
Attestation de conformité aux codes .....	10
Tarification .....	11
Émission .....	11
Délai d'émission.....	12
Caducité.....	12
Délai de construction.....	12
Affichage du permis .....	13
SECTION III : Certificats de localisation et d'occupation partiel .....	13
Certificat de localisation.....	13

Certificat d'occupation partiel.....	13
SECTION IV : Certificat d'autorisation pour fins diverses .....	14
Certificat d'autorisation pour fins diverses .....	14
<b>Tableau I .....</b>	<b>15</b>
MODALITÉS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION EXIGÉS .....	15
Documents exigés / Démolition ou enlèvement d'une construction .....	18
Documents exigés / Déplacement d'une construction .....	18
Documents exigés / Réparation d'une construction .....	19
Documents exigés / Changement d'usage ou de destination d'un immeuble et installation d'un vestibule temporaire .....	20
Documents exigés / Enseigne.....	20
Documents exigés / Travaux effectués sur la rive et le littoral .....	21
Documents exigés / Piscine .....	21
Documents exigés / Installation septique et ouvrage de captage d'eaux souterraines .....	22
Documents exigés / Abattage d'arbres .....	23
Documents exigés / Coupe d'assainissement et coupe d'éclaircie commerciale .....	24
Documents exigés / Remblai et déblai .....	25
Documents exigés / Activités agricoles.....	25
Émission .....	26
Délai de réalisation des travaux.....	27
<b>CHAPITRE IV.....</b>	<b>28</b>
<b>DISPOSITIONS PÉNALES.....</b>	<b>28</b>
Infraction et pénalité.....	28
Récidive.....	28
Recours .....	29
Frais .....	29
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>30</b>

# CHAPITRE I

## DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

### SECTION I : Dispositions déclaratoires

	<b>TITRE</b>	<b>1</b>
Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats ».		
	<b>TERRITOIRE ASSUJETTI</b>	<b>2</b>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la ville de Granby.		
	<b>ABROGATION DES REGLEMENTS ANTERIEURS</b>	<b>3</b>
Le présent règlement abroge et remplace les dispositions du règlement n° 2447-2003 et ses amendements du territoire de l'ancienne Ville de Granby et le règlement n° 569-2001 et ses amendements du territoire de l'ancienne municipalité du Canton de Granby ainsi que tous règlements de permis et certificats et leurs amendements antérieurs.		

### SECTION II : Dispositions interprétatives

	<b>SYSTEME DE MESURE</b>	<b>4</b>
Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international (SI).		
	<b>INTERPRETATION DES TABLEAUX</b>	<b>5</b>
Les annexes, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement ou auxquels il est référé, en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les annexes, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autre forme d'expression, le texte prévaut.		
	<b>TERMINOLOGIE</b>	<b>6</b>
Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens que leur donne, dans l'ordre de primauté :		
1° Le présent règlement;		
2° Le règlement de zonage;		
3° Le règlement de lotissement;		

- 4° Le règlement de construction;
- 5° Le règlement de conditions d'émission de permis de construire.

## **DEFINITIONS SPECIFIQUES**

**7**

À moins que le contexte ne comporte un sens différent, on entend par :

« *Plan projet d'implantation* » : Plan à l'échelle préparé par l'arpenteur-géomètre montrant la position projetée du bâtiment sur le terrain faisant l'objet de la demande de permis.

« *Réparation d'une construction* » : Signifie le remplacement de certains éléments détériorés d'une construction par des éléments identiques, de même nature ou équivalents, et ayant pour effet la conservation ou l'entretien de ladite construction.

## CHAPITRE II

### *DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES*

**ADMINISTRATION DU  
REGLEMENT** **8**

La greffière de la Ville est chargée de l'administration du présent règlement.

**APPLICATION DU  
REGLEMENT** **9**

L'inspecteur en bâtiment est chargé d'appliquer le présent règlement et d'émettre tous les permis et certificats à cet effet.

**POUVOIRS DE LA  
PERSONNE EN  
CHARGE DE  
L'APPLICATION** **10**

La personne chargée d'appliquer le règlement exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement et notamment :

1° Peut visiter et examiner, entre 7 heures et 19 heures, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de maisons, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si ce règlement, les autres règlements ou les résolutions du conseil y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la Ville du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission qui lui est conférée par une loi ou un règlement.

Dans le territoire décrété zone verte permanente en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, pour y recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice, l'inspecteur en bâtiment peut être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre;

2° Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;

3° Peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence;

4° Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;

5° Peut recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec les règlements d'urbanisme;

6° Peut délivrer un constat d'infraction, comme l'autorise le règlement adopté par le conseil municipal à cet effet.

