

VILLE DE SHAWINIGAN

RÈGLEMENT D'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME Règlement numéro SH-200

DAA

› Daniel Arbour & Associés

460, rue McGill
Montréal (Québec) H2Y 2H2 CANADA
Téléphone 514 954-5300 Télécopieur 514 954-5345
www.arbour.ca

AVIS DE MOTION : 14 avril 2008

ADOPTION : 12 mai 2008

ENTRÉE EN VIGUEUR : 21 juin 2008

Modifications incluses dans ce document

Numéro du règlement	Date d’entrée en vigueur	Numéro de mise à jour
SH-200.1	2011-06-29	
SH-200.2	2013-11-09	
SH-200.3	2014-06-07	
SH-200.4	2015-09-26	
SH-200.5	2016-11-05	
SH-200.6	2017-06-14	
SH-200.7	2018-09-08	
SH-200.8	2019-07-03	
SH-200.9	2020-11-03	
SH-200.10	2021-09-11	
SH-200.11	2022-01-05	
SH-200.12	2023-04-04	
SH-200.13	2023-08-29	
SH-200.14	2024-04-30	
SH-200.15	2024-07-30	
SH-200.17	2025-04-29	
SH-200.16	2025-06-25	
SH-200.18	2025-10-03	

TABLE DES MATIÈRES

.....1

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES 6

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES6

1. TITRE DU RÈGLEMENT6

2. TERRITOIRE ASSUJETTI6

3. VALIDITÉ6

4. DOMAINE D’APPLICATION6

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....6

5. UNITÉS DE MESURE6

6. RENVOIS6

7. TERMINOLOGIE7

8. REMPLACEMENT7

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....8

9. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ8

10. RÈGLEMENTS ADMINISTRÉS ET APPLIQUÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....8

Le fonctionnaire désigné doit administrer et appliquer les dispositions contenues dans les règlements d’urbanisme ainsi que dans les règlements gouvernementaux qui relèvent de la compétence de la Ville, notamment :8

11. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....9

12. OBLIGATIONS D’UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT.....10

13. CONTRAVENTIONS11

14. PÉNALITÉS GÉNÉRALES12

14.1 PÉNALITÉS RELATIVES À L’ENTRETIEN ET À L’OCCUPATION DES BÂTIMENTS12

(SH-200.16, 25-06-2025).....13

14.2 SITES DE PRÉLÈVEMENT D’EAU EFFECTUÉS À DES FINS DE CONSOMMATION HUMAINE OU DE TRANSFORMATION ALIMENTAIRE.....13

15. RECOURS JUDICIAIRES14

16. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D’INFRACTION14

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES..... 16

17. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DES RAPPORTS SUR SUPPORT PAPIER 16

18. EXIGENCES RELATIVES AUX PHOTOGRAPHIES16

19. PAIEMENT DES TARIFS D’HONORAIRES16

20. EXIGENCES RELATIVES AUX PROJETS D’IMPLANTATION ET AUX CERTIFICATS D’IMPLANTATION POUR LES BÂTIMENTS PRINCIPAUX.....16

21. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS D’IMPLANTATION17

22. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS.....18

22.1 DESSINATEUR EN BÂTIMENT18

23. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES19

24. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS.....19

25. SUSPENSION DE L’ÉTUDE D’UNE DEMANDE19

26. DÉLIVRANCE D’UN PERMIS OU D’UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE19

27. DÉLIVRANCE D’UN PERMIS OU D’UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE PLAN D’IMPLANTATION ET D’INTÉGRATION ARCHITECTURALE19

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT 20

28. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE20

29. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT20

30. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ 21

31. CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT ASSIGNÉ21

32. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT21

33. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT22

34. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT22

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUIRE..... 23

35. TRAVAUX ASSUJETTIS23
(SH-200.10, 11-09-2021), (SH-200.15, 30-07-2024).....23
35.1 DÉCLARATION DE TRAVAUX24
36. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE
CONSTRUIRE25
36.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR CERTAINS
TERRAINS SITUÉS DANS UN BASSIN VERSANT D’UN LAC DE VILLÉGIATURE26
36.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LES ZONES DU
BASSIN VERSANT DU LAC DES PILES26
(SH 200.9, 03-11-2020)27
37. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN
CONTAMINÉ 27
38. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR
L’INSTALLATION D’UNE PISCINE CREUSÉE27
39. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUIRE27
40. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D’UN PERMIS DE CONSTRUIRE
PARTIEL 29
41. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUIRE SUR
UN TERRAIN AYANT FAIT L’OBJET D’UN PLAN DE RÉHABILITATION30
42. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUIRE.....30
42.1 DURÉE D’UN PERMIS DE CONSTRUIRE.....30
43. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUIRE30
44. RENOUVELLEMENT D’UN PERMIS DE CONSTRUIRE31

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D’AUTORISATION 32

45. TRAVAUX ASSUJETTIS32
45.1 DÉCLARATION DE TRAVAUX33
45.2 ABROGÉ33
46. CAS D’EXCEPTION33
46.1 ENSEIGNES AUTORISÉES SANS CERTIFICAT D’AUTORISATION.....34
47. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE
CERTIFICAT D’AUTORISATION35
47.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR CERTAINS
TERRAINS SITUÉS DANS UN BASSIN VERSANT D’UN LAC DE VILLÉGIATURE36
48. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN
CHANGEMENT D’USAGE36
49. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE
DÉMOLITION37
50. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN
DÉPLACEMENT38
51. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE
OU UNE ANTENNE38
51.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE MURALE
(FRESQUE) 38
52. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX
SUR LA RIVE, DANS LA BANDE DE PROTECTION RIVERAINE, SUR LE LITTORAL, DANS UNE
ZONE À RISQUE D’INONDATION OU DANS UNE ZONE DE GLISSEMENT DE TERRAIN OU DE
FORTES PENTES.....39
53. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN DE
STATIONNEMENT ET UN ESPACE DE CHARGEMENT40
53.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR
L’AMÉNAGEMENT OU LE PROLONGEMENT D’UNE RUE PRIVÉE41
54. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX
DE REMBLAI ET DE DÉBLAI41
55. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L’ABATTAGE
D’UN ARBRE 42
56. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION42
57. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION42
57.1 DURÉE D’UN CERTIFICAT D’AUTORISATION.....42
58. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION43
58.1 RENOUVELLEMENT D’UN CERTIFICAT D’AUTORISATION43
58.2 RENOUVELLEMENT D’UN CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR UNE RÉSIDENCE DE
TOURISME 44

**CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PLANS D’IMPLANTATION ET
D’INTÉGRATION ARCHITECTURALE 45**

59. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PLAN
D’IMPLANTATION ET D’INTÉGRATION ARCHITECTURALE45
(SH-200.7, 08-09-2018).....45

**CHAPITRE 7 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROJETS PARTICULIERS DE
CONSTRUCTION..... 46**

60. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION46

CHAPITRE 8 ABROGÉ..... 47

61. ABROGÉ47

CHAPITRE 9 DISPOSITIONS RELATIVES AU PLAN D’URBANISME 48

62. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE MODIFICATION AU PLAN D’URBANISME48

CHAPITRE 10 DISPOSITIONS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE ZONAGE..... 49

63. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE MODIFICATION AU RÈGLEMENT DE ZONAGE.....49

CHAPITRE 11 DISPOSITIONS FINALES 50

64. ENTRÉE EN VIGUEUR50

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET

ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement d'administration des règlements d'urbanisme » et porte le numéro SH-200.

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

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

3. VALIDITÉ

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

4. DOMAINE D'APPLICATION

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

Les tarifs pour la délivrance d'un permis de lotissement, d'un permis de construire, d'un certificat d'autorisation, d'un certificat d'occupation, d'une demande de dérogation mineure, d'une demande de projet particulier de construction et de modification d'un immeuble ou d'une demande de modification du plan d'urbanisme, du règlement de zonage ou des autres règlements d'urbanisme sont établis selon les dispositions du « Règlement général numéro SH-1 de la Ville ».

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. UNITÉS DE MESURE

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unité du Système international (SI).

6. RENVOIS

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

7. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre de terminologie du règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

8. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droits, les règlements suivants et leurs amendements, des municipalités regroupées de la Ville de Shawinigan, ainsi que toute disposition incompatible de règlement adopté antérieurement au présent règlement :

- 1° Le règlement relatif aux conditions d'émission des permis de construction numéro 195 de la Baie de Shawinigan ;
- 2° Le règlement relatif aux conditions d'émission des permis et certificats numéro 196 de la Baie-de-Shawinigan ;
- 3° Le règlement relatif aux conditions d'émission des permis de construction numéro 1213-A de Grand-Mère ;
- 4° Le règlement administratif et d'émission des permis et certificats numéro 1214-A de Grand-Mère ;
- 5° Le règlement administratif numéro 306-97 de Lac-à-la-Tortue, à l'exception de l'article 1.7 (Documents d'accompagnement) concernant la terminologie ;
- 6° Le règlement relatif aux conditions d'émission des permis et certificats numéro 451 de Saint-Georges ;
- 7° Le règlement relatif à l'émission des permis et certificats numéro 452 de Saint-Georges ;
- 8° Le règlement administratif numéro 225-99 de Saint-Gérard-des-Laurentides, à l'exception de l'article 1.7 (Documents d'accompagnement) concernant la terminologie ;
- 9° Le règlement administratif numéro 383-07-00 de Saint-Jean-des-Piles, à l'exception de l'article 1.7 (Documents d'accompagnement) concernant la terminologie ;
- 10° Le règlement relatif aux permis et certificats, aux conditions préalables à l'émission de permis de construction, ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction numéro 3160 de Shawinigan ;
- 11° Le règlement sur les permis et certificats relatif aux règlements d'urbanisme numéro 2015.1001 de Shawinigan-Sud.

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

9. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Aux fins de l'administration et de l'application des règlements mentionnés à l'article 10, le fonctionnaire désigné est nommé par résolution du conseil.

Ni l'octroi d'un permis, ni l'approbation de plans, ni les inspections effectuées par le fonctionnaire désigné ne peuvent dégager le propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter ou de faire exécuter les travaux selon les règles de l'art et les prescriptions des règlements d'urbanisme.

10. RÈGLEMENTS ADMINISTRÉS ET APPLIQUÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné doit administrer et appliquer les dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme ainsi que dans les règlements gouvernementaux qui relèvent de la compétence de la Ville, notamment :

- 1° Le Règlement de lotissement numéro SH-201 de la Ville de Shawinigan ;
- 2° Le Règlement sur la construction, l'entretien et l'occupation des bâtiments numéro SH-202 de la Ville de Shawinigan ;
- 3° Le Règlement SH-27 intitulé « Règlement de contrôle intérimaire de la Ville de Shawinigan relatif aux odeurs et aux usages en zone agricole »;
- 4° Le Règlement de contrôle intérimaire SH-389 relatif au cadre normatif de contrôle de l'utilisation du sol dans les zones de contraintes relatives aux glissements de terrain ;
- 5° Le règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble SH-165 ;
- 6° Le Règlement de zonage SH-550 ;
- 7° Le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale SH-600 ;
- 8° Le Règlement sur les dérogations mineures SH-601 ;
- 9° Le Règlement de démolition d'immeubles SH-705 ;
- 10° Le Règlement sur les usages conditionnels SH-719 ;
- 11° Le Règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble SH-722 ;
- 12° Les règlements suivants des municipalités existantes antérieurement au regroupement municipal :

- a) Le Règlement de Plan d’urbanisme numéro 191 de la Baie de Shawinigan ;
- b) Le Règlement de Plan d’urbanisme numéro 1209-A de Grand-Mère ;
- c) Le Règlement de Plan d’urbanisme révisé numéro 305-97 de Lac-à-la-Tortue ;
- d) Le Règlement de Plan d’urbanisme numéro 450 de Saint-Georges ;
- e) Le Règlement de Plan d’urbanisme révisé numéro 224-99 de Saint-Gérard-des-Laurentides ;
- f) Le Règlement de Plan d’urbanisme révisé numéro 382-07-00 de Saint-Jean-des-Piles ;
- g) Le Règlement de Plan d’urbanisme numéro 3000 de Shawinigan ;
- h) Le Règlement numéro 2000.1003 sur le Plan d’urbanisme de Shawinigan-Sud

(SH-200.1, 29-06-2011), (SH-200.4, 26-09-2015) (SH-200.16, 25-06-2025)(SH-200.18, 03-10-2025)

11. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

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

- 1° S’assure du respect des dispositions des règlements d’urbanisme ;
- 2° Analyse les demandes de permis et de certificats, vérifie la conformité aux règlements d’urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom et délivre tout permis, certificat ou autorisation requis ;
- 3° Conserve une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatif à l’administration et à l’application des règlements d’urbanisme ;
- 4° Demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l’analyse d’une demande de permis, de certificat, d’une autorisation ou pour leur délivrance ;
- 5° Peut faire évaluer le coût des travaux afin de fixer le tarif d’honoraires d’un permis de construire, lorsque nécessaire ;
- 6° Est autorisé à visiter et examiner, à toute heure raisonnable, soit entre 9 h 00 et 19 h00, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l’intérieur ou l’extérieur d’un bâtiment ou de toute autre construction pour constater si les règlements d’urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l’exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l’application des règlements d’urbanisme ou de tout autre règlement municipal. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite par toute personne employée par la Ville ou rémunérée par elle ou à se faire accompagner d’un huissier, d’un policier ou de tout expert susceptible de l’aider à évaluer l’état des lieux ou à constater un fait ;
- 7° Émet un avis d’infraction lorsqu’il constate une contravention aux règlements d’urbanisme, enjoint le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d’urbanisme et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d’urbanisme ;

- 8° Émet tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme ;
- 9° Documente toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme ;
- 10° Recommande toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements d'urbanisme ;
- 11° Exige que cesse toute activité ou situation dangereuse pour la sécurité des personnes ;
- 12° Peut exiger, lorsque nécessaire, qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du règlement de construction en vigueur, y compris les codes auxquels il réfère ;
- 13° Aux fins de l'application de la Loi sur les architectes (RLRQ., c. A-21) et de la Loi sur les ingénieurs (RLRQ., c. I-9), peut exiger, lorsque nécessaire, qu'un architecte ou un ingénieur produise en totalité ou en partie des plans et devis, certifie en totalité ou en partie les plans et devis et exerce une surveillance générale des travaux de construction ou de transformation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment ;
- 14° Représente la Ville dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme ;
- 15° Donne suite et s'assure de l'exécution de toute décision du conseil, de toute ordonnance ou décision rendue par le gouvernement, un ministre ou toute autre personne ou instance habilitée et de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme ;
- 16° Interdit, lorsque nécessaire, tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée et fait suspendre l'érection de toute construction non conforme aux règlements d'urbanisme ou à l'autorisation accordée dans les permis, certificats ou autorisations ;
- 17° Met en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie des personnes en danger ;
- 18° Met en demeure de faire exécuter tous travaux opportuns pour la sécurité du bâtiment et des personnes et recommande au conseil de prendre toute mesure d'urgence ;
- 19° Met en demeure de faire clôturer un terrain vacant où il existe une excavation présentant un danger pour le public et ferme, aussi longtemps que le danger subsiste, tout trottoir, toute rue ou partie de rue.

(SH-200.16, 25-06-2025)

12. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

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

- 1° Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des

fonctions décrites à l'article 11 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier ;

- 2° Le cas échéant, compléter le document de demande de permis ou de certificat de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé ;
- 3° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation ;
- 4° Obtenir tout permis, certificat ou autorisation requis avant de débiter des travaux. Payer le tarif applicable à l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation tel que décrété par le Règlement général SH-1 ;
- 5° Afficher tout permis ou certificat, d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux ;
- 6° Conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné ;
- 7° Réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat ou l'autorisation délivré et les dispositions des règlements d'urbanisme ;
- 8° Cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis, son certificat ou l'autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu ;
- 9° Aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification ;
- 10° Prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes, lorsque requise par le fonctionnaire désigné ;
- 11° Donner au moins 10 jours ouvrables d'avis au fonctionnaire désigné de son intention de commencer les travaux sur le chantier de construction, et le cas échéant, de son intention de couler les fondations ;
- 12° Assume la responsabilité de respecter tous les codes énumérés à l'article 5 du Règlement sur la construction, l'entretien et l'occupation des bâtiments SH-202.

(SH-200.5, 05-11-2016) (SH-200.7, 08-09-2018) (SH-200.16, 25-06-2025)

13. CONTRAVENTIONS

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

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

- 1° Occupe ou fait usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ;

- 2° Permet l'occupation ou l'usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ;
- 3° Abat un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ;
- 4° Érige, modifie, transforme, agrandit ou permet l'érection, la modification, la transformation ou l'agrandissement d'une construction ou d'un ouvrage en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ou sans avoir obtenu, au préalable, tout permis, certificat ou autorisation requis au présent règlement ;
- 5° Contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis ou d'un certificat prévu au présent règlement ;
- 6° Refuse de laisser le fonctionnaire désigné ou une personne autorisée qui l'accompagne, visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupant ou empêche ou entrave cette visite ou cet examen ;
- 7° Refuse de payer le tarif applicable pour l'enregistrement de son immeuble barricaqué tel que décrété à l'article 29.1 du Règlement sur la construction, l'entretien et l'occupation des bâtiments SH-202 et par le Règlement général SH-1.

(SH-200.7, 08-09-2018) (SH-200.16, 25-06-2025)

14. PÉNALITÉS GÉNÉRALES

Toute personne qui commet une infraction est passible d'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 1000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 2000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 2000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 1200 \$ et d'au plus 4000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

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

14.1 PÉNALITÉS RELATIVES À L'ENTRETIEN ET À L'OCCUPATION DES BÂTIMENTS

Nonobstant l'article 14, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à l'une des dispositions contenues à la « SECTION 3 : ENTRETIEN DES CONSTRUCTIONS », à la « SECTION 5 : CONSTRUCTION DANGEREUSE, INACHEVÉE, ABANDONNÉE, INCENDIÉE, DEMOLIE OU DEPLACÉE » ou à la « SECTION 6 : ÉQUIPEMENTS DE BASE DE TOUS LES LOGEMENTS du Règlement sur la construction, l'entretien et l'occupation des bâtiments SH-202, commet une infraction et est passible :

- 1° s'il s'agit d'une personne physique :
 - a) d'une amende d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 10 000 \$ pour une première infraction;
 - b) d'une amende d'au moins 2 000 \$ et d'au plus 20 000 \$ pour une récidive;
 - c) d'une amende d'au moins 2 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction relative à un immeuble patrimonial;

- d) d'une amende d'au moins 4 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive relative à un immeuble patrimonial.

