



**Règlement régissant l'émission
des permis et certificats
de la Ville de Senneterre**

Numéro 2015-630

Entrée en vigueur

le 11 mai 2016

Table des matières

CHAPITRE I :	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	1
1.1	Titre	1
1.2	Abrogation des règlements antérieurs	1
1.3	Territoire touché	1
1.4	Personnes touchées	1
1.5	Le règlement et les lois.....	1
1.6	Validité.....	1
1.7	Permis et autorisation émis avant l'entrée en vigueur du règlement	1
1.8	Références aux plans de zonage	2
1.9	Application du présent règlement	2
1.10	Terminologie (définitions).....	2
1.11	Unités de mesure	2
CHAPITRE II :	ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME	3
2.1	Application des règlements d'urbanisme.....	3
2.2	Nomination du responsable de l'émission des permis et certificats	3
2.3	Devoirs et attributions du responsable de l'émission des permis et certificats	3
2.3.1	Émission des permis et certificats.....	3
2.3.2	Visite des propriétés.....	4
2.3.3	Approbation des opérations cadastrales	4
2.4	Préséance des règlements d'urbanisme sur les actes du responsable de l'émission des permis et certificats	4
CHAPITRE III :	DISPOSITIONS GÉNÉRALES SE RAPPORTANT AUX PERMIS ET CERTIFICATS.....	5
3.1	Obligation	5
3.2	Délai d'émission d'un permis ou certificat.....	5
3.3	Tarif d'émission des permis et certificats.....	5
3.4	Affichage du permis ou du certificat	7
3.5	Validité d'un permis ou d'un certificat.....	7

3.6	Émission d'un nouveau permis ou certificat	7
3.7	Responsabilités du détenteur d'un permis ou certificat.....	8
CHAPITRE IV : LE PERMIS DE LOTISSEMENT.....		9
4.1	Nécessité d'un permis de lotissement	9
4.2	Demande de permis de lotissement	9
4.3	Documents et informations accompagnant une demande de permis de lotissement.....	9
4.4	Documents accompagnant une demande de permis de lotissement dans certains cas.....	10
4.5	Conditions préalables à l'émission d'un permis de lotissement.....	10
4.6	Émission du permis de lotissement.....	11
4.7	Suite à l'émission du permis de lotissement.....	11
4.8	Effet de l'émission d'un permis de lotissement.....	11
4.9	Durée d'un permis de lotissement.....	11
CHAPITRE V : LE PERMIS DE CONSTRUCTION		13
5.1	Nécessité d'un permis de construction.....	13
5.2	Demande de permis de construction.....	13
5.3	Documents et informations accompagnant une demande de permis de construction	13
5.4	Documents particuliers accompagnant une demande de permis de construction dans certains cas	15
5.5	Émission du permis de construction	15
5.6	Durée du permis.....	16
CHAPITRE VI : LE CERTIFICAT D'AUTORISATION		17
6.1	Nécessité du certificat d'autorisation	17
6.2	Exceptions à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.....	17
6.3	Demande de certificat d'autorisation	18
6.4	Documents et informations accompagnant une demande de certificat d'autorisation.....	18
6.5	Documents particuliers accompagnant une demande de certificat d'autorisation dans certains cas	21

6.6	Conditions préalables à l'émission du certificat de déplacement d'une construction	22
6.7	Émission du certificat d'autorisation.....	22
6.8	Durée du certificat d'autorisation.....	22
6.9	Travaux de nettoyage.....	22
CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES.....		23
7.1	Infractions au présent règlement.....	23
7.2	Amendes attachées au présent règlement	23
7.3	Infractions continues.....	23
7.4	Recours de droit civil	23
7.5	Témoignage par rapport	23
7.6	Entrée en vigueur	24
7.7	Adoption.....	24

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 TITRE

Le présent règlement est intitulé « Règlement régissant l'émission des permis et certificats de la Ville de Senneterre » et porte le numéro 2015-630.

1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement abroge et remplace à toute fin que de droit, tous les règlements antérieurs régissant la construction à l'intérieur des limites de la Ville de Senneterre.

1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Ville de Senneterre.

1.4 PERSONNES TOUCHÉES

Le présent règlement s'applique à toute personne physique et à toute personne morale de droit public ou privé.

1.5 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec ou à tout règlement découlant de ces lois.

1.6 VALIDITÉ

La conseil de la Ville de Senneterre décrète le présent règlement dans son ensemble et aussi chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa de ce règlement était déclaré nul par la Cour, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

1.7 PERMIS ET AUTORISATION ÉMIS AVANT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Nonobstant les dispositions du présent règlement, les titulaires d'un permis ou d'une autorisation délivré par la Ville de Senneterre avant l'entrée en vigueur de ce règlement pourront réaliser les constructions, opérations cadastrales et autres travaux prévus dans les délais fixés.

1.8 RÉFÉRENCES AUX PLANS DE ZONAGE

Lorsqu'aux fins d'application, le présent règlement réfère à des zones, il réfère aux plans de zonage suivants, faisant partie du règlement de zonage de la Ville de Senneterre :

- Annexe 1 : Plan de zonage – Territoire municipal (1 de 4);
- Annexe 2 : Plan de zonage – Territoire limitrophe (2 de 4);
- Annexe 3 : Plan de zonage – Périmètre d'urbanisation (3 de 4);
- Annexe 4 : Plan de zonage – Partie centrale du périmètre d'urbanisation (4 de 4).

1.9 APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

L'application de présent règlement est confiée au fonctionnaire municipal qui occupe le poste de « Responsable de l'émission des permis et certificats » conformément aux dispositions du présent règlement.