**OBLIGATION DU  
PROPRIETAIRE OU DE  
L'OCCUPANT D'UN  
BIEN MEUBLE OU  
IMMEUBLE**

**11**

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maison, bâtiment ou édifice quelconque a l'obligation de laisser pénétrer la personne chargée de l'application du règlement pour fins d'examen ou de vérification, entre 7 heures et 19 heures, relativement à l'exécution ou au respect de ce règlement, des règlements ou résolutions du conseil de la Ville.

Sur demande, la personne chargée de l'application du règlement qui procède à une inspection doit établir son identité et exhiber le certificat délivré par la Ville, attestant sa qualité.

## CHAPITRE III

### PERMIS ET CERTIFICATS

#### SECTION I : Permis de lotissement

	<b>OBLIGATION</b>	<b>12</b>
Toute personne désirant procéder à une opération cadastrale, que des rues y soient prévues ou non, doit au préalable obtenir de l'inspecteur en bâtiment, un permis à cet effet.		
	<b>DEMANDE</b>	<b>13</b>
La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Ville.		
	<b>DOCUMENTS EXIGÉS</b>	<b>14</b>
La personne qui désire faire une demande de permis doit soumettre :		
1° Un plan en deux (2) copies à l'échelle d'au moins 1:1000, montrant :		
a) les lignes de lots existantes;		
b) le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude d'au moins 2,5 m d'intervalle;		
c) les accidents naturels de terrain tels que les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, le roc en surface, la délimitation des boisés;		
d) la localisation de tous les lacs, les cours d'eau, les milieux humides sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus;		
e) les constructions existantes sises sur ou en périphérie du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;		
f) l'emplacement approximatif des services publics existants;		
g) le tracé et l'emprise des rues proposées de même que des rues existantes;		
h) les lignes de lot proposées, leurs dimensions et la superficie de chaque lot;		
i) les servitudes;		
j) l'espace réservé pour les parcs, terrains de jeux ou espaces naturels, la superficie de cet espace et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;		

- k) la superficie de terrain allouée pour chaque fonction (rue, habitation, institution ou autres) et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- l) la date, le nord et la signature du requérant.

2° Le plan d'opération cadastrale, que le plan prévoit ou non des rues, avant d'être déposé au ministère des Ressources naturelles division du cadastre.

3° Une promesse pure et simple de céder gratuitement à la Ville l'assiette des rues prévues au plan franc et quitte quand bon semblera à la Ville.

4° Le propriétaire du terrain situé dans une zone autre que la zone agricole montrée au décret adopté en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles doit présenter un plan projet de morcellement du terrain portant sur un territoire plus large que le terrain visé au plan, à savoir les terrains lui appartenant qui sont contigus à celui pour lequel une opération cadastrale est projetée.

**TARIFICATION 15**

Le tarif exigé pour l'émission d'un permis de lotissement est fixé à 20 \$ pour chaque lot résultant de l'opération cadastrale, sauf pour des correctifs apportés en vertu des 2° et 3° alinéas de l'article 3043 du Code civil du Québec, auquel cas le permis est gratuit.

**CONDITIONS D'ÉMISSION 16**

L'inspecteur en bâtiment émet un permis de lotissement si :

1° La demande est conforme au règlement de lotissement ou si tel n'est pas le cas, la demande peut bénéficier des privilèges accordés par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.A.U. 256.1, 256.2 ou 256.3) ou le permis a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil, de même que le cas échéant, la demande soit conforme au règlement de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) et au présent règlement;

2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement et le cas échéant, les plans d'accompagnement exigés par le règlement de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);

3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

**DÉLAI D'ÉMISSION 17**

L'inspecteur en bâtiment a un délai de trente (30) jours pour émettre le permis de lotissement, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

L'émission de permis de lotissement doit être accompagnée d'une copie du plan projet de lotissement approuvée et contresignée par l'inspecteur en bâtiment.

**CADUCITÉ 18**

Tout permis de lotissement est caduc si le plan d'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au ministère des Ressources naturelles division du cadastre dans un délai de cent quatre-vingts (180) jours de la date d'émission dudit permis.

Un plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère des Ressources naturelles division du cadastre, faire l'objet d'une approbation de l'inspecteur en bâtiment selon le règlement de lotissement.

**SECTION II : Permis de construire**

**OBLIGATION 19**

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de transformation comprenant l'installation d'une murale, d'agrandissement sauf un vestibule temporaire, ou d'addition d'un bâtiment d'élevage ou de tout autre type de bâtiment ainsi que d'un ouvrage d'entreposage sauf pour un abri d'auto temporaire, doit au préalable obtenir de l'inspecteur en bâtiment, un permis à cet effet.

La demande de permis de construire doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Ville.