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) d'une amende d'au moins 2 000 \$ et d'au plus 20 000 \$ pour une première infraction;
- b) d'une amende d'au moins 4 000 \$ et d'au plus 40 000 \$ pour une récidive;
- c) d'une amende d'au moins 4 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction relative à un immeuble patrimonial;
- d) d'une amende d'au moins 8 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive relative à un immeuble patrimonial.

L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration d'un immeuble a été inscrit sur le registre foncier conformément aux dispositions prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

Toute infraction continue à une disposition contenue à la « SECTION 3 : ENTRETIEN DES CONSTRUCTIONS », à la « SECTION 5 : CONSTRUCTION DANGEREUSE, INACHEVÉE, ABANDONNÉE, INCENDIÉE, DÉMOLIE OU DEPLACÉE » ou à la « SECTION 6 : ÉQUIPEMENTS DE BASE DE TOUS LES LOGEMENTS du Règlement sur la construction, l'entretien et l'occupation des bâtiments SH-202, constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure.

(SH-200.16, 25-06-2025)

14.2 SITES DE PRÉLÈVEMENT D'EAU EFFECTUÉS À DES FINS DE CONSOMMATION HUMAINE OU DE TRANSFORMATION ALIMENTAIRE

1° Généralités

La présente section s'applique uniquement aux prélèvements d'eau effectués à des fins de consommation humaine ou de transformation alimentaire. Elle vise à prévoir des sanctions administratives pécuniaires et pénales relativement à des infractions commises par rapport à l'exécution de certaines activités pouvant affecter la qualité de ces eaux.

Les articles contenus dans la présente section sont extraits du Règlement sur le prélèvement des eaux et leurs protection (R.L.R.Q. c. Q-2, r.35.2) avec les ajustements nécessaires pour respecter le mode de division du Règlement de zonage SH-550.

Les sites de prélèvement assujettis aux dispositions de la présente section, leurs aires de protection, leur catégorie et leur niveau de vulnérabilité sont identifiées à l'Annexe G PROTECTION ACCORDÉE AUX PRÉLÈVEMENTS D'EAU EFFECTUÉS À DES FINS DE CONSOMMATION HUMAINE OU DE TRANSFORMATION ALIMENTAIRE du règlement de zonage SH-550, le tout en référence au Règlement sur le prélèvement des eaux et leurs protection (R.L.R.Q. c. Q-2, r.35.2).

En cas d'incompatibilité entre une disposition contenue au présent règlement et une disposition contenue dans le Règlement sur le prélèvement des eaux et leurs protection (R.L.R.Q. c. Q-2, r.35.2)., la disposition du Règlement sur le prélèvement des eaux et leurs protection (R.L.R.Q. c. Q-2, r.35.2) prévaut.

2° Sanctions administratives pécuniaires :

- a) Une sanction administrative pécuniaire d'un montant de 250 \$ pour une personne physique ou de 1 000 \$ dans les autres cas peut être imposée à quiconque fait défaut de joindre la recommandation d'un professionnel à un plan agro-environnemental de fertilisation conformément au quatrième alinéa de l'article 338.3.
- b) Une sanction administrative pécuniaire d'un montant de 1 000 \$ pour une personne physique ou de 5 000 \$ dans les autres cas peut être imposée à quiconque fait défaut de respecter les conditions reliées à la réalisation d'une activité conformément au huitième alinéa de l'article 338.2, au premier, au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 338.3 ou au deuxième alinéa de l'article 338.4;

3° Sanctions pénales :

- a) Commet une infraction et est passible d'une amende de 1 000 \$ à 100 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou de 3 000 \$ à 600 000 \$ dans les autres cas, quiconque fait défaut de joindre la recommandation d'un professionnel à un plan agro-environnemental de fertilisation conformément au quatrième alinéa de l'article 64 338.3
- b) Commet une infraction et est passible, dans le cas d'une personne physique, d'une amende de 5 000 \$ à 500 000 \$ ou, dans les autres cas, d'une amende de 15 000 \$ à 3 000 000 \$, quiconque fait défaut de respecter les conditions applicables à l'exécution d'une activité conformément, à l'article au huitième alinéa de l'article 338.2, au premier, au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 338.3 ou au deuxième alinéa de l'article 338.4
- c) Commet une infraction et est passible, dans le cas d'une personne physique, d'une amende de 8 000 \$ à 500 000 \$ ou, dans les autres cas, d'une amende de 24 000 \$ à 3 000 000 \$, quiconque exécute une activité interdite en vertu de l'article du premier alinéa de l'article 338.2, du troisième alinéa de l'article 338.2, du quatrième au septième alinéa de l'article 338.2, du deuxième ou du neuvième alinéa de l'article 338.2, du premier alinéa de l'article 338.4 ou du deuxième alinéa de l'article 338.4;

(SH-200.17, 29-04-2025), (SH-200.16, 25-06-2025)

15. RECOURS JUDICIAIRES

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

16. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION

Lorsqu'il constate une contravention à une disposition d'un règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné peut donner un avis d'infraction par écrit. L'avis peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement d'urbanisme. Cet avis peut être transmis par courrier recommandé, par huissier ou être remis en main propre. Lorsque l'avis est donné à l'occupant ou à la personne qui exécute les travaux, une copie doit être transmise ou remise au propriétaire ou à son mandataire par les mêmes moyens.

L'avis d'infraction peut être accompagné d'un constat d'infraction imposant une amende à l'égard de l'infraction constatée. Le fonctionnaire désigné peut aussi délivrer un constat d'infraction sans dépôt d'un avis d'infraction préalable. Des constats d'infraction distincts peuvent être délivrés pour chaque jour que dure l'infraction.

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

(SH-200.16, 25-06-2025) (SH-200.18, 03-10-2025)

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

17. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DES RAPPORTS SUR SUPPORT PAPIER

Tout rapport présenté à l'appui d'une demande doit être fourni sur un support papier de format lettre, légal, tabloïde ou informatique. Dans ce dernier cas, le document doit être présenté sur un format compatible avec le ou les logiciel (s) de la Ville.

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

- 1° L'échelle du plan et la direction du nord ;
- 2° La date d'exécution du dessin et, le cas échéant, de ses révisions ;
- 3° La personne ou l'entreprise qui a exécuté le plan ou le dessin de même que ses coordonnées.

18. EXIGENCES RELATIVES AUX PHOTOGRAPHIES

Toute photographie déposée à l'appui d'une demande doit montrer avec clarté et précision la situation existante au moment de la demande.

19. PAIEMENT DES TARIFS D'HONORAIRES

Toute demande de permis, de certificat ou autre demande assujettie au présent règlement doit être accompagnée du paiement complet du tarif d'honoraires applicable.

20. EXIGENCES RELATIVES AUX PROJETS D'IMPLANTATION ET AUX CERTIFICATS D'IMPLANTATION POUR LES BÂTIMENTS PRINCIPAUX

Un projet d'implantation ainsi qu'un certificat d'implantation sont requis lors d'une demande de permis de construire un bâtiment principal.

L'implantation de tout bâtiment doit être faite par un arpenteur-géomètre et le certificat d'implantation en résultant doit être transmis à la Ville pour fins de vérifications.

Le fonctionnaire désigné peut exiger, lorsqu'il le juge nécessaire, pour d'autres types de construction ou d'aménagement, les documents mentionnés au premier alinéa. Lorsqu'ils sont exigés, ils doivent comprendre les renseignements suivants, relativement au projet :

- 1° Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral ;
- 2° Les servitudes existantes ou prévues affectant le terrain ;

- 3° La localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors sol situé sur la voie publique face au terrain ;
- 4° La ligne des hautes eaux de tout cours d'eau et la bande riveraine contiguë au terrain ;
- 5° Les lignes correspondant aux cotes de crues de récurrence 20 ans et 100 ans ;
- 6° L'emplacement des cours d'eau, de la bande de protection riveraine, des milieux humides et le cas échéant, des zones à risque d'inondation ;
- 7° L'emplacement des zones de glissement de terrain et de fortes pentes ;
- 8° La localisation de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol, et sa distance avec les limites du terrain.

(SH-200.3, 07-06-2014)

21. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS D'IMPLANTATION

Un plan d'implantation est exigé pour tout type de construction et il doit comprendre les renseignements suivants, en relation avec le projet :

- 1° Les limites, les dimensions et la superficie du terrain ;
- 2° Les servitudes existantes ou prévues sur le terrain ;
- 3° La localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors sol situé sur la voie publique face au terrain ;
- 4° La ligne des hautes eaux de tout cours d'eau et la bande de protection riveraine contiguë au terrain ;
- 5° Les lignes correspondant aux cotes de crue de récurrence 20 ans et 100 ans ;
- 6° L'emplacement des cours d'eau, de la bande de protection riveraine et, le cas échéant, des zones à risque d'inondation ;
- 7° L'emplacement des zones de glissement de terrain et de fortes pentes ;
- 8° La localisation de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol, et sa distance avec les limites du terrain ;
- 9° La localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment un espace ou quai de manutention et un espace réservé à l'entreposage des déchets ;
- 10° La localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan ;
- 11° La localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds ;
- 12° La localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons ;

- 13° La localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture ;
- 14° La localisation et les dimensions de tout espace garni ou destiné à l'être avec du gazon, des arbustes ou des arbres ;
- 15° La localisation et les dimensions de toute aire d'agrément ;
- 16° Le niveau fini du sol, celui du sommet des fondations et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus ;
- 17° Le radier des services d'aqueduc et d'égouts face aux terrains ;
- 18° Tout renseignement nécessaire concernant une mesure de protection contre les risques d'incendie ;
- 19° L'emplacement des milieux humides ;
- 20° L'emplacement des conteneurs à déchets et des clôtures nécessaires à la cueillette des matières résiduelles.

(SH-200.3, 07-06-2014)

22. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS

Lorsque des plans d'architecture sont exigés, ils doivent comprendre les renseignements suivants :

- 1° Les plans du bâtiment pour chaque niveau ;
- 2° Les élévations de tous les murs extérieurs ;
- 3° Les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet ;
- 4° Une coupe à travers le bâtiment ;
- 5° Les plans doivent être préparés et identifiés « Pour construction » ;
- 6° Toutes les pages des plans doivent être certifiées conformes au Code de construction en vigueur et signées par la personne ayant préparé les plans. L'entière responsabilité de s'assurer du respect du Code de construction relève de celui qui a préparé et signé les plans ;
- 7° Les plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile ;
- 8° Pour les enseignes projetées, la localisation sur le terrain ou sur le bâtiment, les dimensions, la description et le type de matériau, le mode d'éclairage et les couleurs.

(SH-200.3, 07-06-2014)

22.1 DESSINATEUR EN BÂTIMENT

Lorsque les plans sont réalisés par un dessinateur en bâtiment, ce dernier doit détenir :

- 1° Une assurance-responsabilité civile de 2 000 000 \$;
- 2° Un diplôme d'études professionnelles (D.E.P.).

23. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

24. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

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

25. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande sont insuffisants, non conformes ou erronés, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis pour une période de 20 jours ouvrables. Si à l'expiration de ce délai, le requérant n'a pas donné suite à l'avis du fonctionnaire désigné, l'étude de la demande est annulée et, au besoin, une nouvelle demande doit être présentée.

26. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

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

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

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

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

28. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE

Un permis de lotissement est requis pour toute opération cadastrale assujettie au règlement de lotissement en vigueur. Un plan relatif à une opération cadastrale ne peut pas être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si le permis de lotissement n'a pas été délivré à l'égard de cette opération cadastrale.

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

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

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire ;
- 2° L'usage existant et l'usage projeté de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande ;
- 3° Trois copies du plan de l'opération cadastrale, dont une doit être reproductible lorsque requise par le fonctionnaire désigné, indiquant :
 - a) La date de la préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan, le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan ;
 - b) Le nom du ou des propriétaires de tout lot visé par la demande ;
 - c) Les bornes, les dimensions de chacune des limites, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté ;
 - d) Les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande ;
- 4° Trois copies d'un plan, dont une doit être reproductible lorsque requis par le fonctionnaire désigné, indiquant :
 - a) Le tracé et les limites de l'emprise de toute rue contiguë à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée, et de toute rue existante ou projetée avec laquelle elle communique directement ;
 - b) L'emplacement de toute infrastructure de services publics existante au pourtour d'un lot visé par la demande ou le traversant, tels un réseau d'aqueduc ou d'égouts, une ligne de transport d'énergie ou une ligne de télécommunications ;
 - c) L'emplacement, la nature légale et l'objet de toute servitude, existante ou prévue, de non-construction, de non-accès ou de passage à pied, en voiture, à bicyclette ou autrement, incluant toute servitude, existante ou prévue, pour le passage d'une infrastructure aérienne ou souterraine de transport ou de distribution d'énergie ou de télécommunication, ou pour le passage d'une conduite d'aqueduc ou d'égouts ;
 - d) Les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque ou destinée à être cédée à des fins publiques ;

- e) L'emplacement de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau situé à 100 m ou moins des limites du terrain, la ligne correspondant aux cotes ou aux niveaux d'inondation 20 ans et 100 ans ;
- f) L'emplacement des cours d'eau, de la bande de protection riveraine et, le cas échéant, des zones à risque d'inondation ;
- g) L'emplacement des zones de glissement de terrain et de fortes pentes ;
- h) Les limites de toute aire boisée, fossé, roc affleurant, lorsque présents de façon significative sur le terrain ;
- i) L'espèce, la localisation et le diamètre de tout arbre mature isolé, lorsque présents de façon significative sur le terrain ;
- j) Le périmètre de toute construction existante sur un lot visé par la demande avec indication des distances entre les limites du périmètre d'une construction et les limites du lot projeté.

30. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 29, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q 2)*, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, en vertu de cette loi.

31. CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT ASSIGNÉ

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

32. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

- 1° La demande est conforme au règlement de lotissement en vigueur ou à tout autre règlement d'urbanisme applicable ;
- 2° La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés ;
- 3° Le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis de lotissement a été payé ;
- 4° Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées ;
- 5° Le cas échéant, le paiement des frais relatifs à l'évaluation du terrain faisant l'objet de l'opération cadastrale, s'il ne constitue pas une unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation, a été effectué ;

- 6° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville un terrain à des fins de parc, de terrain de jeu ou d'espace naturel a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la Ville ;
- 7° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville l'assiette d'une voie de circulation ou tout autre terrain a été signé ;
- 8° Le cas échéant, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs à l'égard du terrain contaminé.

33. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 20 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de lotissement.

34. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

- 1° Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 180 jours suivant la date de délivrance du permis de lotissement ;
- 2° Le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné ;
- 3° Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné ;
- 4° Dans les cas prévus aux paragraphes 2° et 3°, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUIRE

35. TRAVAUX ASSUJETTIS

Sous réserve de l'article 35.1, un permis de construire doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° La construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, la rénovation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire et de leurs saillies comme, entre autres :
 - a) Les travaux au bâtiment touchant les fondations, les pieux, les pilotis, les dalles de surface, la structure et le cloisonnement intérieur d'un bâtiment ;
 - b) Les travaux touchant une séparation coupe-feu, un dispositif d'obturation, une composante d'un système de gicleurs, une composante d'un réseau détecteur ou avertisseur d'incendie ou tout autre élément faisant partie d'un assemblage coupe-feu, d'un dispositif de détection ou de protection contre les incendies ou d'un dispositif de contrôle ou de suppression des incendies lorsqu'un code applicable exige un tel élément dans un bâtiment ;
 - c) Les travaux impliquant l'obturation, l'ajout ou l'agrandissement d'une porte extérieure, d'une fenêtre extérieure ou d'une ouverture située dans un mur coupe-feu ou dans une séparation coupe-feu ;
 - d) Les travaux impliquant le remplacement de revêtement extérieur par un ou des matériaux différents.
 - e) Les travaux impliquant la construction d'un bâtiment accessoire aménagé en tout ou en partie aux fins d'un logement d'appoint ou l'aménagement d'un logement d'appoint dans un bâtiment accessoire.
- 2° Malgré l'alinéa précédent, aucun permis de construire ni de déclaration de travaux n'est requis dans les cas suivants, ceci, dans la mesure où les travaux ne sont pas assujettis à une disposition d'un règlement :
 - a) Les menus travaux d'entretien exécutés dans le but d'en préserver la qualité de construction, comme les travaux de peinture, de nettoyage ou de colmatage d'une fissure dans la fondation ;
 - b) Remplacement mineur de matériaux endommagés pourvu que le coût de la main-d'œuvre et des matériaux n'excède pas 5 000 \$ avant taxes ;
 - c) Les constructions temporaires (ex. : abri hivernal) ;
 - d) Les travaux municipaux tels que :
 - i) les infrastructures comme le réseau d'aqueduc et d'égout, les trottoirs, les ponts, la chaussée et tous autres travaux similaires ;
 - ii) les travaux d'entretien des bâtiments municipaux ;
 - iii) les travaux touchant l'entretien, la modification ou l'ajout d'équipements dans des bâtiments municipaux.

(SH-200.10, 11-09-2021), (SH-200.15, 30-07-2024)

35.1 DÉCLARATION DE TRAVAUX

À moins d'indications contraires, les travaux de rénovations suivants doivent être déclarés préalablement à leur exécution lorsque ceux-ci visent les usages « habitation unifamiliale (h1) » et « habitation bifamiliale et trifamiliale (h2) », qu'ils ne modifient pas les divisions intérieures des bâtiments ni en réduisent les qualités requises par les codes de construction et normes applicables :

(SH-200.9, 03-11-2020)

- a) Armoires et comptoirs
Remplacement, suppression, ajout d'armoires, de comptoirs ou de vanité.
- b) Électricité
Remplacement, suppression, ajout de câblage ou de panneau électrique.
- c) Isolation
Remplacement ou ajout de matériaux isolants du plafond ou des murs, exécutés depuis l'intérieur des bâtiments.
- d) Revêtement de planchers
Remplacement, suppression, ajout de revêtements de plancher.
- e) Plomberie
Remplacement, suppression, ajout d'accessoires de plomberie.
- f) Bâtiment accessoire autre qu'un garage
Réfection d'un bâtiment accessoire sans modifier les dimensions. Construction, démolition ou déplacement d'un bâtiment accessoire de moins de 10m².
- g) Système de chauffage
Remplacement d'un système de chauffage.
- h) Toiture
Remplacement d'un revêtement de toiture par un revêtement semblable à l'existant.
- i) Fenêtres et portes
Remplacement des portes et des fenêtres sans en modifier les dimensions à l'exception des ouvertures situées dans un mur coupe-feu ou dans une séparation coupe-feu.
- j) Galeries, perrons et balcons
Rénovation ou réparation d'une galerie, d'un perron ou d'un balcon sans en modifier les dimensions.
- k) Remplacement des revêtements extérieurs
Remplacement d'un ou des revêtements par un revêtement semblable.
- l) Réparation des revêtements extérieurs
Réparation d'un ou des revêtements extérieurs tels que la réparation des joints dans un mur de maçonnerie.

Une déclaration de travaux remplace l'émission d'un permis de construire.

Ces travaux doivent être complétés dans un délai maximum de 6 mois suivant la date déclarée comme étant le commencement des travaux. Au terme de ce délai, les travaux doivent être

complétés, les constructions doivent avoir un aspect propre et achevé et l'emplacement doit être libre de tout matériel, équipement ou déchet afférents à la réalisation de ces travaux. Ce délai ne peut être prolongé que sous réserve des prescriptions d'un fonctionnaire désigné.

(SH-200.1, 29-06-2011), (SH-200.6, 14-06-2017)

36. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE

Une demande de permis de construire doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants, en relation avec le projet :

- 1° Le document de demande de permis de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé ;
- 2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalise les travaux et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier, le cas échéant ;
- 3° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande ;
- 4° L'usage existant et projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visé par la demande ;
- 5° Une copie à l'échelle d'un plan officiel de cadastre du terrain ;
- 6° Une copie d'un plan d'implantation et d'un projet d'implantation montrant, pour le terrain concerné, les renseignements et les informations mentionnés aux articles 20 et 21 ;
- 7° Une copie des plans répondant aux exigences de l'article 22 en format numérique ou papier et, lorsque requis, des devis d'architecture, des plans et devis de structure, d'électricité et de plomberie. Des plans d'architecture signés et scellés par un architecte, un technologue professionnel ou tout autre professionnel accrédité en vertu du Code des professions du Québec dans le domaine visé par les travaux, ou, lorsque les obligations stipulées à l'article 22.1 sont rencontrées, des plans signés par un dessinateur en bâtiment sont requis dans les cas suivants : la construction d'un bâtiment principal, l'agrandissement d'un bâtiment principal de plus de la moitié de sa superficie d'implantation, l'ajout d'un 2^e étage sur un bâtiment principal, l'ajout d'un logement à l'intérieur d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire et la construction d'un bâtiment accessoire aménagé en tout ou en partie aux fins d'un logement d'appoint. Dans le cas d'une maison préfabriquée ou d'un bâtiment accessoire préfabriqué à l'intérieur duquel est aménagé un logement d'appoint, les plans fournis par la compagnie qui fabrique ces bâtiments sont acceptés;
 - 7.1° Le calcul de charges des fermes de toit ou de tout assemblage de toiture lorsque ces éléments de structure ne sont pas fabriqués en usine par une compagnie spécialisée, pour tout bâtiment principal ou accessoire de plus de 50 m²;
- 8° L'évaluation du coût total des travaux avant taxes.
- 9° Lorsqu'applicable, un plan indiquant l'emplacement et le d.h.p. des arbres existants.

(SH-200.1, 29-06-2011), (SH-200.3, 07-06-2014), (SH-200.4, 26-09-2015), (SH-200.10, 11-09-2021), (SH-200.12, 04-04-2023), (SH-200.15, 30-07-2024)(SH-200.18, 03-10-2025)

36.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR CERTAINS TERRAINS SITUÉS DANS UN BASSIN VERSANT D'UN LAC DE VILLÉGIATURE

Dans les zones RV-8404, RV-8600, RV-8606, RV-8800, RV-8801, RV-8803, RV-8807, RV-8811, RV-8813 et RV-8814 identifiées au plan de zonage du Règlement de zonage SH-550, en plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 36, pour tous travaux qui augmentent le pourcentage de surfaces imperméables d'un terrain et/ou qui impliquent le remaniement du sol, la demande de permis de construire doit être accompagnée des renseignements et documents suivants, en relation avec le projet :

Un plan de gestion des eaux de ruissellement et de contrôle de l'érosion superposé au plan d'implantation exigé en vertu de l'alinéa 6 de l'article 36, présentant au minimum :

- 1° Les pentes du terrain ;
- 2° L'identification des zones de végétation conservée intacte ;
- 3° L'identification des revêtements de sol extérieur existants et projetés ;
- 4° Le type et la localisation des ouvrages d'infiltration existants et projetés ;
- 5° Les accès au chantier, espaces de stationnement et de circulation de la machinerie ;
- 6° L'aire d'entreposage des matériaux de remblai et déblai ;
- 7° Le type et la localisation des ouvrages de contrôle de l'érosion.

Ce plan doit être préparé par une personne compétente en la matière ou réalisé conformément aux principes énoncés à l'annexe B du présent règlement, et signé par l'exécutant des travaux.

(SH-200.5, 05-11-2016), (SH-200.10, 11-09-2021)

36.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LES ZONES DU BASSIN VERSANT DU LAC DES PILES

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 36, toute personne déposant une demande de permis pour toute construction, ouvrage ou travail qui imperméabilise le sol doit soumettre un plan de gestion des eaux de ruissellement du terrain fini présentant au minimum les pentes de terrain, l'identification des revêtements de sol extérieur ainsi que le type et la localisation des ouvrages de gestion des eaux de surface qui seront utilisés. Le plan de gestion doit être réalisé par un expert dans le domaine de la gestion écologique des eaux pluviales ou être réalisé conformément à l'annexe B du présent règlement.

Aussi, les documents et renseignements additionnels suivants sont requis :

1. Un plan d'aménagement paysager du terrain identifiant :
 - a) Toutes les allées d'accès, les espaces de stationnement et de circulation prévus sur le terrain ;
 - b) Tous les aménagements et les plantations prévus autour de la construction, en haut et au pied des talus, autour des allées de circulation et sous la construction s'il s'agit d'une construction sur pilotis.
2. Un plan identifiant les mesures de protection de la végétation qui sera conservé ainsi que les espaces qui seront revégétalisés en indiquant les espèces, le nombre et leur

localisation. Le plan doit également présenter les mesures de stabilisation prévues, lorsque requises.

(SH 200.9, 03-11-2020)

37. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 36, lorsque les travaux visent un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2), la demande de permis de construire doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs en vertu de cette Loi.

38. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE CREUSÉE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 36, lorsque les travaux visent la construction, l'installation ou la modification d'une piscine creusée, la demande de permis de construire doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Les dimensions et la superficie de la piscine ;
- 2° La (les) profondeur(s) du bassin ;
- 3° Une copie à l'échelle d'un plan montrant l'implantation de la piscine et sa distance par rapport aux lignes de terrain et aux bâtiments principaux et secondaires ;
- 4° L'emplacement, les détails et la hauteur de la clôture interdisant l'accès à la piscine et, le cas échéant, les détails relatifs aux moyens d'accès (escalier, échelle d'accès, terrasse, plate-forme et autres équipements similaires).

39. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUIRE

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

- 1° La demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme ;
- 2° La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés ;
- 3° Le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis a été payé ;
- 4° Dans le cas d'un permis de construire relatif à la mise en place d'un bâtiment principal sur un immeuble dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale, le propriétaire de l'immeuble au moment de la délivrance du permis a, selon le cas, cédé le terrain ou versé la somme ou cédé le terrain et versé la somme qu'il doit fournir en compensation selon les dispositions des règlements de zonage et de lotissement en vigueur ;
- 5° Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, doit former, sur les plans officiels du cadastre, un ou plusieurs lots distincts

qui sont conformes au règlement de lotissement en vigueur ou, s'ils n'y sont pas conformes, qui sont protégés par droits acquis ;

6° Les services d'aqueduc et d'égouts doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou, s'ils ne sont pas établis :

- a) Aucun permis de construction ne sera accordé à moins que les services d'égout sanitaire ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que dans le cas où un règlement décrétant leur installation est en vigueur, les travaux de mise en place et d'installation ne soient débutés dans la rue sur laquelle la construction est projetée. Cette prescription ne s'applique pas pour les secteurs non desservis par l'égout sanitaire.

Pour les secteurs où il y a absence d'égout sanitaire ou que le règlement municipal décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les systèmes d'épuration des eaux usées doivent être conformes à la Loi sur la Qualité de l'Environnement et aux règlements édictés sous son empire, dont le règlement sur l'évacuation des eaux usées des résidences isolées de même qu'aux règlements municipaux portant sur le même objet. Tout système d'épuration des eaux usées doit être conçu par un technologue ou autre professionnel reconnu pour effectuer ce genre de travail, et porter sa signature.

Cette prescription ne s'applique pas pour les bâtiments agricoles sur les exploitations agricoles et à la construction ou la mise en place d'un bâtiment d'infrastructure ou d'utilité publique.

- b) Aucun permis de construction ne sera accordé à moins que les services d'aqueduc ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que dans le cas où un règlement décrétant leur installation est en vigueur, les travaux de mise en place et d'installation ne soient débutés dans la rue sur laquelle la construction est projetée. Cette prescription ne s'applique pas pour les secteurs non desservis par l'aqueduc.

Pour les secteurs où il y a absence de système d'aqueduc ou que le règlement municipal décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les systèmes d'alimentation en eau potable doivent être conformes à la Loi sur la Qualité de l'Environnement et aux règlements édictés sous son empire, de même qu'aux règlements municipaux portant sur le même objet. Tout système d'alimentation en eau potable doit être conçu par un technologue ou autre professionnel reconnu pour effectuer ce genre de travail, et porter sa signature.

Cette prescription ne s'applique pas pour les bâtiments agricoles sur les exploitations agricoles et à la construction ou la mise en place d'un bâtiment d'infrastructure ou d'utilité publique.

7° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction doit être adjacent à une rue publique ou privée conforme aux exigences du règlement de lotissement en vigueur, à l'exception des cas suivants :

- a) Construction de bâtiments agricoles sur une exploitation agricole ;

- b) Construction ou mise en place d'un bâtiment, d'infrastructure ou d'utilité publique ;
- c) Réparation et agrandissement des bâtiments principaux, ainsi que la réparation, l'agrandissement et la construction des bâtiments secondaires ;
- d) Terrains acquis avant le 22 décembre 1983 et qui n'étaient pas complètement adjacents à une rue publique ou privée, mais qui avaient, à cette date, un accès d'une largeur minimale de 6 m à une rue publique ou privée conforme au règlement de lotissement et dont le cadastre a été accepté par le Conseil et a été enregistré selon la Loi ;
- e) Aux terrains situés directement en bordure du lac des Piles, du lac à la Tortue, du lac des Neiges, du lac Mondor, du lac Chrétien, du lac Bérubé, du lac Vincent, du lac Lamarre, du lac Caron, du lac à la Perchaude, de la rivière Saint-Maurice ou de la rivière Shawinigan ;
- f) La construction d'un camp forestier, d'un camp de chasse ou d'une cabane à sucre en terres privées non commerciale ;
- g) La construction d'une résidence saisonnière, d'un camp de chasse ou d'un bâtiment récréatif érigé sur les terres publiques en vertu d'un bail de location du MRN.

8° Le respect des dispositions particulières suivantes concernant les prescriptions relatives d'être adjacent à une rue publique ou privée applicables au « secteur Grand-Mère » et au « secteur Saint-Jean-des-Piles » :

Aucun permis de construction ne sera accordé à moins que le terrain sur lequel doit être érigé la construction ou l'usage projeté ne soit :

- a) Adjacent à une rue publique et dont le cadastre a été accepté par l'ex-Ville de Grand-Mère et a été enregistré selon la Loi dans les zones suivantes du règlement de zonage numéro 1210-A du secteur Grand-Mère : 415-Aa, 410-Aa, 336-Ab, 331-Ab, 337-Ab, 373-Ab, 340-Ab, 341Ab, 374-Ab, 428-Ab.
- b) Pour toutes les zones non mentionnées en a), le terrain est adjacent à une rue publique ou privée conforme au règlement de lotissement, le cadastre a été accepté ainsi qu'enregistré selon la loi ou le terrain est adjacent à une rue privée reconnue comme rue publique à des fins de construction seulement par la Ville. Les rues privées sont représentées aux plans de l'annexe A du présent règlement.

Aux fins de l'application de cet alinéa, le chemin identifié au plan numéro 13 de l'annexe A du présent règlement, situé dans les zones 429-Vb, 344-Ac, 321-Ic et 419-Ab, est reconnu dans le « secteur Grand-Mère » pour permettre la délivrance d'un permis de construction.

(SH-200.2, 09-11-2013), (SH-200.10, 11-09-2021), (SH-200.12, 04-04-2023)

40. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE PARTIEL

Un permis de construire autorisant des travaux d'excavation, de fondation, de structure ou d'édification d'une construction ou d'une construction partielle d'un bâtiment résidentiel, d'un bâtiment commercial, d'un bâtiment industriel ou d'un bâtiment public peut être émis sur

demande du requérant avant la remise de l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés et l'approbation de l'ensemble du projet de construction pourvu que les conditions de délivrance d'un permis de construire mentionnées à l'article 39 soient rencontrées, à l'exception de celle exigeant que la demande soit accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés.

La durée maximale d'un permis de construire partiel est de trois (3) mois.

(SH-200.1, 29-06-2011), (SH-200.3, 07-06-2014)

41. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUIRE SUR UN TERRAIN AYANT FAIT L'OBJET D'UN PLAN DE RÉHABILITATION

Dans le cas où la demande concerne un permis de construire relatif à une construction destinée à occuper un terrain ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construire si, en plus des conditions générales de l'article 4°, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, à l'égard du terrain contaminé.

42. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUIRE

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 20 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de construire.

42.1 DURÉE D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE

La durée maximale d'un permis de construire est d'un an.

(SH-200.3, 07-06-2014)

43. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUIRE

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

- 1° Les travaux ne sont pas commencés et une période de 180 jours s'est écoulée depuis la délivrance du permis ;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 180 jours consécutifs ;
- 3° Les travaux ne sont pas complétés et 365 jours se sont écoulés depuis la délivrance du permis et dans le cas d'un renouvellement de permis, ce dernier est valide pour une période n'excédant pas 180 jours ;
- 4° Le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné ;
- 5° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur ou aux conditions rattachées au permis ;

- 6° Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné ;
- 7° Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6°, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3°. Le paragraphe 2° s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis pour les motifs visés aux paragraphes 5° ou 6°.

44. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE

Lorsque les travaux prévus à un permis de construire ne sont pas commencés ou complétés dans les délais prévus au paragraphe 1°, 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 43, le permis peut être renouvelé une seule fois, pour une période maximale de 180 jours, aux conditions suivantes :

- 1° Une nouvelle demande de permis de construire doit être présentée par écrit avant l'expiration du délai prévu au paragraphe 1°, 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 43 ;
- 2° La demande doit concerner le même projet que le projet initial ou, si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de permis ;
- 3° Les dispositions du présent règlement s'appliquent à une demande de renouvellement, avec les adaptations nécessaires.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

45. TRAVAUX ASSUJETTIS

Sous réserve de l'article 45.1 et à moins d'indication contraire, un certificat d'autorisation doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° La démolition ou le déplacement d'une construction ou d'une partie d'une construction ;
- 2° L'aménagement ou la modification d'un terrain de stationnement et d'un espace de chargement, incluant les surfaces paysagères et les accès qu'ils comprennent ;
- 3° La construction, l'installation ou la modification d'une enseigne, y compris son support, excluant les enseignes énumérées aux articles 45.2 et 46.1 du présent règlement ;
- 4° L'installation d'une antenne de télécommunications ;
- 5° Les travaux, constructions et ouvrages sur la rive, le littoral, dans une bande de protection riveraine, dans les milieux humides et dans une zone à risque d'inondation ou de glissement de terrain ou de fortes pentes ;
- 6° L'exécution de travaux de remblai et de déblai ;
- 7° La construction, l'installation ou la modification de toute piscine et ses accessoires, tels filtreur, escalier, échelle d'accès, promenade, terrasse, plate-forme et autres équipements ;
- 8° La construction, la modification ou le remplacement de tout système de traitement des eaux usées ;
- 9° L'installation d'un éventaire pour la vente d'arbres de Noël ou de fruits et légumes;
(SH-200.14, 30-04-2024)
- 10° La construction d'une terrasse temporaire sur un terrain municipal ;
- 11° L'étalage temporaire à l'extérieur d'un bâtiment, de produits mis en montre pour la vente ;
- 12° Un changement d'usage ;
- 13° L'aménagement, le remplacement d'une installation de prélèvement d'eau ou sa modification substantielle telle que l'approfondissement d'un puits, sa fracturation ou son scellement ;
- 14° L'enregistrement d'un bâtiment barricadé en vertu de l'article 29.1 du Règlement sur la construction, l'entretien et l'occupation des bâtiments SH-202 ;
- 15° La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'un muret décoratif ou de soutènement dont la partie supérieure est de plus de 1,2 m au-dessus du niveau du sol adjacent ;
- 16° Les travaux visant l'aménagement d'une rue privée ;

17° En dehors de la rive, du littoral, d'une bande de protection riveraine, d'un milieu humide ou d'une zone à risque d'inondation ou de glissement de terrain ou de fortes pentes, l'abattage d'arbre ayant un diamètre à hauteur de poitrine (DHP) supérieur à dix (10) centimètres ;

18° Une murale (fresque).