**DEMANDE 20**

La demande de permis de construire doit être accompagnée des documents suivants en deux (2) copies :

**DOCUMENTS EXIGÉS 21**

1° Le plan cadastral du terrain sur lequel est projetée la construction montrant les servitudes grevant ce terrain le cas échéant, sauf pour les demandes de permis de construire qui ne nécessitent pas l'obligation d'être constituées d'un ou plusieurs lots distincts selon le règlement de conditions d'émission de permis de construire, auquel cas un plan à l'échelle montrant la délimitation du terrain sur lequel doit

être érigée la construction projetée.

2° Pour un bâtiment principal ou son agrandissement, à l'exception des surfaces non habitables, un *plan projet d'implantation* lorsque ledit bâtiment est situé à l'intérieur du périmètre d'urbanisation et dans les autres zones résidentielles « R » et commerciales « C ».

3° Pour tous les autres bâtiments non régis par le paragraphe précédent ainsi que tous les autres ouvrages ou constructions, un *plan projet d'implantation* ou un croquis à l'échelle 1:200 indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot avant et après la construction. Malgré ce qui précède, pour les bâtiments accessoires et les murales, les niveaux du lot avant et après la construction ne sont pas requis.

4° Pour les bâtiments assujettis à la Loi sur les architectes L.R.Q., c. A-21, des plans scellés et signés par un membre de l'ordre, conformément à cette Loi.

Pour les autres bâtiments, des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Dans les deux cas, les plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux de même que les usages du bâtiment et ceux du terrain. Ils doivent indiquer, entre autres, le niveau du plancher de cave ou du sous-sol.

5° La forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement.

6° Un plan d'aménagement à l'échelle d'au moins 1:200 du terrain de stationnement pour les usages commerciaux et industriels et les résidences multifamiliales, avec les informations suivantes :

- a) le nombre d'espaces et les informations nécessaires pour vérifier si les normes sont respectées;
- b) la forme et les dimensions des espaces de stationnement (stalles) et des allées d'accès;
- c) le système de drainage de surface;
- d) le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, des clôtures et bordures, si requises.

7° Lorsqu'un quai de chargement et déchargement est projeté, un plan d'aménagement à l'échelle d'au moins

1:200 du terrain montrant le quai de chargement et déchargement, les voies d'accès, et indiquant les rayons de courbures et les manœuvres des véhicules de livraison, le tout signé par un ingénieur.

8° Pour tout terrain situé entre la ligne naturelle des hautes eaux du lac Boivin, la rue Drummond et la route 112 (Denison Est), en amont du barrage situé entre les ponts de la rue Mountain et de la rue de la Gare, le plan doit indiquer la cote d'élévation géodésique de 116,7 m, le cas échéant. De plus, les plans de la partie de construction sous la cote 116,7 m doivent être signés par un architecte membre en règle de l'Ordre des architectes du Québec.

9° En plus des documents exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui désirent faire une demande de permis dans une zone agricole permanente décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA) doivent soumettre les informations et documents suivants :

- a) une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) permettant la construction d'un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole établie par décret;
- b) pour une activité agricole :
  - i) la localisation de toutes les composantes de l'unité d'élevage, soit les bâtiments d'élevage, les enclos d'élevage et les ouvrages d'entreposage, ainsi que toutes les distances séparant ces éléments les uns des autres
  - ii) la distance séparant l'unité d'élevage d'une résidence protégée située dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales, conformément au règlement de zonage
  - iii) la distance séparant l'unité d'élevage d'un immeuble protégé situé dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales, conformément au règlement de zonage
  - iv) la distance séparant l'unité d'élevage des limites du périmètre d'urbanisation ou des zones FD01R, MK01R, NL02C, NN01R et NN02R situées dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales, conformément au règlement de zonage
  - v) une copie dûment complétée de la demande de certificat d'autorisation auprès du ministère du

Développement durable, de l'Environnement et des Parcs ainsi que toutes les annexes et documents afférents

- vi) une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement;
- c) pour une activité agricole ou non agricole, la Ville exige en plus que l'exploitant agricole, comme il est défini dans la LPTAA (article 79.2.4), concerné ou situé au voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la Ville, par écrit et dans un délai de vingt (20) jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la Ville peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'inspecteur en bâtiment peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue, comme le prévoit le présent règlement.

10° Pour tout terrain ayant fait l'objet d'un remblai ou comprenant un sol instable, un plan à l'échelle identifiant l'aire concernée, la nature du sol ou remblai ainsi que sa profondeur.

## **ATTESTATION DE CONFORMITÉ AUX CODES**

**22**

Lorsque les plans et devis de travaux d'architecture doivent être signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec, conformément à la Loi sur les architectes (L.R.Q. chapitre A-21), les plans doivent comporter une attestation à l'effet qu'ils sont conformes aux codes applicables selon le règlement de construction. Dans tous les cas, cette attestation doit apparaître sur les plans et porter la signature requise.