(SH-200.1, 29-06-2011), (SH-200.3, 07-06-2014), (SH-200.4, 26-09-2015), (SH-200.5, 05-11-2016), (SH-200.6, 14-06-2017), (SH-200.8, 03-07-2019), (SH-200.10, 11-09-2021), (SH-200.11, 05-01-2022), (SH-200.12, 04-04-2023), (SH-200.16, 25-06-2025)

45.1 DÉCLARATION DE TRAVAUX

À moins d'indication contraire, les travaux suivants doivent être déclarés préalablement à leur exécution lorsque ceux-ci visent les usages « habitation unifamiliale (h1) » et « habitation bifamiliale et trifamiliale (h2) » :

- a) Revêtement d'un stationnement existant
Remplacement, suppression ou ajout d'un revêtement d'un stationnement existant, sans en modifier les dimensions.
- b) Clôture
Construction, installation ou remplacement d'une clôture.
- c) Spa et autre équipement similaire
Installation d'un spa et autre équipement similaire.
- d) Arbre malade ou mort
Abattage d'un arbre malade ou mort.

Une déclaration de travaux remplace l'émission d'un certificat d'autorisation.

Ces travaux doivent être complétés dans un délai maximum de 3 mois suivant la date déclarée comme étant le commencement des travaux. Au terme de ce délai, les travaux doivent être complétés, les constructions doivent avoir un aspect propre et achevé et l'emplacement doit être libre de tout matériel, équipement ou déchet afférents à la réalisation de ces travaux. Ce délai ne peut être prolongé que sous réserve des prescriptions d'un fonctionnaire désigné.

45.2 ABROGÉ

(SH-200.8, 03-07-2019), (SH-200.11, 05-01-2022).

46. CAS D'EXCEPTION

Les constructions et ouvrages suivants peuvent être exécutés sans certificat d'autorisation ni déclaration de travaux, dans le respect des dispositions réglementaires applicables :

- 1° Les constructions temporaires pour la tenue d'assemblées populaires ;
- 2° Les éléments de mobilier urbain tels que des abribus, bancs, cabines téléphoniques, boîtes aux lettres, boîtes à journaux, sculptures et fontaines ;
- 3° Les ouvrages faisant partie du réseau routier ou des réseaux d'adduction d'eau potable ou d'évacuation des eaux usées, sauf s'il s'agit d'un bâtiment, poteaux, pylônes et conduits des utilités publiques ;

- 4° Une roulotte de chantier ;
- 5° Les éléments d'aménagement paysager ou esthétique et de restauration manuelle ;
- 6° Les structures de jeux pour enfants ou les aires de jeux pour enfants ;
- 7° La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'une antenne parabolique d'un diamètre inférieur à 60 cm ;
- 8° La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'une antenne non parabolique dont la partie supérieure est à au plus 4 m au-dessus du niveau du sol ;
- 9° La réfection d'une clôture ;
- 10° La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'un muret décoratif dont la partie supérieure est à au plus 1,2 m au-dessus du niveau du sol adjacent ;
- 11° Une vente-débaras ;
- 12° Abrogé ;
- 13° Une thermopompe, un climatiseur et autre équipement similaire ;
- 14° Un jardin d'eau, bassin aquatique et autre équipement similaire ;
- 15° Abrogé.

(SH-200.1, 29-06-2011), (SH-200.3, 07-06-2014), (SH-200.4, 26-09-2015), (SH-200.6, 14-06-2017)

46.1 ENSEIGNES AUTORISÉES SANS CERTIFICAT D'AUTORISATION

Les enseignes suivantes peuvent être installées sans certificat d'autorisation ni déclaration de travaux, dans le respect des dispositions réglementaires applicables :

- 1° Une enseigne se rapportant à une élection ou à une consultation populaire tenue en vertu d'une loi de la législature;
- 2° Une plaque odonymique et enseigne relative à la circulation des véhicules sur une voie de circulation;
- 3° Une enseigne directionnelle;
- 4° Une enseigne inscrite dans le matériau de revêtement d'un bâtiment et à indiquant le nom d'une personne ou le nom du bâtiment, ainsi que sa date de construction ou de modification. L'enseigne peut comprendre un sigle, un logo, un emblème, un blason ou un écusson;
- 5° Une enseigne d'identification d'un bâtiment résidentiel ou d'un projet d'ensemble résidentiel;
- 6° Une enseigne d'identification de l'occupant d'un bâtiment;
- 7° Une plaque commémorative ou historique;
- 8° Une plaque ou des chiffres indiquant l'adresse d'un bâtiment;
- 9° Un emblème ou un drapeau d'un organisme politique, civique, philanthropique, religieux ou éducationnel;

- 10° Une enseigne temporaire annonçant une activité spéciale, une campagne ou un événement organisé par un organisme politique, civique, philanthropique, religieux ou éducationnel;
- 11° Un drapeau identifiant un établissement commercial, industriel, récréatif ou communautaire;
- 12° Une enseigne indiquant les heures des offices ou autres activités à caractère religieux;
- 13° Un panneau identifiant les cartes de crédit acceptées par un établissement ou une accréditation de l'établissement (tel un panneau de classification hôtelière, de classification de restaurant, de club automobile, etc.);
- 14° Un menu de restaurant;
- 15° Une enseigne temporaire annonçant des soldes, une liquidation ou autre événement commercial similaire;
- 16° Une enseigne placée sur ou à l'intérieur d'un véhicule automobile immatriculé pour l'année courante;
- 17° Une enseigne annonçant la mise en vente ou la location d'un logement, d'un local, d'un terrain ou d'un bâtiment ou une enseigne de chantier;
- 18° Une enseigne portable;
- 19° Une enseigne installée par la municipalité pour identifier un lieu public, à des fins promotionnelles municipales ou pour annoncer un événement spécial;
- 20° Une enseigne communautaire;
- 21° Une enseigne de signalisation routière installée par une autorité gouvernementale ou par un de ses mandataires incluant une enseigne d'acheminement installée sous le contrôle d'une association touristique régionale aux fins de desserte d'une clientèle utilisant une voie de circulation autoroutière;
- 22° Une enseigne installée dans le cadre de travaux exécutés dans l'emprise d'une voie de circulation publique;
- 23° Une enseigne pour un usage additionnel à l'habitation.

Même si elles sont autorisées sans certificat d'autorisation, ces enseignes doivent quand même respecter la réglementation applicable sauf en ce qui a trait au nombre maximal d'enseignes autorisées. »

(SH-200.8, 03-07-2019), (SH-200.11, 05-01-2022).

47. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Le document de demande de certificat de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé ;
- 2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire ;

- 3° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande ;
- 4° L'usage existant et projeté du bâtiment ou du terrain ou de la partie de ceux-ci visé par la demande ;
- 5° L'évaluation du coût total des travaux.
- 6° Lorsqu'applicable, un plan indiquant l'emplacement et le d.h.p. des arbres existants.

(SH-200.18, 03-10-2025)

47.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR CERTAINS TERRAINS SITUÉS DANS UN BASSIN VERSANT D'UN LAC DE VILLÉGIATURE

Dans les zones RV-8404, RV-8600, RV-8606, RV-8800, RV-8801, RV-8803, RV-8807, RV-8811, RV-8813 et RV-8814 identifiées au plan de zonage du Règlement de zonage SH-550, en plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, pour tous travaux qui augmentent le pourcentage de surfaces imperméables d'un terrain et/ou qui impliquent le remaniement du sol, la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants, en relation avec le projet :

Un plan de gestion des eaux de ruissellement et de contrôle de l'érosion superposé au plan d'aménagement du terrain, présentant au minimum :

- 1° Les pentes du terrain ;
- 2° L'identification des zones de végétation conservée intacte ;
- 3° L'identification des revêtements de sol extérieur existants et projetés ;
- 4° Le type et la localisation des ouvrages d'infiltration existants et projetés ;
- 5° Les accès au chantier, espaces de stationnement et de circulation de la machinerie ;
- 6° L'aire d'entreposage des matériaux de remblai et déblai ;
- 7° Le type et la localisation des ouvrages de contrôle de l'érosion.

Ce plan doit être préparé par une personne compétente en la matière ou réalisé conformément aux principes énoncés à l'annexe B du présent règlement, et signé par l'exécutant des travaux.

(SH-200.9, 03-11-2020), (SH-200.10, 11-09-2021)

48. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, une demande de certificat d'autorisation visant un changement de l'usage exercé sur un terrain, une partie de terrain, un bâtiment ou une partie bâtiment doit également être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° La date à laquelle le changement d'usage sera réalisé et, le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera ;

- 2° La liste des travaux nécessaires pour changer ou cesser l'usage actuel, incluant celles qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande ;
- 3° La démonstration que le nouvel usage rencontre les exigences applicables du règlement de construction en vigueur, notamment en matière de sécurité des biens et des personnes ;
- 4° Les dimensions et la superficie du local dans lequel le nouvel usage sera exercé ;
- 5° Une copie du bail, le cas échéant ;
- 6° La raison sociale du nouvel occupant, le cas échéant.

49. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION

En suite des dispositions du « Règlement général SH-1 de la Ville de Shawinigan », des renseignements et des documents requis en vertu de l'article 47 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation visant la démolition en tout ou en partie d'un bâtiment doit être accompagnée des renseignements et des documents techniques suivants :

- 1° La localisation de la construction à être démolie ;
- 2° Les dimensions extérieures et la superficie d'implantation de la construction à démolir ;
- 3° Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, la demande doit être accompagnée :
 - D'une copie de l'avis transmis à chaque locataire l'informant de démolition ;
 - D'un document indiquant les conditions de relogement prévues de chacun des locataires ;
- 4° Des photos récentes montrant l'état existant de toutes les façades du bâtiment ;
- 5° La description des méthodes utilisées pour les travaux de démolition ;
- 6° Abrogé ;
- 7° Une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Ville de toute responsabilité ;
- 8° La preuve que toute entreprise fournissant des services d'électricité, de téléphone et de câblodistribution ou autres pouvant être affectée par les travaux de démolition a été avisée ;
- 9° Les coordonnées de l'entrepreneur responsable des travaux de démolition.

Lorsque la délivrance d'un permis de démolition est assujettie à ce que le conseil accorde l'autorisation suite à la recommandation du Comité de démolition, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas accordé l'autorisation par résolution.

(SH-200.12, 04-04-2023)

50. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN DÉPLACEMENT

En plus des renseignements et des documents requis en vertu de l'article 47, une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'un bâtiment doit également être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1° Des photos de toutes les façades du bâtiment ;
- 2° Une copie de la police d'assurance en vigueur couvrant tout dommage aux biens de la Ville et couvrant la Ville en cas de recours contre elle découlant de tout dommage à un bien ou de toute blessure à une personne, résultant du déplacement ;
- 3° Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement ;
- 4° Une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic et des conditions auxquelles le transport doit être effectué ;
- 5° L'itinéraire, le terrain actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport.

Le présent article ne s'applique pas au déplacement d'un bâtiment modulaire neuf ni à un bâtiment dont aucune dimension n'excède 4,60 m. Seul le paragraphe 3° du premier alinéa s'applique au déplacement d'un bâtiment à l'intérieur des limites du terrain sur lequel il est érigé.

51. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE OU UNE ANTENNE

En plus des renseignements et des documents requis en vertu de l'article 47, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne ou la modification d'une enseigne ou d'une antenne de télécommunications, y compris son support, doit être également accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1° Un plan à l'échelle ou un croquis de l'enseigne ou de l'antenne, indiquant :
 - a) Sa forme, ses dimensions, sa superficie et la hauteur de sa base et de son sommet par rapport au sol ;
 - b) Ses matériaux ;
 - c) Son message.
- 2° Un plan à l'échelle montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne ou l'antenne sera installé.

(SH-200.8, 03-07-2019)

51.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE MURALE (FRESQUE)

En plus des renseignements et des documents exigés en vertu de l'article 47, une demande de certificat d'autorisation pour tout projet d'aménagement, de restauration ou de remplacement d'une murale doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° Un document à l'échelle illustrant la murale en couleur et sa localisation sur le bâtiment;

- 2° Un texte expliquant le concept retenu en lien avec l'histoire et le patrimoine de la Ville;
- 3° Des photos illustrant les conditions existantes du site et du bâtiment;
- 4° Un engagement écrit du propriétaire de l'immeuble précisant que la murale sera entretenue régulièrement afin d'éviter sa détérioration; cet engagement écrit doit comprendre également une mention à l'effet que des mesures de protection seront assurées afin d'empêcher l'inscription de graffitis sur la murale.

(SH-200.12, 04-04-2023)

52. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, DANS LA BANDE DE PROTECTION RIVERAINE, SUR LE LITTORAL, DANS UNE ZONE À RISQUE D'INONDATION OU DANS UNE ZONE DE GLISSEMENT DE TERRAIN OU DE FORTES PENTES

En plus des renseignements et des documents requis en vertu de l'article 47, une demande de certificat d'autorisation pour des travaux sur la rive, dans la bande de protection riveraine, sur le littoral, dans une zone à risque d'inondation ou dans une zone de glissement de terrain ou de fortes pentes, doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une description précise des travaux à exécuter ;
- 2° Un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, à une échelle d'au moins 1 : 500, indiquant :
 - a) Les limites du terrain ;
 - b) La localisation des bâtiments et ouvrages existants, le cas échéant ;
 - c) La limite des zones à risque d'inondation de récurrence 20 ans et 100 ans ou, selon le cas, la ligne correspondant aux cotes de crue 20 ans et 100 ans ;
 - d) Les limites de tout remblai ou déblai ;
 - e) La cote d'élévation de l'ouvrage, des travaux et de la construction projetés par rapport au niveau de la cote de crue 20 ans et 100 ans ;
 - f) La cote d'élévation du plancher du rez-de-chaussée de toute construction projetée par rapport au niveau de la cote de crue 20 ans et 100 ans ;
 - g) La cote d'élévation du plancher de la cave ou du sous-sol de toute construction projetée par rapport au niveau de la cote de crue 20 ans et 100 ans ;
 - h) La pente de la rive et, le cas échéant, la position et la hauteur du talus ;
- 3° Un plan à l'échelle de l'ouvrage ou de la construction à exécuter, préparé par un ingénieur compétent en la matière et comprenant tous les détails nécessaires pour permettre une compréhension claire du projet et vérifier sa conformité avec les dispositions applicables ;
- 4° Une preuve que l'ingénieur compétent en la matière qui a produit les plans est mandaté et a reçu l'argent nécessaire pour assurer la surveillance des travaux de construction ;
- 5° Des photos récentes montrant l'état de la rive à l'emplacement prévu des travaux ;
- 6° Une déclaration du propriétaire relativement à la renonciation de réclamation auprès de la Ville ;

Les relevés requis de l'arpenteur-géomètre et de l'ingénieur doivent être pris sur le niveau naturel du terrain sans remblai. Ils peuvent être pris sur un terrain remblayé s'il est démontré que sa stabilité n'est pas mise en cause.

Procédure pour l'émission d'un certificat

Pour l'émission d'un certificat requis en fonction des dispositions du présent règlement, le requérant doit fournir les informations suivantes :

- 1° Les noms, adresses, numéros de téléphone du propriétaire, de son représentant et de l'entrepreneur ;
- 2° La désignation cadastrale et la localisation des travaux ;
- 3° Les dimensions réelles du terrain ;
- 4° La description et la nature des travaux projetés.

Période de validité du certificat

Le certificat d'autorisation est valide pour une période de 12 mois suivant la date de son émission. Si après ce délai les travaux ne sont pas terminés, une nouvelle demande doit être faite et les tarifs d'honoraires prévus sont à nouveau exigibles.

Le certificat devient nul et sans effet si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés de façon significative dans un délai de 6 mois de la date de l'émission du permis ou certificat. Dans ce cas, une nouvelle demande devra être faite aux conditions des règlements en vigueur à cette nouvelle date.

(SH-200.3, 07-06-2014)

53. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN DE STATIONNEMENT ET UN ESPACE DE CHARGEMENT

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement ou la modification d'un terrain de stationnement et d'un espace de chargement, incluant les surfaces paysagères et les accès qu'ils comprennent doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants, en relation avec le projet :

- 1° La forme, l'emplacement et les divisions de toute case et de toute allée ;
- 2° Le nombre de cases et tout renseignement nécessaire pour l'établir ;
- 3° Le dessin et l'emplacement de toute enseigne directionnelle, d'une clôture et d'une bordure ;
- 4° Le type de revêtement de surface ;
- 5° La situation de toute case de stationnement réservée aux personnes handicapées ;
- 6° L'éclairage de l'espace de stationnement ;
- 7° Un plan d'aménagement de tout espace de chargement, incluant le tablier de manœuvre ;
- 8° La localisation de toute allée de circulation donnant accès à une voie publique ;

- 9° Un plan des ouvrages de rétention des eaux pluviales et les calculs détaillés utilisés pour l'établissement de leurs caractéristiques, signés par un ingénieur membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec ;
- 10° Un plan d'aménagement paysager à l'échelle réalisé par un expert. Ce plan doit contenir les renseignements suivants :
 - les espèces d'arbre à planter ainsi que leurs dimensions à la plantation ;
 - l'indice de canopée des arbres à maturité et la durée pour atteindre la maturité ;
 - la localisation des aménagements proposés ;
 - la dimension des fosses de plantation ;
 - le pourcentage d'espace vert proposé et le rapport espace vert/terrain.

(SH-200.11, 05-01-2022)

53.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'AMÉNAGEMENT OU LE PROLONGEMENT D'UNE RUE PRIVÉE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement ou le prolongement d'une rue privée doit également être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants, en relation avec le projet :

- 1° Un plan de la rue privée préparé par un arpenteur-géomètre, illustrant les pentes du terrain existant et projeté ainsi que les zones sensibles (lacs, cours d'eau, bandes riveraines, milieux humides) ;
- 2° La largeur de la surface de roulement, la composition de la fondation et le type de revêtement ;
- 3° L'emplacement, le diamètre et la longueur des ponceaux ;
- 4° L'emplacement, la largeur et la pente des fossés ;
- 5° Les servitudes existantes et proposées ou tout autre contrat établissant les rapports de droits qui existeront entre propriétaires concernés ;
- 6° Le système de drainage des eaux de surface.