Cette attestation et la signature des plans ne s'appliquent toutefois pas :

1° Pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification de l'un des édifices suivants :

- a) une habitation unifamiliale isolée;
- b) une habitation unifamiliale jumelée ou en rangée, une habitation multifamiliale d'au plus quatre unités, un établissement commercial, un établissement d'affaires, un établissement industriel ou une combinaison de ces habitations ou établissements lorsque, après réalisation des travaux, l'édifice n'excède pas deux étages et 300 m<sup>2</sup> de superficie brute totale des planchers et ne compte qu'un seul niveau de sous-sol.

2° Pour une modification ou rénovation de l'aménagement intérieur de tout édifice ou partie d'édifice qui n'en change pas l'usage ni n'en affecte l'intégrité structurale, les murs ou séparations coupe-feu, les issues et leurs accès, ainsi que l'enveloppe extérieure.

## TARIFICATION

23

Pour toute demande de permis de construire, le coût du permis est fixé ainsi :

<u>Valeur des travaux</u>	<u>Coût du permis</u>
de 0 \$ à 1 000 \$	20 \$
plus de 1 000 \$	20 \$ plus 2 \$ par tranche de 1 000 \$ ou fraction de 1 000 \$ de valeur de travaux additionnels

## ÉMISSION

24

L'inspecteur en bâtiment émet un permis de construire si :

1° La demande est conforme aux règlements de construction et de zonage et si tel n'est pas le cas pour le zonage, le permis a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil et est conforme au règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux ainsi qu'au règlement de conditions d'émission de permis de construire et, le cas échéant, au règlement de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) adopté en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

2° Le demandeur a fourni, le cas échéant, une déclaration écrite établissant si le permis demandé concerne un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées, comme il est défini à l'article 118.1 de la

Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

3° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement et, le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément au règlement de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) adopté en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

4° Dans le cas d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel ou d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble relative aux règlements adoptés conformément à la Loi, la présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation de l'usage conditionnel ou la résolution en vigueur par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation du projet particulier et si les conditions qui y sont prévues sont remplies;

5° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

**DÉLAI D'ÉMISSION 25**

L'inspecteur en bâtiment a un délai de soixante (60) jours pour émettre le permis de construire, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

**CADUCITÉ 26**

Tout permis de construire est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de cent quatre-vingts (180) jours de la date d'émission dudit permis.

**DÉLAI DE CONSTRUCTION 27**

Toute personne ayant fait une demande de permis pour la construction, l'agrandissement, la transformation ou l'addition d'un bâtiment doit compléter les travaux de finition extérieure dans les trois cent soixante-cinq (365) jours suivant la date d'émission du permis de construire.

L'ensemble des travaux de construction, d'agrandissement, de transformation ou d'addition de bâtiment doit être complété dans les cinq cent quarante-cinq (545) jours suivant la date d'émission du permis de construire.

Malgré ce qui précède et le cas échéant, les délais fixés dans le cadre d'un règlement de plans d'implantation et

d'intégration architecturale (PIIA) ou d'un règlement sur les usages conditionnels ou sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ont préséance.

## **AFFICHAGE DU PERMIS 28**

Les plans et devis approuvés par l'inspecteur en bâtiment, auxquels s'applique le permis de construire, doivent être disponibles à tout moment durant les heures de travail à l'endroit des travaux pour fins d'inspection par l'inspecteur en bâtiment. Le permis doit être affiché d'une façon bien visible à l'endroit des travaux durant toute la durée de ces derniers.

### **SECTION III : Certificats de localisation et d'occupation partiel**

## **CERTIFICAT DE LOCALISATION 29**

Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre doit être remis à l'inspecteur en bâtiment dans un délai de soixante (60) jours après la fin des travaux pour tout projet ayant fait l'objet d'un permis de construire relatif à la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal, à l'exception des surfaces non habitables, situé à l'intérieur du périmètre d'urbanisation et dans les autres zones résidentielles « R » et commerciales « C », comme il est délimité au plan de zonage. Le certificat doit, entre autres, indiquer l'entrée d'eau, le cas échéant, par rapport aux deux coins du bâtiment en façade de même que l'entrée de gaz, le puits et le couvercle de la fosse septique, le cas échéant. Ce certificat confirmera que le bâtiment est situé tel que le prévoyait le *plan projet d'implantation*.

## **CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIEL 30**

Sur preuve que la localisation des fondations de l'immeuble en construction est conforme aux exigences des règlements de zonage, de construction et, le cas échéant, du règlement de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), aux plans et documents dûment approuvés, au règlement sur les dérogations mineures, au règlement sur les usages conditionnels ou au règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, le titulaire d'un permis de construire, moyennant le paiement de 20 \$, peut obtenir de l'inspecteur en bâtiment un certificat d'occupation partiel

attestant de la conformité de la localisation des fondations.

La preuve que doit présenter le titulaire du permis pour obtenir le certificat mentionné à l'alinéa précédent se fait par la présentation d'un certificat d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat d'implantation doit montrer la localisation exacte des fondations par rapport aux limites cadastrales du terrain, de façon à ce que l'inspecteur en bâtiment puisse s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées avant que ne se poursuivent les travaux de construction.

#### **SECTION IV : Certificat d'autorisation pour fins diverses**

#### **CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES**

**31**

Le tableau I qui suit énumère les projets devant faire l'objet de l'émission d'un certificat d'autorisation et les modalités s'y rapportant.

La demande de certificat d'autorisation doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et être accompagnée des documents requis par le présent règlement, en deux (2) copies, et du paiement du coût du certificat d'autorisation.

*TABLEAU I*

**MODALITÉS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION EXIGÉS**

<b>OBLIGATION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION</b>	<b>DÉLAI D'ÉMISSION</b>	<b>TARIFICATION</b>	<b>CADUCITÉ</b>
Démolition ou enlèvement d'une construction	30 jours	gratuit	60 jours
Déplacement d'une construction sur un autre terrain	30 jours	50 \$	60 jours
<i>Réparation d'une construction</i>	30 jours	idem permis de construire voir art. 23	180 jours
Changement d'usage ou destination d'immeuble ne nécessitant pas de permis de construire et installation d'un vestibule temporaire	30 jours	20 \$ vestibule temporaire : gratuit	90 jours
Construction, installation et modification d'enseigne sauf si un certificat est non requis (réf. règlement de zonage)	30 jours	20 \$	90 jours
Certificat de changement d'usage ou de destination d'immeuble nécessitant une autorisation dans le cadre du règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble	30 jours	pour un futur projet résidentiel : 350 \$ pour un futur projet non résidentiel : 500 \$	90 jours
Travaux effectués sur la rive des lacs, milieux humides, cours d'eau et le littoral au sens du règlement de zonage	30 jours	20 \$	90 jours
Installation d'une piscine	30 jours	20 \$	90 jours
Installation septique et ouvrage de captage d'eaux souterraines	30 jours	20 \$	90 jours

*TABLEAU I*

**MODALITÉS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION EXIGÉS  
(SUITE)**

<b>OBLIGATION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION</b>	<b>DÉLAI D'ÉMISSION</b>	<b>TARIFICATION</b>	<b>CADUCITÉ</b>
Abattage d'arbres sauf pour une coupe d'assainissement et une coupe d'éclaircie commerciale	30 jours	20 \$	730 jours
Coupe d'assainissement et coupe d'éclaircie commerciale dans les zones situées à l'intérieur du périmètre d'urbanisation et dans les zones FD01R, MK01R, NL02C, NN01R et NN02R comme identifiées au plan de zonage	30 jours	20 \$	180 jours
Remblai et déblai	30 jours	gratuit	365 jours
<p>Pour les activités agricoles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· aménager, agrandir ou modifier un enclos d'élevage</li> <li>· augmenter le nombre d'unités animales sans que cette augmentation n'implique une intervention en matière de construction au niveau des bâtiments d'élevage ou des ouvrages d'entreposage existants</li> <li>· changer de catégorie d'animaux</li> <li>· changer de mode de gestion des fumiers, que ce soit pour passer d'une gestion sur fumier solide à une gestion sur fumier liquide ou pour passer d'une gestion sur fumier liquide à une gestion sur fumier solide</li> <li>· modifier son unité d'élevage pour y modifier une technologie d'atténuation prévue au tableau V de l'annexe VI du règlement de zonage</li> <li>· épandage des engrais de ferme découlant d'une gestion sur fumier liquide (lisier) ou d'une gestion sur fumier solide</li> </ul>	30 jours	20 \$	365 jours

*TABLEAU I*

**MODALITÉS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION EXIGÉS  
(SUITE)**

<b>OBLIGATION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION</b>	<b>DÉLAI D'ÉMISSION</b>	<b>TARIFICATION</b>	<b>CADUCITÉ</b>
Certificat d'occupation pour une résidence privée d'hébergement	n/a	gratuit	n/a

**DOCUMENTS EXIGÉS /  
DÉMOLITION OU  
ENLÈVEMENT D'UNE  
CONSTRUCTION**

**32**

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'une construction doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée suite à la démolition de la construction.

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) la limite du terrain visé;
- b) son identification cadastrale;
- c) la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition ou d'un enlèvement;
- d) la ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- e) la localisation de tous les cours d'eau situés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au lot ou terrain visé;
- f) les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

3° L'identification de la personne ou de l'entrepreneur responsable de la démolition et le temps probable de la durée des travaux.