(SH-200.10, 11-09-2021)

54. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX DE REMBLAI ET DE DÉBLAI

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux de remblai et de déblai doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants, en relation avec le projet :

- 1° La nature du sol ;
- 2° Les travaux projetés ;
- 3° La direction d'écoulement des eaux de surface ;

- 4° La description des matériaux utilisés pour le remblaiement du terrain ;
- 5° Un plan à l'échelle montrant les niveaux actuels et projetés, par l'utilisation de courbes de niveau à équidistance de 2,5 m, établies à partir du point le plus haut et le plus bas sur le terrain.

55. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, une demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'un arbre doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° L'espèce et le diamètre à la hauteur de la poitrine (D.H.P.) de l'arbre à abattre ;
- 2° Les motifs justifiant l'abattage ;
- 3° Lorsque le règlement de zonage en vigueur exige le remplacement de l'arbre abattu, l'espèce et le D.H.P. de l'arbre qui sera planté en remplacement de l'arbre abattu et l'emplacement où il sera planté ;
- 4° Dans le cas où l'abattage de l'arbre est justifié par le fait que l'arbre est atteint d'une maladie incurable ou qu'il est une nuisance pour la croissance ou le bien-être des arbres voisins, une confirmation écrite de la présence de cette condition préparée par un ingénieur forestier, un arboriculteur ou une approbation du fonctionnaire désigné, lorsque l'abattage ne requiert pas les services d'un expert en la matière.

56. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

- 1° La demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur ;
- 2° La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés ;
- 3° Le tarif d'honoraires pour la délivrance du certificat a été payé ;
- 4° Le dépôt exigible a été remis à la Ville, s'il y a lieu.

57. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 20 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un certificat d'autorisation.

57.1 DURÉE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

La durée maximale d'un certificat d'autorisation est de six (6) mois.

(SH-200.3, 07-06-2014)

58. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

- 1° Les travaux ne sont pas commencés ou le changement d'usage n'est pas effectué et une période de 90 jours s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation ;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 90 jours consécutifs ;
- 3° Les travaux ne sont pas complétés et 182 jours se sont écoulés depuis la délivrance du certificat d'autorisation ;
- 4° Le certificat d'autorisation a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné ;
- 5° Les travaux ne sont pas réalisés ou le changement d'usage n'est pas effectué conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur ou aux conditions rattachées au certificat d'autorisation ;
- 6° Une modification a été apportée aux travaux autorisés, aux documents approuvés ou à l'usage ayant fait l'objet de la demande sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6° du premier alinéa, l'annulation du certificat d'autorisation est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du certificat n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3° du premier alinéa. Le paragraphe 2° du premier alinéa s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du certificat pour les motifs visés aux paragraphes 5° et 6° du premier alinéa.

(SH-200.1, 29-06-2011)

58.1 RENOUVELLEMENT D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Lorsque les travaux prévus à un certificat d'autorisation ne sont pas commencés ou complétés dans les délais prévus au paragraphe 1°, 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 58, le certificat peut être renouvelé une seule fois, pour une période maximale de 60 jours, aux conditions suivantes :

- 1° Une nouvelle demande de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit avant l'expiration du délai prévu au paragraphe 1°, 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 58 ;
- 2° La demande doit concerner le même projet que le projet initial ou, si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de certificat ;
- 3° Les dispositions du présent règlement s'appliquent à une demande de renouvellement, avec les adaptations nécessaires.

(SH-200.1, 29-06-2011)

**58.2 RENOUVELLEMENT D’UN CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR UNE
RÉSIDENTE DE TOURISME**

Un certificat d’autorisation émis pour une résidence de tourisme doit être renouvelé chaque année.

(SH-200.14, 30-04-2024)

CHAPITRE 6
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PLANS D'IMPLANTATION ET
D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

59. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

Les renseignements et documents requis pour toute demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale sont précisés à l'article 20 du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) SH-600.

Le présent renvoi est ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend aux modifications que peut subir, postérieurement à l'adoption et à l'entrée en vigueur du présent règlement, toute disposition à laquelle fait référence le présent article.

(SH-200.7, 08-09-2018)

CHAPITRE 7
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROJETS PARTICULIERS DE
CONSTRUCTION

60. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION

Une demande visant l’approbation d’un projet particulier de construction (PPC) doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants, en relation avec le projet :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l’occupant s’il est différent du propriétaire ;
- 2° L’adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande ;
- 3° Deux copies d’un certificat de localisation montrant, pour le terrain concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l’article 20;
- 4° Deux copies d’un plan d’implantation montrant, pour le terrain concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l’article 21 ;
- 5° Deux copies des plans, coupes et détails architecturaux de tout bâtiment principal ou accessoire comprenant les renseignements et les informations mentionnés à l’article 22 ;
- 6° Des échantillons des matériaux de revêtement extérieur ;
- 7° Des photographies ou un relevé architectural des bâtiments existants sur le terrain et sur les terrains contigus ;
- 8° Tout autre document jugé pertinent à la bonne compréhension du projet.

CHAPITRE 8
ABROGÉ

61. ABROGÉ

(SH-200.13, 28-08-2023)

CHAPITRE 9

DISPOSITIONS RELATIVES AU PLAN D'URBANISME

62. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE MODIFICATION AU PLAN D'URBANISME

Une demande de modification au plan d'urbanisme doit être accompagnée des renseignements et documents suivants, en relation avec la demande :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de son mandataire ou du requérant dûment autorisé par le propriétaire ;
- 2° Un document explicatif sur :
 - a) L'objet de la demande de modification au plan d'urbanisme ;
 - b) L'affectation et les densités du sol actuelles et projetées ;
 - c) Les zones de contraintes naturelles et anthropiques ;
 - d) La nature, la localisation et le type des équipements et infrastructures actuels et projetés, destinés à l'usage de la vie communautaire ;
 - e) Le tracé et le type actuels et projetés des principales voies de circulation et des réseaux de transport ;
 - f) La nature et l'emplacement actuels et projetés des principaux réseaux et terminaux d'aqueduc, d'égouts, d'électricité, de gaz, de télécommunications et de câblodistribution ;
 - g) Les aspects pertinents à la demande tels la création ou le maintien d'emploi, la diversification économique, les innovations apportées pour la collectivité, le rayonnement des objets de la demande au sein de la région et les préoccupations environnementales et patrimoniales ;
 - h) Les éléments pertinents démontrant que la demande de modification au plan d'urbanisme s'inscrit dans une perspective de développement durable ;
 - i) Un tableau montrant les superficies visées, en hectares ou en m² et en pourcentage, mettant en relief les différences générées par la demande de modification au plan d'urbanisme, pour l'affectation de chacune des vocations du territoire faisant l'objet de la requête ;
- 3° Tout autre document jugé pertinent à la bonne compréhension de la demande.

CHAPITRE 10

DISPOSITIONS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE ZONAGE

63. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE MODIFICATION AU RÈGLEMENT DE ZONAGE

Une demande de modification au règlement de zonage doit être accompagnée d'un document fournissant les renseignements suivants, en relation avec la demande :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de son mandataire ou du requérant dûment autorisé par le propriétaire ;
- 2° L'adresse et le numéro de lot de l'immeuble visé par la demande ;
- 3° L'usage actuel de l'immeuble ;
- 4° L'usage projeté de l'immeuble ou du changement de destination d'un bâtiment ;
- 5° Les motifs de justification de la demande ;
- 6° La description des activités projetées et ses impacts sur le milieu, le cas échéant, tels le bruit, les sources de chaleur, les odeurs, les vibrations, etc.
- 7° L'identification de la disposition réglementaire visée par la demande ;
- 8° La description du terrain au moyen d'un plan de cadastre illustrant l'objet de la demande ;
- 9° Des photographies du terrain et de ceux adjacents et des photographies du bâtiment (intérieures / extérieures) dans le cas d'un changement de destination.
- 10° La contribution de l'usage projeté à l'amélioration de la qualité de vie des gens dans une perspective de développement durable ;
- 11° Les informations jugées pertinentes à l'étude de la demande, contenues aux articles 20, 21 et 22 ;
- 12° Tout autre document jugé pertinent à la bonne compréhension de la demande

CHAPITRE 11
DISPOSITIONS FINALES

64. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi.

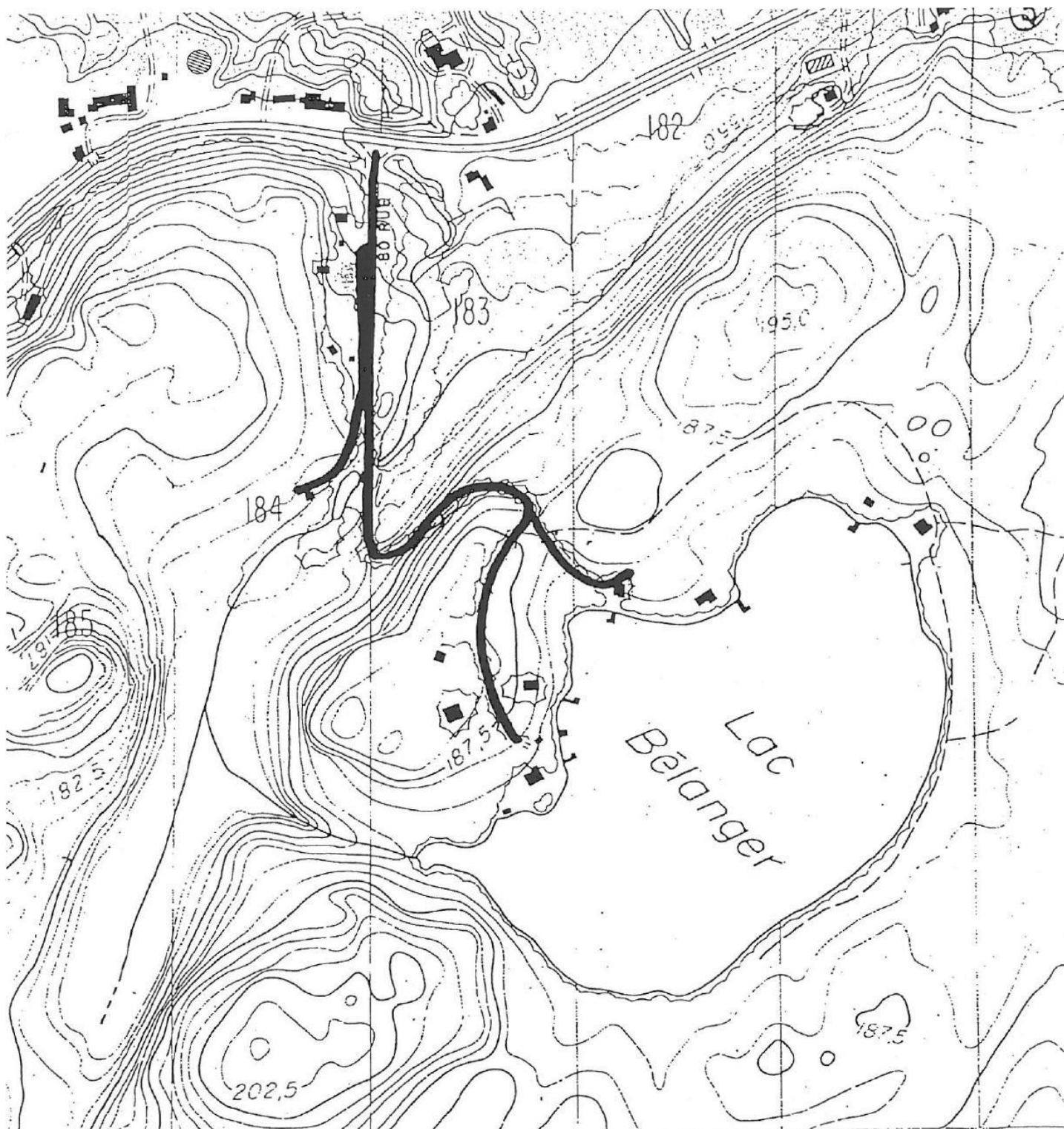
Lise Landry, Mairesse

Yves Vincent, Greffier

ANNEXE A

Rues privées reconnues comme rues publiques à des fins de délivrance de permis de construction seulement (secteurs Grand-Mère et Saint-Jean-des-Piles)

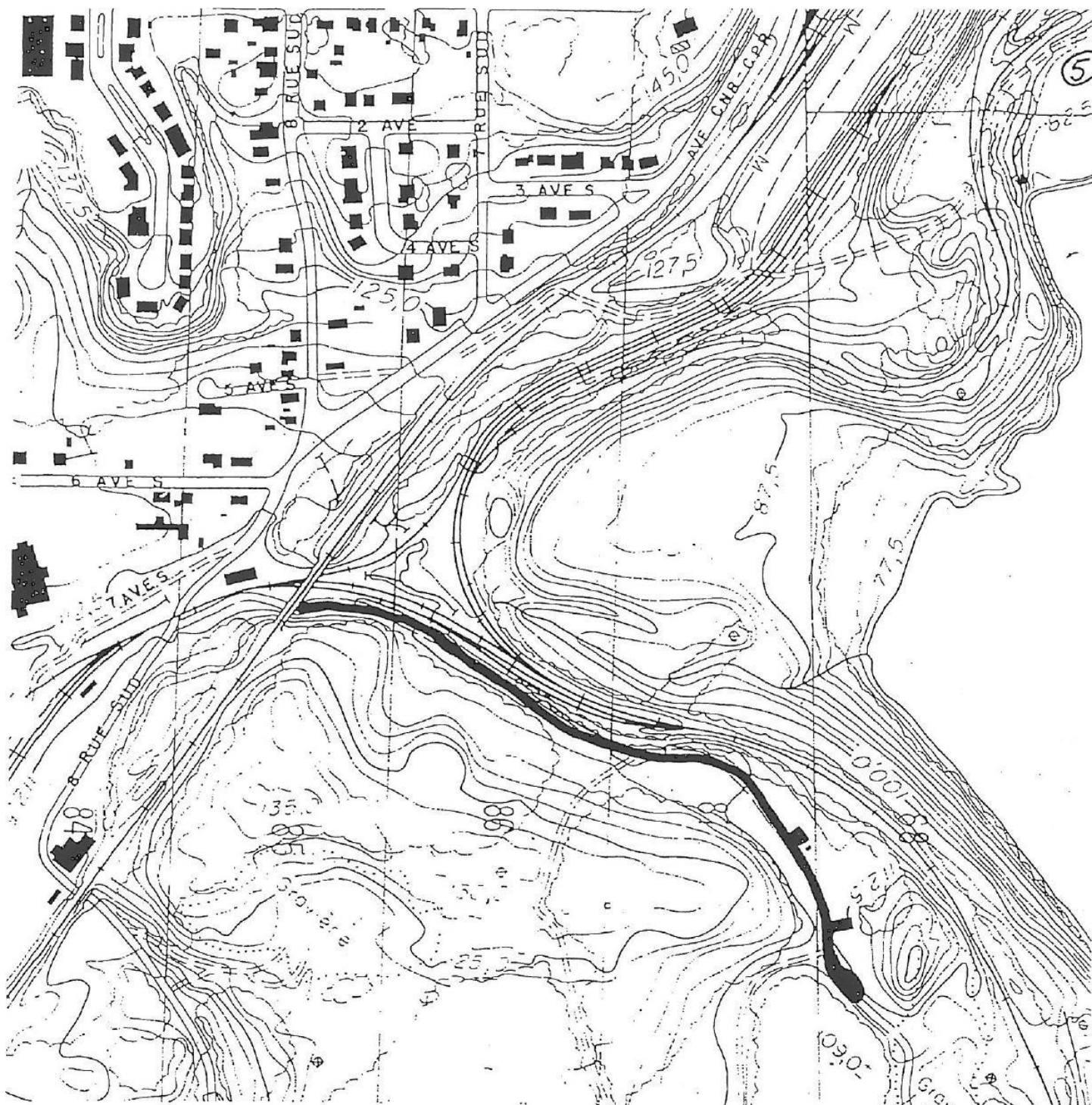
(SH-200.12, 04-04-2023)