**DOCUMENTS EXIGÉS /  
DÉPLACEMENT D'UNE  
CONSTRUCTION**

**33**

La demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction sur un autre terrain doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires et, si applicable, nom, prénom et adresse du ou des représentants dûment autorisés.

2° L'identification précise de l'utilisation actuelle du sol et de l'utilisation proposée après le déplacement de la

construction visée.

3° Un plan à l'échelle d'au moins 1:1000 montrant :

- a) la limite du terrain visé;
- b) son identification cadastrale;
- c) la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition ou d'un enlèvement.

4° La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.

5° Pour une arrivée sur un terrain dans la ville :

- a) un permis de construire de la Ville;
- b) un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les services de police et d'électricité, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine et d'une maison mobile.

6° Pour un départ, un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les services de police et d'utilité publique, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine et d'une maison mobile.

7° Les pièces justificatives attestant que le requérant a pris des ententes formelles avec les services d'utilité publique pour la date de déplacement inscrite sur la demande de certificat.

8° Une preuve d'assurance-responsabilité en cas de dommage d'au moins 1 000 000 \$.

**DOCUMENTS EXIGÉS /  
RÉPARATION D'UNE  
CONSTRUCTION**

**34**

La demande de certificat d'autorisation pour la *réparation d'une construction* doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° Un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions et la nature des réparations visées par la demande;

2° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de construction de même que les usages des bâtiments et ceux

du terrain.

**DOCUMENTS EXIGÉS /  
CHANGEMENT  
D'USAGE OU DE  
DESTINATION D'UN  
IMMEUBLE ET  
INSTALLATION D'UN  
VESTIBULE  
TEMPORAIRE**

**35**

La demande de certificat d'autorisation pour le changement d'usage ne nécessitant pas de permis de construire doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé;

2° Un plan ou croquis à l'échelle montrant les espaces visés par ce changement d'usage et tous les détails requis pour évaluer le projet en regard de la réglementation, entre autres, l'espace réservé au stationnement hors rue et, le cas échéant, l'aire d'entreposage extérieur.

La demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'un vestibule temporaire doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° Un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions, les matériaux utilisés et leur couleur ainsi qu'une photo du bâtiment devant lequel le vestibule temporaire doit être installé, montrant également les bâtiments adjacents de part et d'autre.

**DOCUMENTS EXIGÉS /  
ENSEIGNE**

**36**

La demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation et la modification de toute enseigne, sauf si non requise au règlement de zonage, doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° Un plan à l'échelle montrant :

- a) les dimensions de l'enseigne;
- b) la superficie exacte de sa face la plus grande;

- c) la hauteur de l'enseigne;
- d) la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
- e) la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
- f) les couleurs et le type d'éclairage.

2° Un plan de localisation par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue, et aux enseignes sur poteau existantes sur le terrain sur lequel est projetée l'enseigne et sur les terrains adjacents.

3° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis pour vérifier la conformité en regard des règlements de zonage et de construction.

**DOCUMENTS EXIGÉS /  
TRAVAUX EFFECTUÉS  
SUR LA RIVE ET LE  
LITTORAL**

**37**

La demande de certificat d'autorisation pour les travaux effectués sur la rive et le littoral des lacs, cours d'eau et milieux humides doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° Un plan à l'échelle montrant :

- a) la limite du terrain visé;
- b) son identification cadastrale;
- c) la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
- d) la localisation de tous les lacs, cours d'eau, milieux humides, boisés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus;
- e) la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;
- f) la ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- g) le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
- h) la rive et la ligne naturelle des hautes eaux;
- i) l'autorisation du ministère de l'Environnement.

**DOCUMENTS EXIGÉS /  
PISCINE**

**38**

La demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine doit être faite sur des formulaires fournis par

la Ville et comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° Un plan à l'échelle montrant l'implantation de la piscine et ses accessoires, s'il y a lieu, avec toutes les informations pertinentes pour l'application des règlements.

**DOCUMENTS EXIGÉS /  
INSTALLATION  
SEPTIQUE ET  
OUVRAGE DE  
CAPTAGE D'EAUX  
SOUTERRAINES**

**39**

La demande de certificat d'autorisation pour une installation septique ou un ouvrage de captage d'eaux souterraines doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° Pour une installation septique :

- a) en fournissant une attestation des résultats d'une ou des méthodes utilisées pour établir le niveau de perméabilité du sol préparée par un laboratoire certifié prouvant que le sol est propice à l'établissement d'installations sanitaires. Cette attestation est exigible pour toute nouvelle construction, pour le remplacement d'une installation septique et lorsqu'il y a addition d'une ou de plusieurs chambres à coucher dans un bâtiment qui existait lors de l'entrée en vigueur du règlement relatif à l'évacuation et au traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement;
- b) un plan d'implantation à l'échelle indiquant le site des installations, le puits, le bâtiment desservi, les limites de propriété, la présence de lac, cours d'eau ou milieu humide à proximité, les propriétés voisines (distance) ainsi que leur puits;
- c) toute autre information requise en vertu du règlement Q-2, r.8, notamment, pour un bâtiment autre qu'une résidence isolée, une attestation d'un ingénieur suivant laquelle le dispositif sera conforme et qu'il sera en mesure de traiter les eaux usées compte tenu de leurs caractéristiques (réf. : art. 4.1, 3<sup>e</sup> al.).

2° Pour un ouvrage de captage d'eaux souterraines :

- a) un plan de localisation indiquant le site du projet de captage (puits) des eaux souterraines, le bâtiment desservi, les limites de propriété, la présence de cours d'eau à proximité, si zone inondable la cote 0-20 ans et 20-100 ans, les installations septiques et les parcelles en culture situées à moins de 30 m de l'ouvrage projeté;
- b) toute autre information requise en vertu du règlement sur le captage des eaux souterraines Q-2, r.1.3;
- c) dans les trente (30) jours qui suivent la fin des travaux, un rapport de forage, comme il est exigé par l'article 20 du règlement sur les ouvrages de captage des eaux souterraines.

## **DOCUMENTS EXIGÉS / ABATTAGE D'ARBRES**

**40**

Toute personne désirant procéder à l'abattage d'arbres, comme il est régi au règlement de zonage, doit au préalable obtenir de l'inspecteur en bâtiment, un certificat d'autorisation à cet effet.

La demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° Mention de l'entrepreneur qui procédera à la coupe ou du titulaire du droit de coupe et de l'ingénieur forestier qui a prescrit les travaux, s'il y a lieu.

2° Localisation du terrain faisant l'objet de la demande et description des travaux d'abattage d'arbres pour lesquels une demande de certificat d'autorisation est faite.

3° Une prescription sylvicole concernant les travaux forestiers pour lesquels une demande de certificat d'autorisation est faite, lorsque disponible.

4° Dans le cas d'un déboisement d'arbres d'essences commerciales d'un terrain par année, un plan simple de gestion préparé par un ingénieur forestier comportant notamment les informations suivantes :

- a) localisation (lots, rangs, cantons) du terrain visé par la demande et description des peuplements qui s'y trouvent;
- b) localisation et description des travaux forestiers

- effectués sur le terrain en question au cours des douze (12) dernières années;
- c) identification des peuplements malades ou attaqués par les insectes (s'il y a lieu);
  - d) détermination et localisation du bois renversé par le vent (chablis);
  - e) description des travaux prévus sur le terrain visé au cours des cinq (5) prochaines années.

**DOCUMENTS EXIGÉS /  
COUPE  
D'ASSAINISSEMENT ET  
COUPE D'ÉCLAIRCIE  
COMMERCIALE**

**41**

Toute personne désirant procéder à une coupe d'assainissement ou à une coupe d'éclaircie commerciale dans les zones situées à l'intérieur du périmètre d'urbanisation et dans les zones FD01R, MK01R, NL02C, NN01R et NN02R, comme il est montré au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage, doit au préalable obtenir de l'inspecteur en bâtiment, un certificat d'autorisation à cet effet.

La demande de certificat d'autorisation doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° Mention de l'entrepreneur qui procédera à la coupe ou du titulaire du droit de coupe et de l'ingénieur forestier qui a prescrit les travaux, s'il y a lieu.

2° Localisation du terrain faisant l'objet de la demande et description des travaux d'abattage d'arbres pour lesquels une demande de certificat d'autorisation est faite.

3° Pour une coupe d'assainissement, un rapport préparé par un ingénieur forestier justifiant cette coupe sanitaire.

4° Dans le cas d'une coupe d'éclaircie commerciale, un plan simple de gestion préparé par un ingénieur forestier comportant notamment les informations suivantes :

- a) localisation (lots, rangs, cantons) du terrain visé par la demande et description des peuplements qui s'y trouvent;
- b) localisation et description des travaux forestiers effectués sur le terrain en question au cours des dix (10) dernières années et ceux prévus par la présente

demande.

**DOCUMENTS EXIGÉS /  
REMBLAI ET DÉBLAI**

**42**

Toute personne désirant procéder à un remblai ou un déblai non couvert par un permis de construire, d'installation de piscine, de démolition ou enlèvement d'une construction, de travaux sur la rive ou le littoral des lacs, cours d'eau et milieux humides, d'installation d'une enseigne doit au préalable, formuler une demande d'autorisation sur des formulaires fournis par la Ville et comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° Un plan à l'échelle montrant les parties de terrains visés par le remblai ou le déblai, le niveau du terrain avant et après le déblai ou remblai, le type de matériau utilisé pour le remblai ainsi que toute information pertinente pour la bonne compréhension de l'opération et l'application des règlements.