ANNEXE A

Localisation des chemins privés reconnus comme publics – Plan n° 1

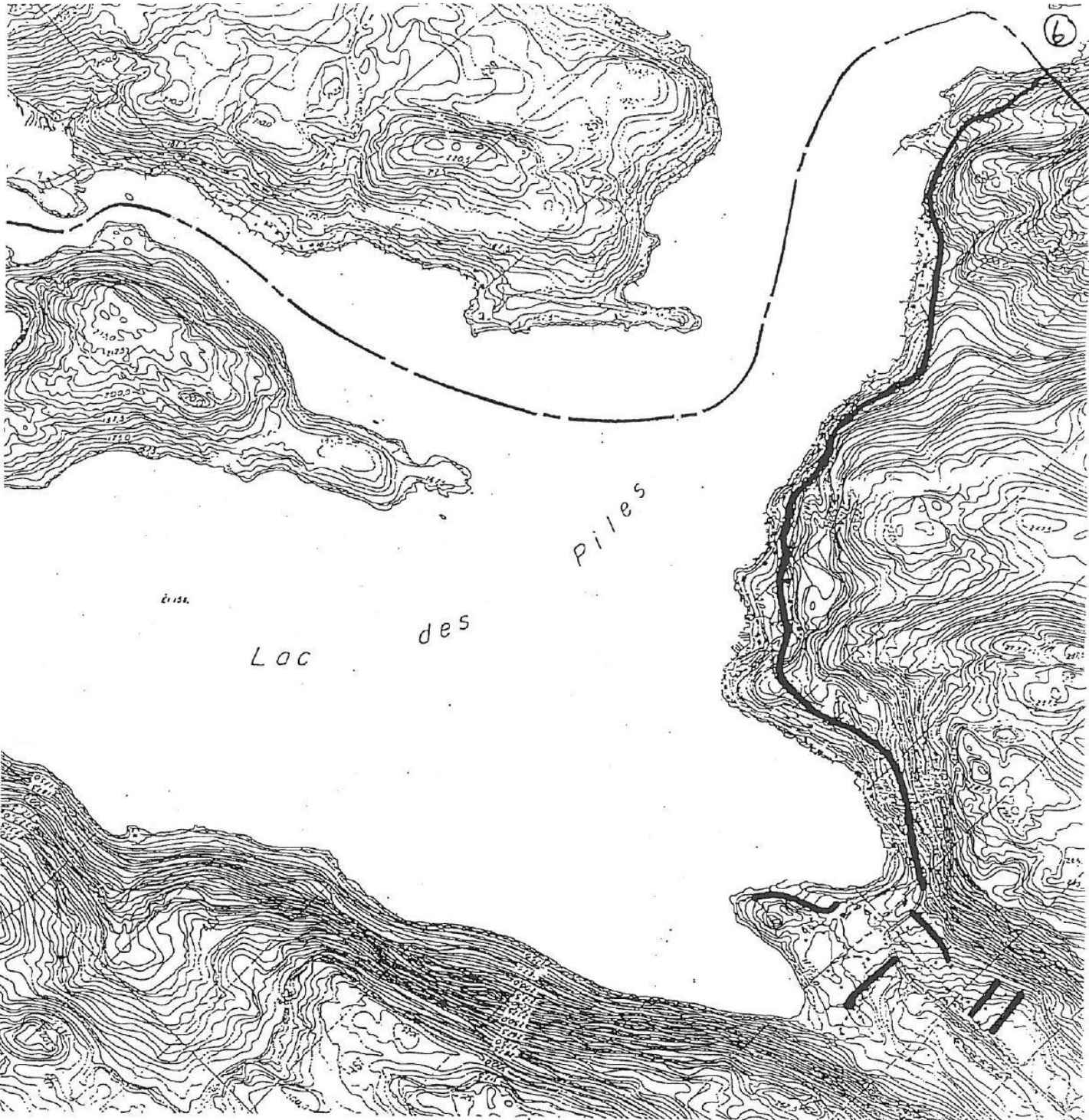
 Chemin reconnu public



ANNEXE A

Localisation des chemins privés reconnus comme publics – Plan n° 3

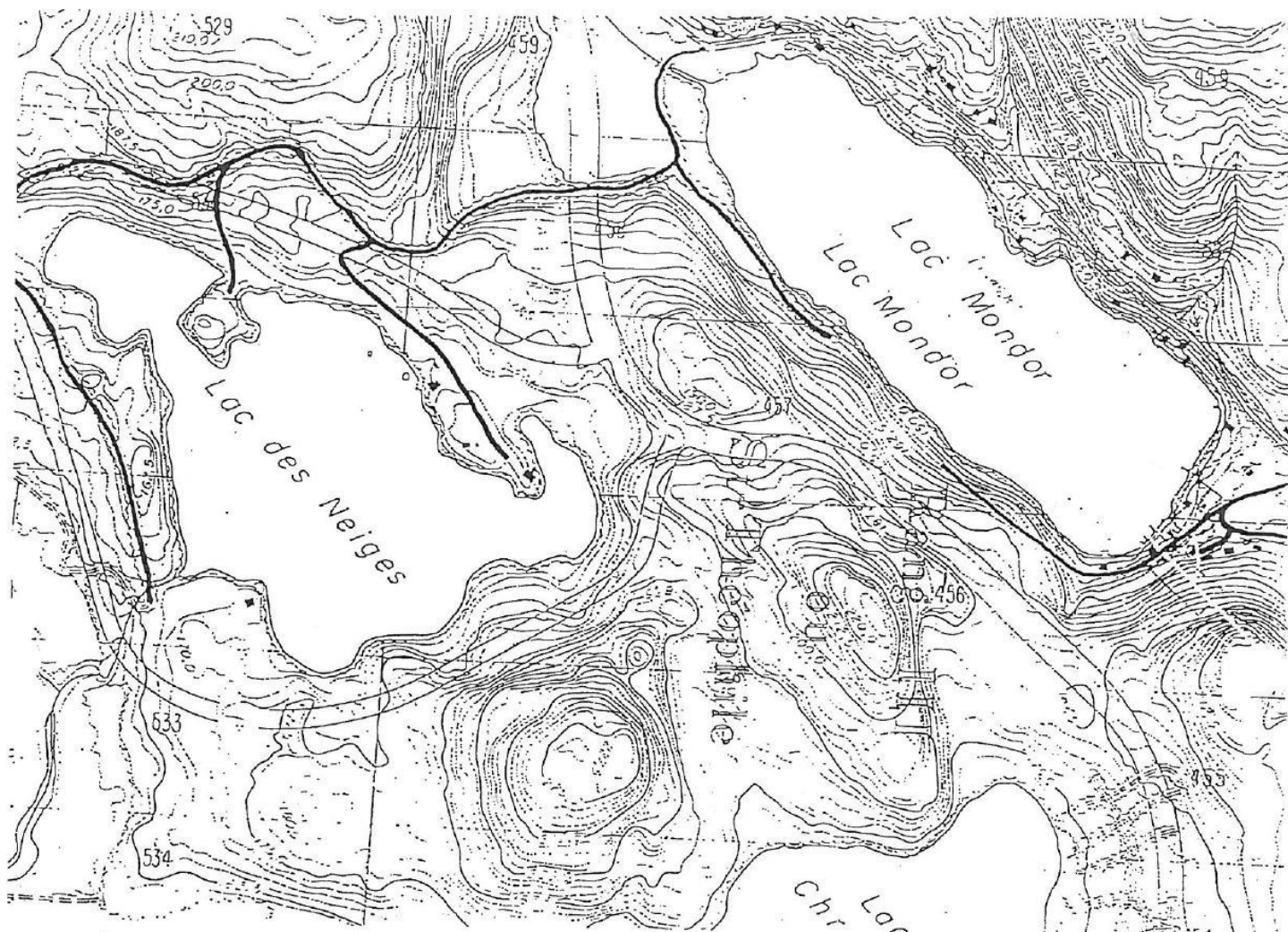
———— Chemin reconnu public



ANNEXE A

Localisation des chemins privés reconnus comme publics – Plan n° 4

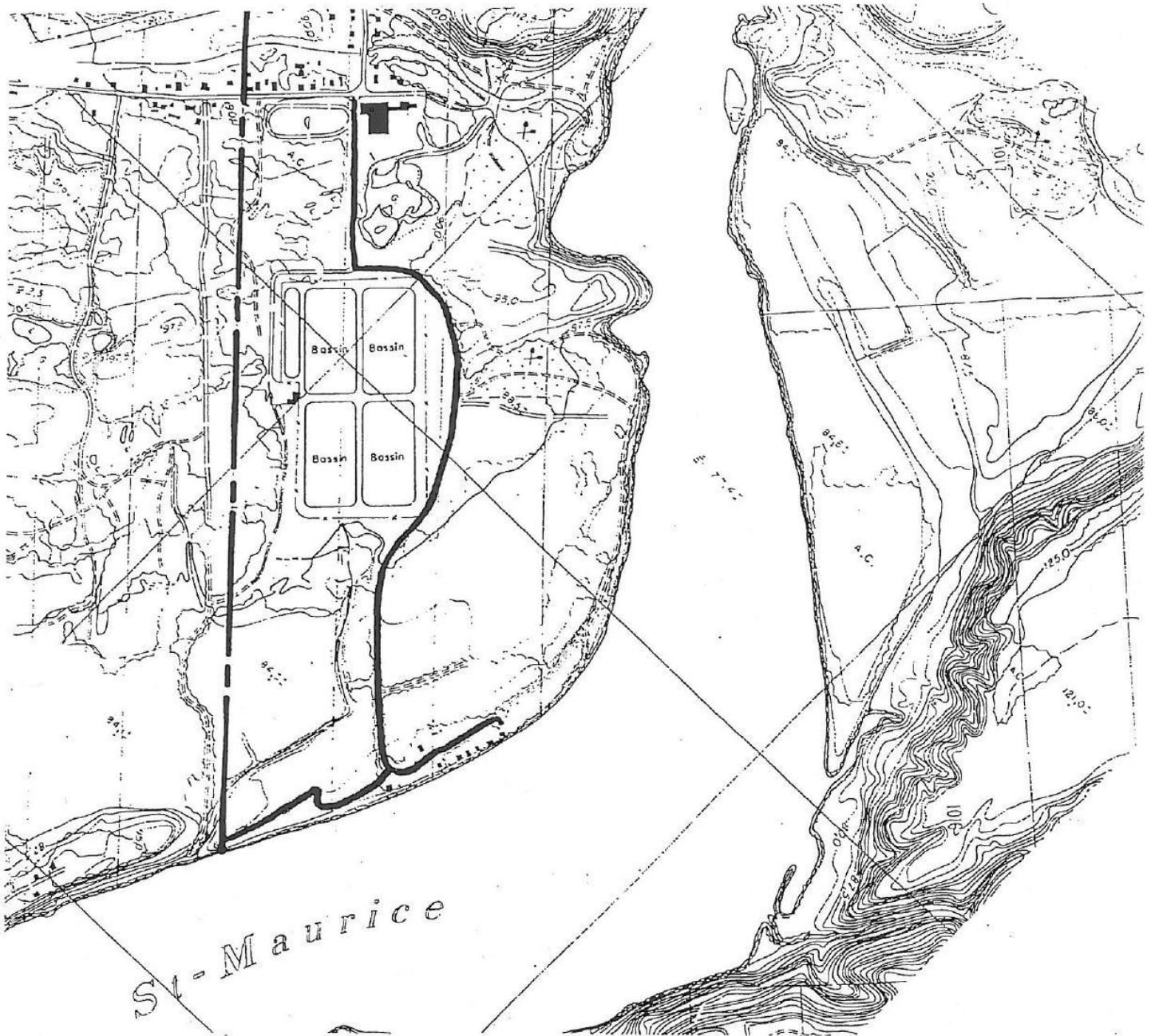
_____ Chemin reconnu public



ANNEXE A

Localisation des chemins privés reconnus comme publics – Plan n° 5

———— Chemin reconnu public



ANNEXE A

Localisation des chemins privés reconnus comme publics – Plan n° 6

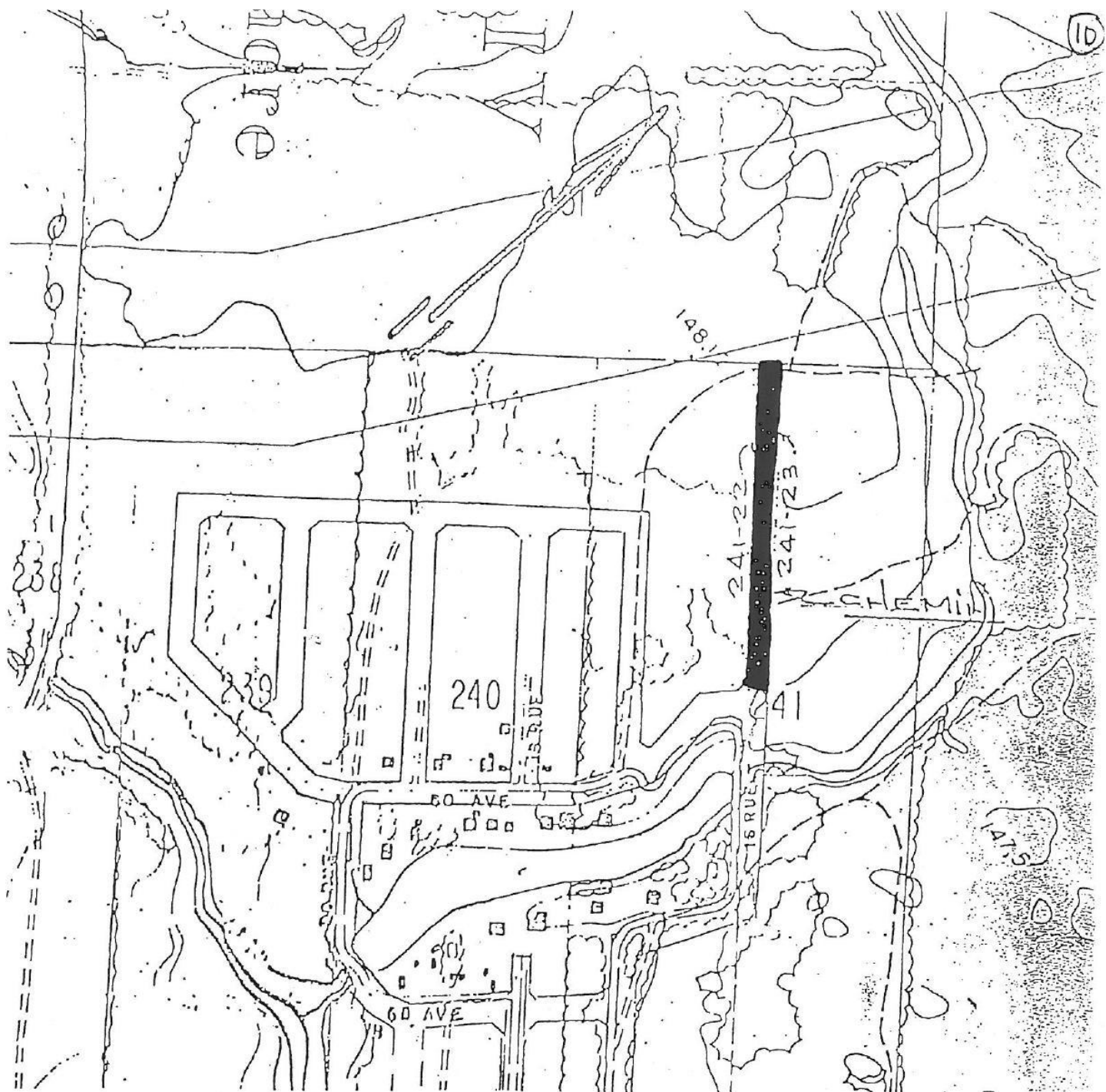
————— Chemin reconnu public



ANNEXE A

Localisation des chemins privés reconnus comme publics – Plan n° 7

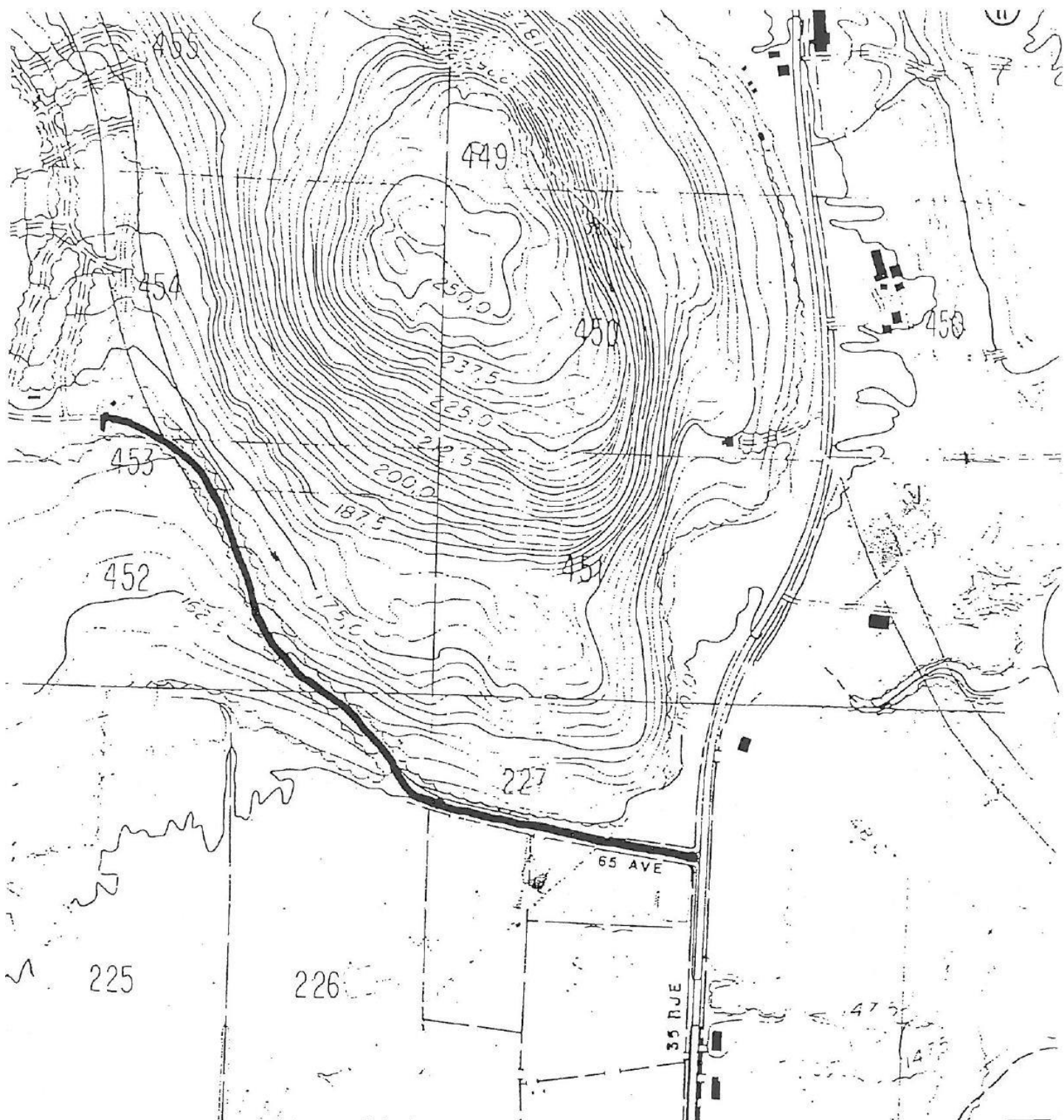
———— Chemin reconnu public



ANNEXE A

Localisation des chemins privés reconnus comme publics – Plan n° 8

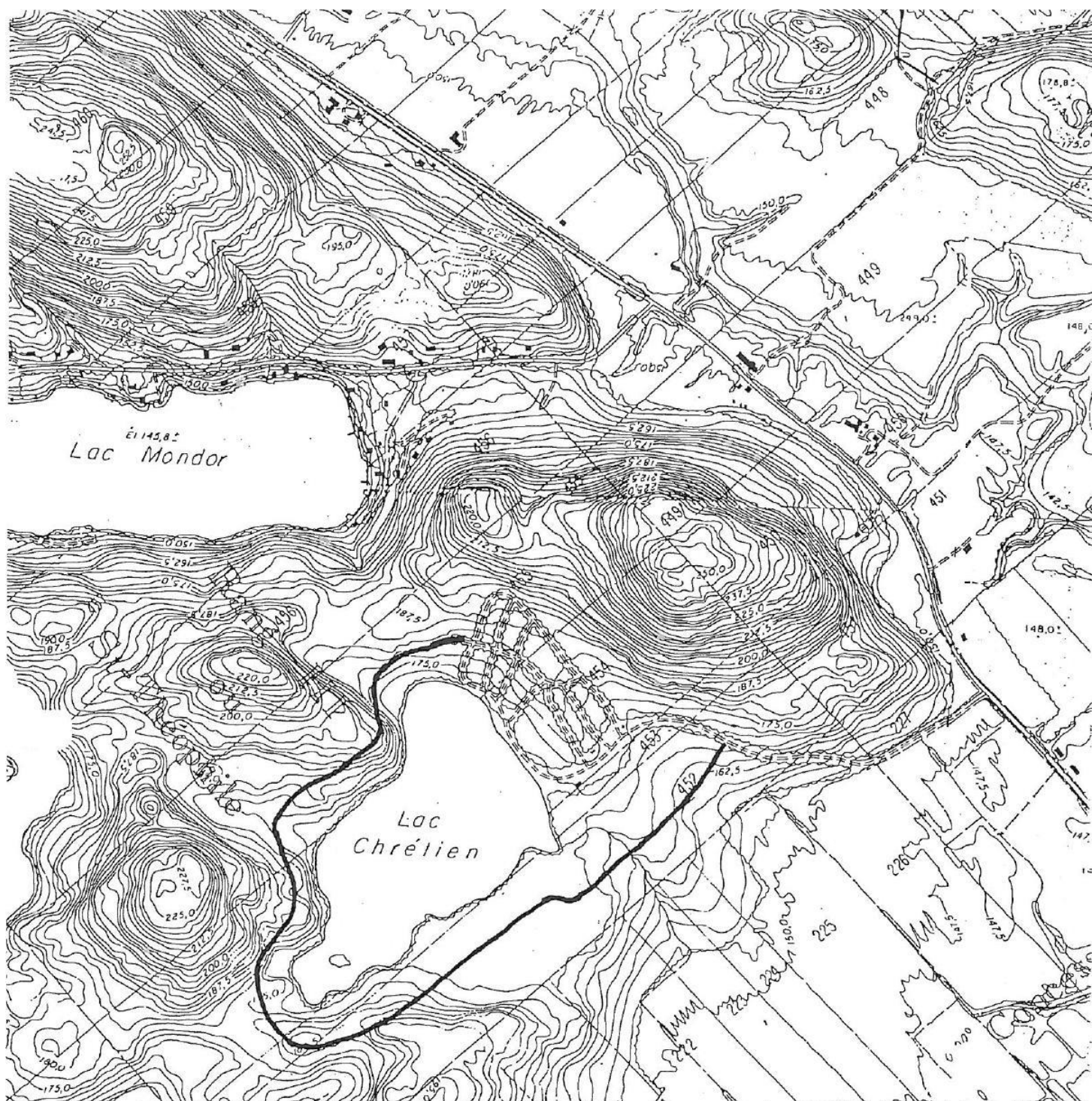
———— Chemin reconnu public



ANNEXE A

Localisation des chemins privés reconnus comme publics – Plan n° 9

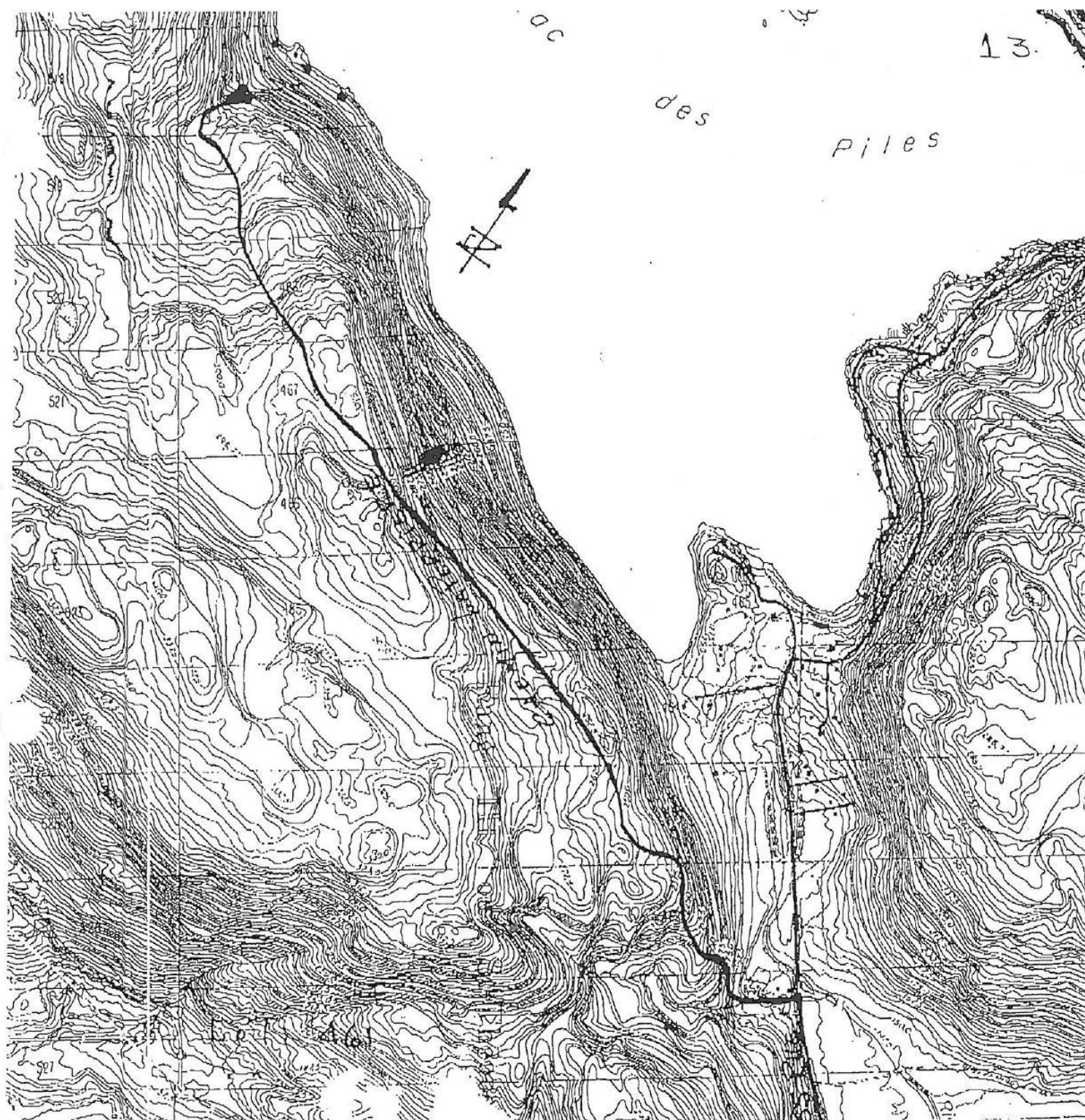
 Chemin reconnu public



ANNEXE A

Localisation des chemins privés reconnus comme publics – Plan n° 10

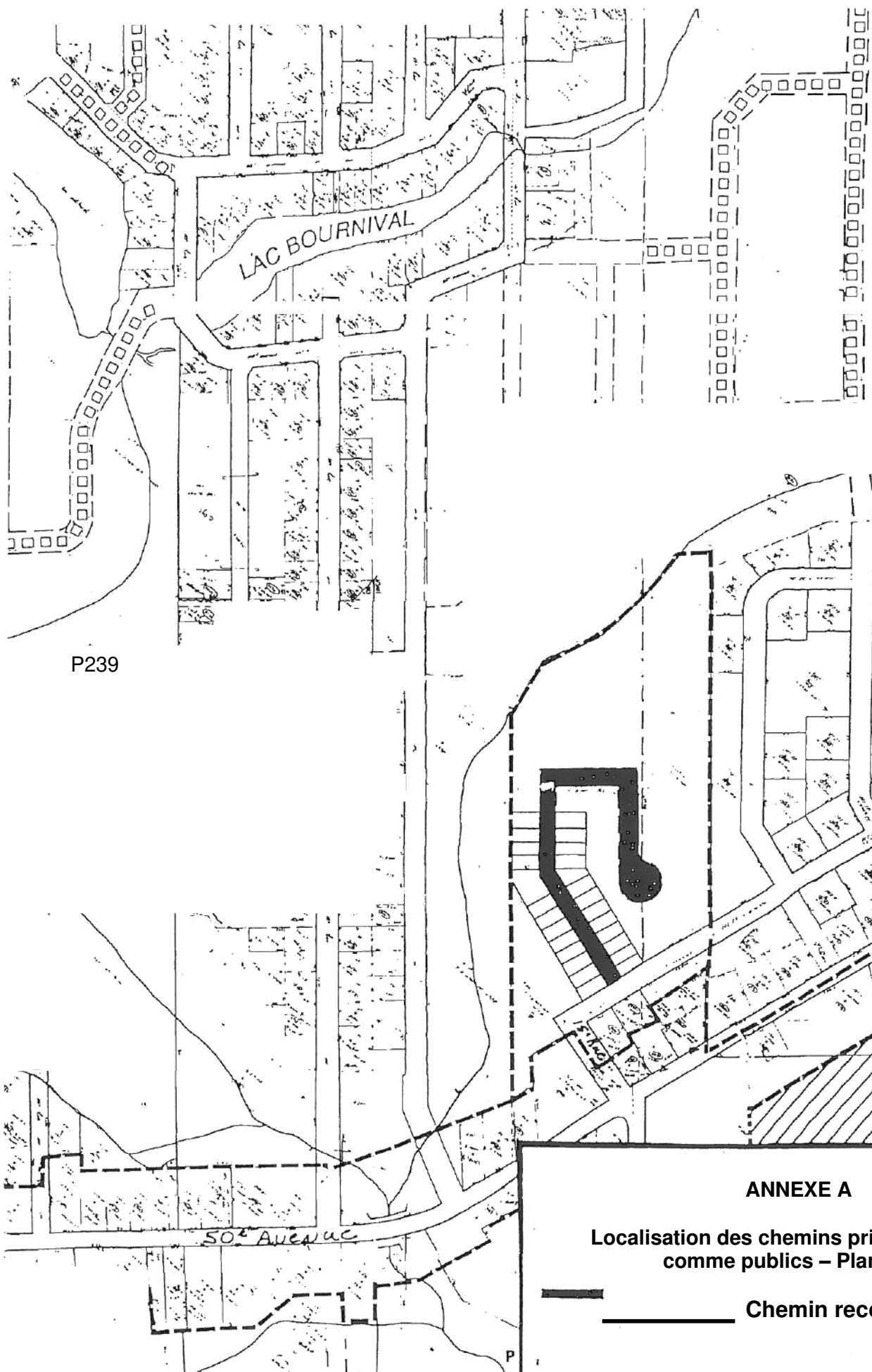
 Chemin reconnu public



ANNEXE A

Localisation des chemins privés reconnus comme publics – Plan n° 11

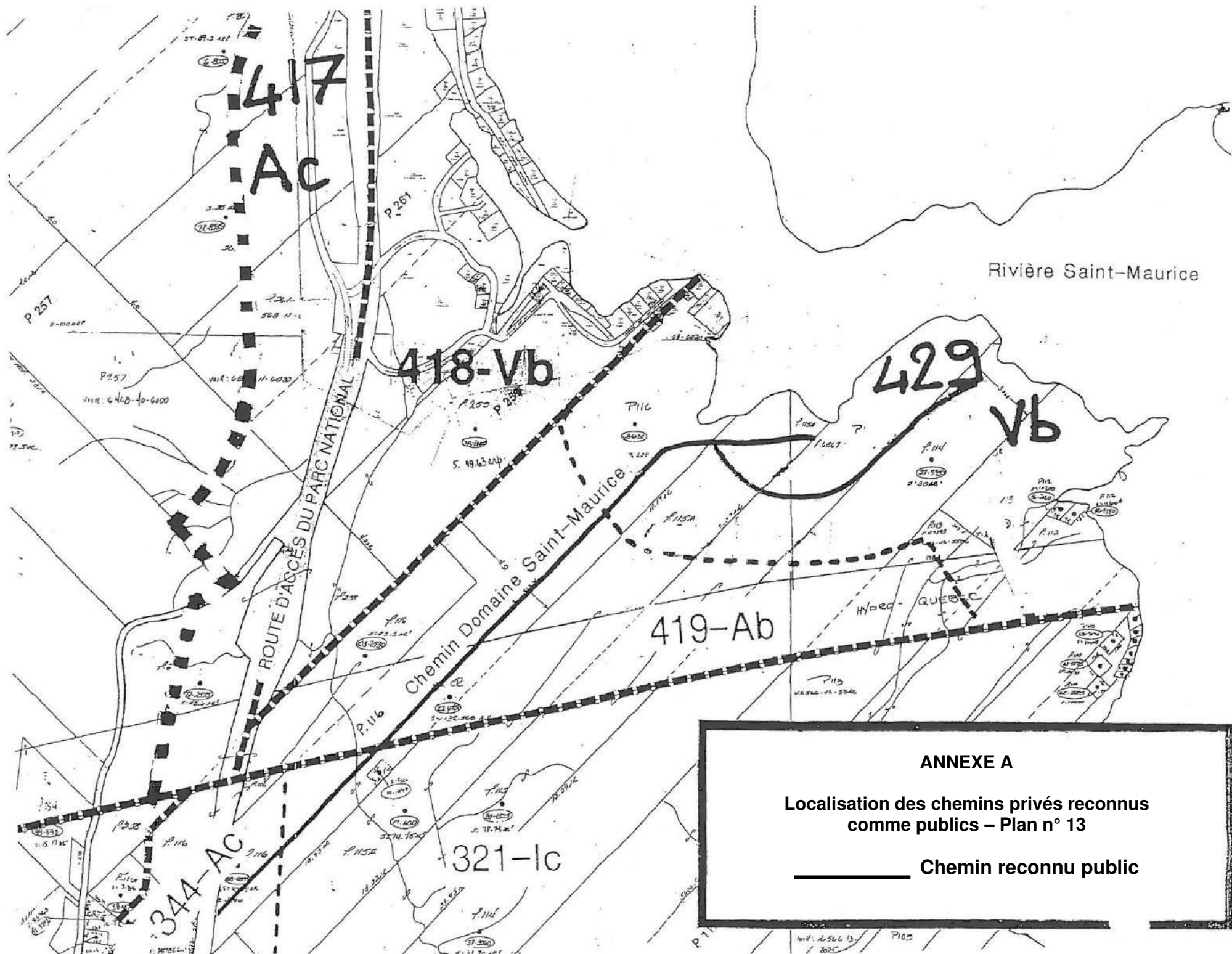
———— Chemin reconnu public

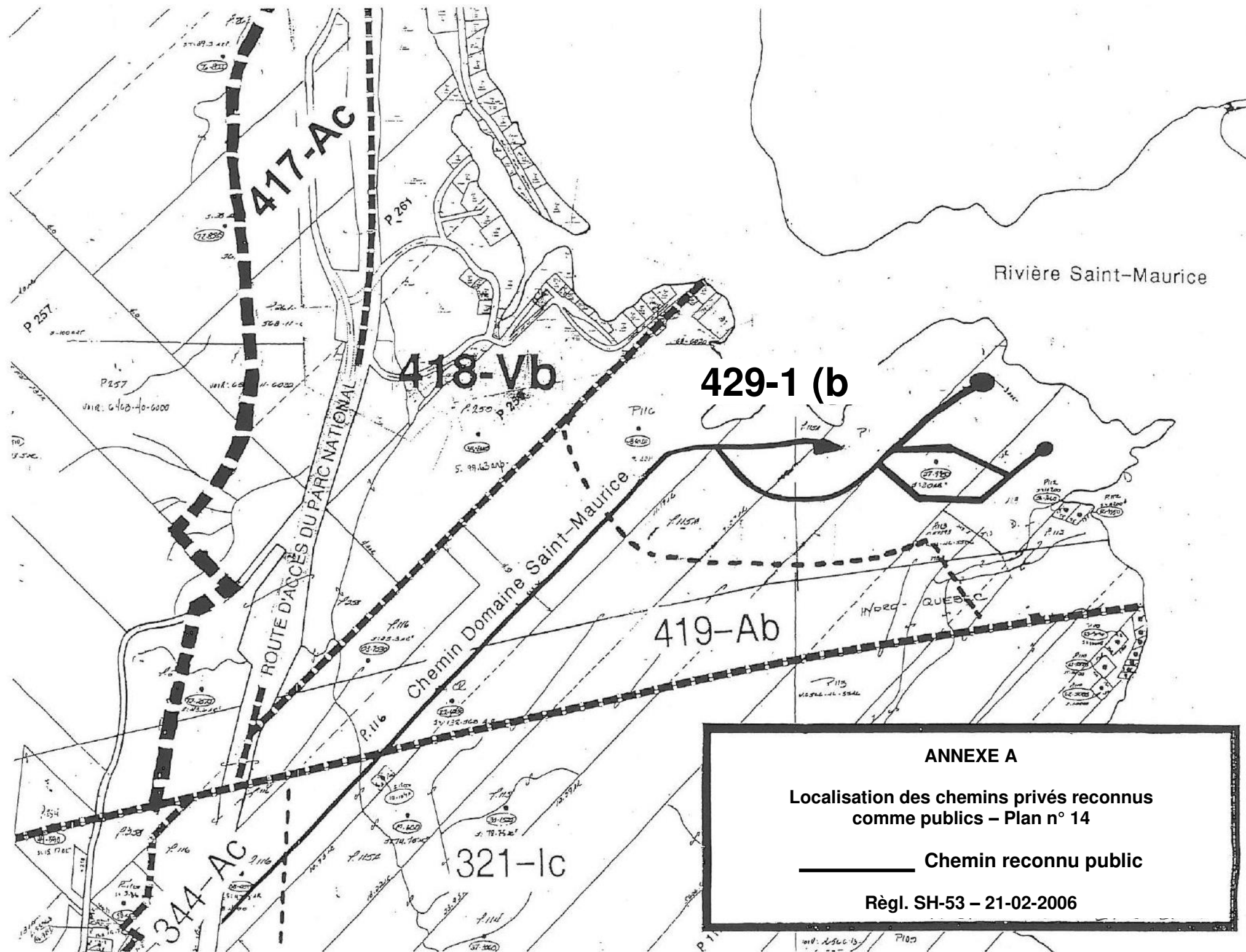


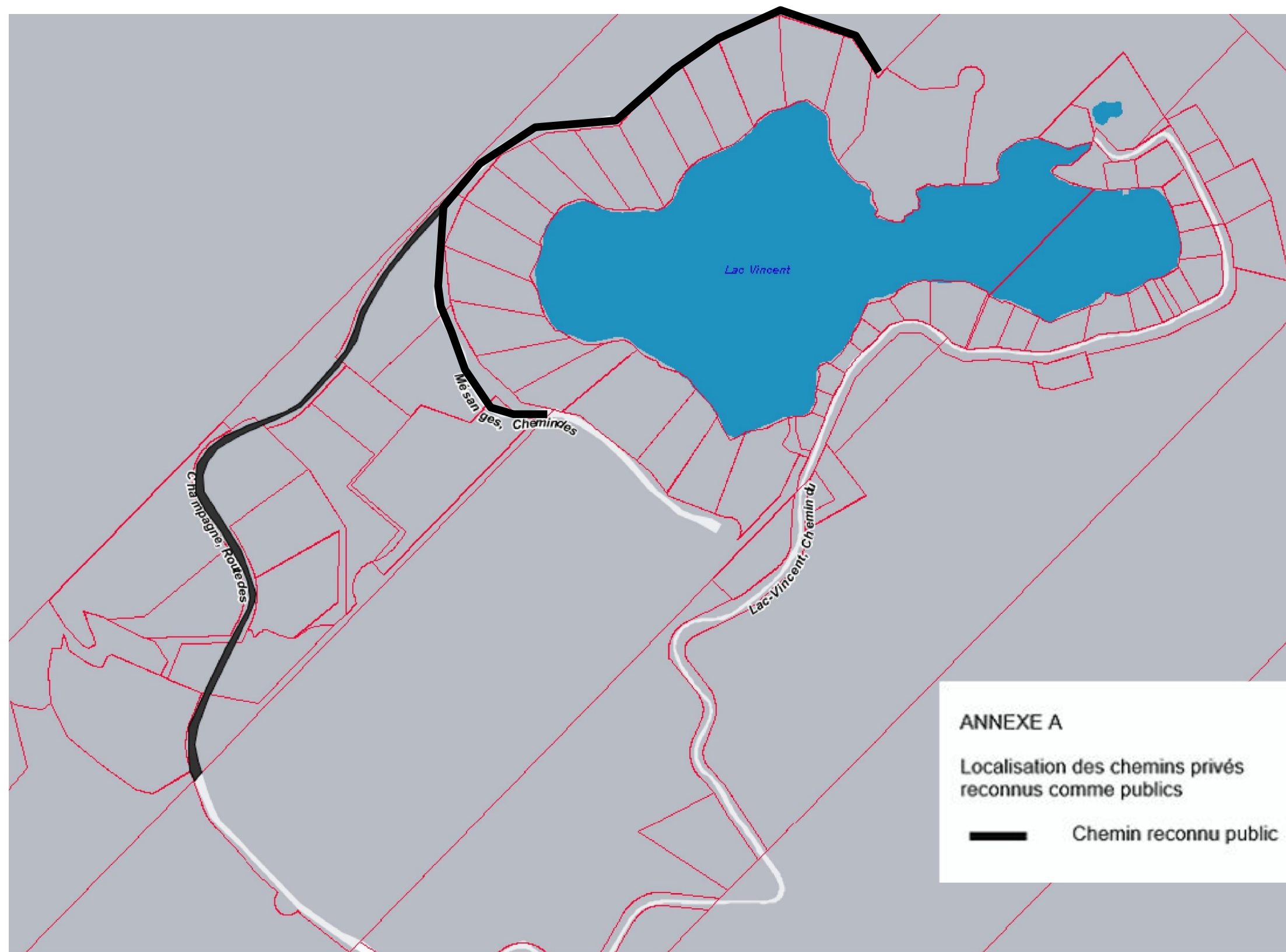
ANNEXE A

**Localisation des chemins privés reconnus
comme publics – Plan n° 12**

Chemin reconnu public







Plan #15

1 :5000



JMap

Producteur: Ville de Shawinigan

Date: 20/01/2023

ANNEXE B

Techniques et mesures de gestion des eaux de surface

(SH-200.9, 03-11-2020), (SH-200.10, 11-09-2021).

PRINCIPES GÉNÉRAUX DE GESTION DES EAUX DE RUISSELLEMENT ET DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION

Lors de travaux de remaniement du sol et/ou de travaux qui augmentent le pourcentage de surfaces imperméables d'un terrain, les principes généraux suivants doivent être mis en application, en relation avec le projet :

- 1° Identifier et protéger les zones sensibles (lacs, cours d'eau, bandes riveraines, milieux humides) présentes sur le terrain ;
- 2° Récupérer ou infiltrer les eaux de ruissellement des surfaces imperméables dans un ouvrage d'infiltration décrit à la présente annexe ;
- 3° Maintenir en place le couvert végétal et forestier naturel conformément à l'article 333.1 du Règlement de zonage SH-550, minimiser la surface de remaniement du sol et dévier l'écoulement de l'eau vers un milieu naturel non sensible et non remanié ;
- 4° Limiter la durée d'exposition des sols remaniés ou mis à nus, réaliser les travaux par temps sec en évitant les périodes critiques telles que la fonte des neiges ou les crues printanières. Le cas échéant, prendre en considération les exigences spécifiques liées à ces périodes en appliquant des mesures d'urgence temporaires. Couvrir les amoncellements de terre ou de sable avec un tissu géotextile ;
- 5° Stabiliser les zones remaniées ou dénudées en les recouvrant temporairement avec du paillis ou des matériaux granulaires reposant sur un tissu géotextile (accès et aires de circulation de la machinerie), puis en procédant rapidement à la mise en place de végétation, et ce, avant la fin de la saison de croissance afin de permettre l'enracinement des semences et des plantations ;
- 6° Confiner les sédiments en mettant en place des ouvrages de contrôle de l'érosion décrits à la présente annexe, déterminés en fonction des caractéristiques du terrain (pente, superficie, proximité des zones sensibles, etc.), de la récurrence des pluies pouvant survenir durant la période des travaux et de la durée du chantier.

OUVRAGE DE CONTRÔLE DES SÉDIMENTS

BARRIÈRE À SÉDIMENTS

Application : chantier de construction - autour des zones de déblais/remblais, des surfaces de sol dénudé et aux abords d'une zone sensible. Lorsqu'une barrière à sédiments en tissu géotextile est installée sur un chantier de construction, elle doit respecter les principes de conception suivants :

Lorsqu'une barrière à sédiments en tissu géotextile est installée sur un chantier de construction, elle doit respecter les principes de conception suivants :

- 1° Elle doit être installée avant le début des travaux ;
- 2° Une tranchée d'environ 15 cm de profondeur par 15 cm de largeur doit être creusée au bas d'une pente ou du côté bas des matériaux de remblais ou déblais, à un endroit où la vitesse d'écoulement des eaux de ruissellement est réduite, de manière à éviter toute concentration d'écoulement ;
- 3° Les poteaux de bois d'une hauteur de 1,20 mètre doivent être plantés dans la tranchée à intervalle de 1 à 3 mètres au maximum, selon la pente du terrain, sur une profondeur minimale de 45 cm ;
- 4° La base du tissu géotextile doit être enfouie dans le sol sur une profondeur d'au moins 15 cm afin que l'eau ne passe pas dessous ;
- 5° Le tissu géotextile doit être bien tendu et fixé avec une baguette de bois, des vis à larges rondelles ou des agrafes industrielles sur chacun des poteaux ;
- 6° Les extrémités de chaque barrière doivent être superposées en les enroulant ensemble de façon à éviter les fuites dans les joints.

Entretien : Après chaque pluie, vérifier l'efficacité de la barrière. Retirer les sédiments au pied de la barrière lorsqu'ils atteignent 15 cm d'épaisseur. Réparer ou remplacer toute section de la barrière rendue inefficace. Enlever la barrière lorsque le site est stabilisé.

BOUDIN DE RÉTENTION

Application : chantier de construction - autour des zones de déblais/remblais, des surfaces de sol dénudé et aux abords d'une zone sensible, dans les secteurs de pente faible inférieure à 3 % ou dans les fossés à faible débit.

Lorsqu'un boudin de rétention est installé sur un chantier de construction, il doit respecter les principes de conception suivants :

- 1° La grosseur du boudin doit être choisie en fonction du débit anticipé, selon les spécifications du manufacturier, qui se situe généralement entre 20 et 45 cm ;
- 2° Une tranchée doit être creusée sur une profondeur correspondant au tiers du diamètre du boudin et les matériaux de déblais doivent être déposés en amont ;

- 3° Le boudin doit être déposé dans la tranchée et ancré à l'aide de piquets de bois plantés à tous les 50 à 100 cm et enfoncés d'un minimum de 45 cm à angles opposés ;
- 4° Le boudin doit être remblayé sur sa face en amont avec la terre déblayée, en s'assurant de ne pas dépasser la moitié du diamètre du boudin et en compactant légèrement ;
- 5° Lorsqu'installés dans un fossé à faible débit, les boudins doivent atteindre le haut du talus et au moins un piquet doit être inséré en face du point le plus bas du boudin (fond du fossé).

Entretien : en cas de pluies abondantes, vérifier que l'eau traverse au centre du boudin. S'il y a érosion en aval, stabiliser le lit du fossé avec un léger empierrement. Le boudin doit demeurer bien en contact avec le sol. Remplacer les boudins lorsque colmatés. Après utilisation, le matériel filtrant à l'intérieur du boudin peut être étalé sur le sol environnant.

CANAL DE DÉVIATION

Application : chantier de construction et talus - dans les pentes ou sur la crête d'un talus pour capter et acheminer l'eau dans les zones stables et peu sensibles, pour réduire le ruissellement de surface et le ravinement des pentes.

Lorsqu'un canal de déviation est aménagé sur un terrain, il doit respecter les principes de conception selon les dispositions suivantes :

- 1° Un canal d'une profondeur minimale de 45 cm doit être creusé dans la pente avec un angle légèrement incliné (environ 60°) ;
- 2° Un bourrelet doit être aménagé du côté aval de la pente avec les matériaux de déblai ;
- 3° Le fond du canal doit être protégé avec un tissu géotextile ;
- 4° Le tissu géotextile et les côtés du canal doivent être recouverts avec de la pierre concassée sur une épaisseur de 10 cm ;
- 5° L'ensemencement de graminées doit être effectué de chaque côté du canal afin de limiter le réchauffement des pierres et de l'eau ;
- 6° Le canal doit acheminer l'eau dans un endroit stable et végétalisé.

OUVRAGE D'INFILTRATION DES EAUX DE RUISSELLEMENT

TRANCHÉE OU PUIT D'INFILTRATION

Application : terrain où l'espace disponible est limité et où un contrôle des eaux de ruissellement en provenance de gouttières ou d'une surface imperméable est nécessaire. Non recommandée pour traiter des eaux contenant des charges importantes de sédiments.

Lorsqu'un puits ou une tranchée d'infiltration est aménagé sur un terrain, il doit respecter les principes de conception suivants :

- 1° Une tranchée doit être creusée au point bas d'une pente d'au moins 2 % dans un sol non argileux, à une distance d'au moins 4 mètres des fondations d'un bâtiment ou d'une installation septique. L'alimentation d'une tranchée d'infiltration peut également se faire par réseau enterré (évacuation des eaux de toitures, par exemple) ;
- 2° La tranchée d'infiltration doit mesurer entre 0,6 m à 1,5 m de large et la longueur dépend de la surface de drainage qui contribue aux apports d'eau à traiter. Le dessous de la tranchée doit se situer à au moins 1 m du niveau de la nappe phréatique ;
- 3° La tranchée doit être remplie de pierre nette jusqu'à 10 cm du sol, puis recouverte d'un tissu géotextile et remplie de sable grossier ou de terre sableuse sur le dernier 10 cm. Une épaisseur minimale de 30 cm de terre végétale doit être prévue sur le dessus dans le cas où l'introduction des débits se fait par une conduite souterraine perforée ;
- 4° Il est recommandé de prévoir la pose d'un drain dans la pierre nette. Ce drain doit suivre la pente naturelle, sans être inférieure à 0,10 %. Un bouchon intérieur doit être placé à l'extrémité, en amont du drain, pour lui donner de la résistance à l'écrasement ;
- 5° La surface doit être nivelée pour que l'eau soit orientée vers la tranchée ;
- 6° Il est recommandé de laisser la tranchée filtrante enherbée avec une bande supplémentaire de 1,5 m de chaque côté de la tranchée.