**DOCUMENTS EXIGÉS /  
ACTIVITÉS  
AGRICOLES**

**43**

La demande de certificat d'autorisation pour les activités agricoles doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation actuelle des lieux ainsi que l'utilisation projetée.

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) les limites du terrain;
- b) l'identification cadastrale du terrain;
- c) la localisation de toutes les composantes de l'unité d'élevage, soit les bâtiments d'élevage, les enclos d'élevage et les ouvrages d'entreposage, ainsi que toutes les distances séparant ces éléments les uns des autres.

3° La distance séparant l'unité d'élevage d'une résidence protégée située dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales, conformément au règlement de zonage.

4° La distance séparant l'unité d'élevage d'un immeuble protégé situé dans un rayon établi en relation avec le

nombre d'unités animales, conformément au règlement de zonage.

5° La distance séparant l'unité d'élevage des limites du périmètre d'urbanisation ou des zones FD01R, MK01R, NL02C, NN01R et NN02R situées dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales, conformément au règlement de zonage.

6° Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

7° Une copie dûment complétée de la demande de certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement ainsi que toutes les annexes et documents afférents.

8° Une copie du certificat d'autorisation ou de l'avis de projet exigé en vertu du règlement sur les exploitations agricoles édicté sous l'empire de la Loi sur la qualité de l'environnement.

9° La Ville exige en plus que l'exploitant agricole, comme il est défini dans la LPTAA (article 79.2.4), faisant l'objet de la demande de certificat, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la Ville, par écrit et dans un délai de vingt (20) jours de sa signification.

À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la Ville peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'inspecteur en bâtiment peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue, comme le prévoit le présent règlement.

Malgré ce qui précède, pour toute demande en vue de la construction, de la transformation ou de l'agrandissement d'un bâtiment destiné à l'élevage porcin, il faut déposer tous les documents exigés en vertu de la LAU (chap. 9, art. 165.4.1).

L'inspecteur en bâtiment émet un certificat d'autorisation si :

1° La demande est conforme au règlement de zonage ou si tel n'est pas le cas, le certificat a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil, ou au règlement de construction ainsi que, le cas échéant, au règlement de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);

2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents requis par le présent règlement et, le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément au règlement de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) adopté en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

3° Dans le cas d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel ou d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble relative aux règlements adoptés conformément à la Loi, la présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation de l'usage conditionnel ou la résolution en vigueur par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation du projet particulier et si les conditions qui y sont prévues sont remplies;

4° Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

#### **DÉLAI DE RÉALISATION DES TRAVAUX**

**45**

Une fois commencés, le détenteur du certificat d'autorisation doit compléter les travaux prévus au certificat à l'intérieur d'un délai de cent quatre-vingts (180) jours suivant la date d'émission du certificat.

Malgré ce qui précède et le cas échéant, les délais fixés dans le cadre d'un règlement de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ou d'un règlement sur les usages conditionnels ou sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ont préséance.

## CHAPITRE IV

### *DISPOSITIONS PÉNALES*

#### **INFRACTION ET PENALITE**

**46**

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction.

1° Si le contrevenant est une personne physique :

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.

En cas de première récidive, l'amende minimale est de 1 000 \$ et l'amende maximale de 2 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

Pour des récidives subséquentes, l'amende minimale est de 1 000 \$ et l'amende maximale de 3 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

2° Si le contrevenant est une personne morale :

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.

En cas de première récidive, l'amende minimale est de 2 000 \$ et l'amende maximale de 3 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

Pour des récidives subséquentes, 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.

#### **RECIDIVE**

**47**

Lorsque le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a lieu dans les deux (2) ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.

**RECOURS 48**

Malgré les articles qui précèdent, la Ville peut également exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement.

**FRAIS 49**

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

## ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Richard Goulet, maire

---

M<sup>e</sup> Catherine Bouchard, directrice des  
Services juridiques et greffière

Signé le 4 novembre 2008.

En vigueur le 8 novembre 2008.

# RÈGLEMENT NUMÉRO 0130-2008 DE PERMIS ET CERTIFICATS

## LISTE DES MODIFICATIONS

<b>N° de règlement</b>	<b>Objet</b>	<b>Réf.</b>	<b>Date d'adoption</b>	<b>Entrée en vigueur</b>
0130-2008	règlement de permis et certificats		08 11 03	08 11 08 (AP)

(CC) : Certificat de conformité au schéma d'aménagement de la M.R.C.

(AP) : Avis de promulgation

Révisé le <.