Entretien : protéger les surfaces contre la compaction, notamment dans les zones où le passage de piétons ou de véhicules peut nuire au rendement du système. Effectuer une inspection visuelle annuelle afin de voir les symptômes de colmatage du système (présence de sédiments en surface, accumulation d'eau en surface sur de longues périodes). Lorsqu'applicable, tondre le gazon ou la végétation qui recouvre la tranchée.

JARDIN DE PLUIE

Application : terrain où un contrôle des eaux de ruissellement en provenance du toit d'un bâtiment, d'une voie de circulation ou de toute autre aire ouverte est nécessaire.

Lorsqu'un jardin de pluie est aménagé sur un terrain, il doit respecter les principes de conception suivants :

- 1° Il doit être aménagé avec une pente maximale de 12 % puis conçu et localisé en fonction des sources d'eau de pluie à capter et des surfaces imperméables présentes sur le terrain, à plus de 3 mètres de la maison ;
- 2° La superficie totale des surfaces imperméables doit être multipliée par la quantité d'eau susceptible de tomber lors d'un événement de pluie normale, soit 25 mm ;
- 3° Le taux d'infiltration de l'eau dans le sol doit être évalué sur l'emplacement projeté (creuser un trou de 20 cm de diamètre par 20 cm de largeur et le remplir avec de l'eau puis noter la hauteur de l'eau au départ à l'aide d'un bâton ou tout autre objet. Le niveau doit ensuite être mesuré et consigné par rapport au point de départ en prenant soin de noter le temps écoulé. Il faut ensuite ramener ce taux en cm/heure et le multiplier par 24 pour obtenir un taux quotidien d'infiltration. Si le taux quotidien est de moins de 15 cm par jour, il est recommandé de trouver un autre emplacement pour le jardin de pluie. Si le taux d'infiltration est supérieur, la profondeur du jardin devrait être équivalente au taux quotidien d'infiltration pour que le bassin puisse se vider en 24 à 48 heures) ;
- 4° La profondeur du jardin de pluie varie généralement entre 10 et 20 cm et le fond du jardin devrait être au niveau afin de permettre une répartition adéquate de l'eau ;
- 5° L'aire requise au jardin de pluie est déterminée en divisant le volume d'eau calculé par la profondeur du jardin de pluie x 100. Le résultat obtenu correspond à la superficie à aménager. Plus d'un jardin de pluie pourrait être requis ;
- 6° La taille typique d'un jardin de pluie varie entre 9 à 30 m². La forme d'un jardin de pluie peut varier, un ratio longueur/largeur de 2 :1 est recommandé ;
- 7° Le jardin de pluie doit être aménagé avec des espèces floristiques indigènes du Québec composés d'un mélange de plantes vivaces, d'herbage ornemental et d'arbustes ligneux aux racines profondes qui sont adaptés tant aux conditions humides que sèches et qui ne nécessitent pas d'être taillées ou fertilisées fréquemment au moyen d'engrais ou de produits chimiques ;
- 8° Il doit être recouvert d'une couche de paillis organique pour empêcher les mauvaises herbes de pousser et retenir l'humidité du sol pendant les périodes de sécheresse ;

- 9° Le sol doit permettre à l'eau de pluie de s'infiltrer assez rapidement, de façon à ce qu'une fois le jardin de pluie rempli, les plantes ne soient pas submergées plus de 24 à 48 heures ;
- 10° Il doit être aménagé loin des câbles, des conduites enfouies et des installations septiques, en évitant les endroits ombragés ;
- 11° Il faut prévoir un trop-plein en cas de fortes pluies.

Entretien : il est recommandé d'arroser le jardin de pluie en période de sécheresse. Effectuer une inspection visuelle au printemps afin de remplacer les végétaux morts.

BARIL RÉCUPÉRATEUR D'EAU DE PLUIE

Application : au-dessous des descentes pluviales de gouttières d'un toit de bâtiment.

Lorsqu'un baril récupérateur d'eau de pluie est installé sur un terrain, il doit respecter les principes d'installation suivants :

- 1° Un baril récupérateur d'eau de pluie doit être mis en place près de la maison afin d'être relié aux descentes de gouttières du toit. Une partie de la descente doit être retirée afin d'insérer le baril au-dessous, ou installer un coude qui permet à l'eau d'atteindre le baril. Le baril doit comporter un robinet qui permet la mise en place d'un boyau d'arrosage au bas du baril ;
- 2° Un couvercle avec un filtre doit être mis en place afin d'éviter l'accumulation de débris dans le baril et limiter le développement d'insectes ;
- 3° Le baril doit être surélevé sur des briques ou des blocs de béton à une hauteur suffisante pour pouvoir y remplir un arrosoir ou pour avoir suffisamment de pression pour y brancher un tuyau d'arrosage (environ 0,5 m) ;
- 4° Le baril de pluie doit être vidé entre chaque précipitation en utilisant l'eau pour l'arrosage de la pelouse, des plates-bandes ou du potager.

Entretien : nettoyer le baril et vérifier son étanchéité au besoin.

Les mesures de gestion des eaux de ruissellement et de contrôle de l'érosion énumérées à la présente annexe ne sont pas limitatives. D'autres techniques et mesures peuvent être proposées dans un document préparé et signé par une personne compétente en la matière, pour autant qu'elles permettent de satisfaire les principes généraux exposés précédemment.