1.10 TERMINOLOGIE (DÉFINITIONS)

Pour l'interprétation de présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, ou à moins d'une déclaration contraire expresse, les mots, termes et expressions ont le sens et la signification qui leur sont accordés à l'annexe 1 du règlement de zonage de la Ville de Senneterre.

Si un mot, un terme ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'emploie selon le sens communément attribué à ce mot, ce terme ou cette expression.

1.11 UNITÉS DE MESURE

Les dimensions données au présent règlement sont indiquées en mesure métrique (S.I.) et ont force de loi.

CHAPITRE II : ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

2.1 APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

La personne qui occupe le poste de « Responsable de l'émission et certificats » est chargée de l'application des règlements d'urbanisme, avec tous les devoirs et attributions qui lui sont conférés par le présent règlement.

2.2 NOMINATION DU RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Le responsable de l'urbanisme est nommé « Responsable de l'émission des permis et certificats ».

Le conseil peut nommer un ou des adjoints au responsable de l'émission des permis et certificats afin de l'aider ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

2.3 DEVOIRS ET ATTRIBUTIONS DU RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Le responsable de l'émission des permis et certificats, son représentant ou ses adjoints dûment autorisés par le conseil, sont chargés de l'application des règlements d'urbanisme. À cette fin, les attributions suivantes lui sont conférées par le présent règlement :

2.3.1 Émission des permis et certificats

Le responsable de l'émission des permis et certificats est chargé d'émettre tout permis et certificat exigé par le présent règlement et par tout autre règlement d'urbanisme conformément aux procédures suivantes :

- À la réception d'une demande de permis ou de certificats et de tous les documents requis, le responsable de l'émission des permis et certificats analyse le dossier et, s'il le juge à propos, il inspecte les lieux;
- Il émet le permis ou le certificat si le projet est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux autres règlements applicables;
- Dans le cas où le permis ou le certificat est refusé, le responsable de l'émission des permis et certificats doit aviser verbalement ou par écrit, le demandeur et motiver son refus.

2.3.2 Visite des propriétés

Le responsable de l'émission des permis et certificats peut visiter et examiner entre sept heures (7 h) et dix-neuf heures (19 h), toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment, maison ou édifice quelconque, pour constater si les règlements d'urbanisme sont respectés, ou pour recueillir toutes informations relatives à l'émission d'un permis ou certificat.

Les propriétaires ou occupants des maisons, bâtiments et édifices à visiter sont obligés de recevoir le responsable de l'émission des permis et certificats ou ses représentants et de répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements d'urbanisme.

2.3.3 Approbation des opérations cadastrales

Le responsable de l'émission des permis et certificats est également l'officier désigné par le conseil pour approuver tout plan d'une opération cadastrale, en conformité avec le présent règlement et avec les autres règlements d'urbanisme de la municipalité, que ce plan prévoit ou non des rues.

2.4 PRÉSÉANCE DES RÈGLEMENTS D'URBANISME SUR LES ACTES DU RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Le responsable de l'émission des permis et certificats et tous les officiers et employés de la municipalité doivent se conformer aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme.

Aucun permis ou certificat qui viendrait à l'encontre d'une disposition d'un règlement d'urbanisme ne peut être émis.

Tout permis émis à l'encontre du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme est nul et sans effet.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS GÉNÉRALES SE RAPPORTANT AUX PERMIS ET CERTIFICATS

3.1 OBLIGATION

Quiconque désire entreprendre une activité nécessitant l'émission d'un permis ou d'un certificat en vertu du présent règlement doit obtenir ce permis ou certificat du responsable de l'émission des permis et certificats avant d'entreprendre l'activité. Le permis ou certificat n'est émis que si les prescriptions du présent règlement sont respectées. Les travaux doivent être effectués conformément aux conditions stipulées au permis ou au certificat.

3.2 DÉLAI D'ÉMISSION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT

Le responsable de l'émission des permis ou certificats doit, dans un délai d'au plus trente (30) jours suivant le jour de la date de réception de la demande, délivrer le permis ou certificat demandé, si toutes les conditions du présent règlement ou de toute autre loi ou réglementation applicable sont respectées.

Dans le cas contraire, il doit, à l'intérieur du même délai, aviser par écrit le requérant en précisant les motifs de son refus.

3.3 TARIF D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Toute personne demandant l'émission d'un permis ou d'un certificat doit payer le tarif applicable au moment de l'émission du permis ou du certificat.

Le tarif exigible pour un permis ou pour un certificat est indiqué au tableau 3.1 du présent règlement.

TABLEAU 3.1 : Coût des permis et des certificats

TYPES DE PERMIS OU DE CERTIFICATS	MODE DE CALCUL	COÛT EXIGIBLE
A. PERMIS DE CONSTRUCTION		
1. Construction d'un bâtiment résidentiel	1 ^{er} et 2 ^e logement	60,00 \$
	Logements additionnels	30,00 \$
	Bâtiments secondaires	10,00 \$
2. Construction d'un bâtiment autre que résidentiel	Bâtiment principal	100,00 \$
	Bâtiment secondaire	20,00 \$
3. Transformation, agrandissement ou modification : - D'un logement - D'un bâtiment autre que résidentiel	Chaque logement	15,00 \$
	Tout bâtiment	20,00 \$
4. Construction d'une clôture, muret ou d'un mur de soutènement	Fixe	5,00 \$
5. Construction ou modification à un dispositif d'évacuation et de traitement des eaux usées : - Accompagnant une demande de permis de construction - Dans les autres cas	Fixe	Gratuit
	Fixe	25,00 \$
6. Renouvellement de permis	Tout permis	10,00 \$
B. PERMIS DE LOTISSEMENT		
Lors d'une opération cadastrale	Pour le 1 ^{er} lot	10,00 \$
	Lots additionnels	5,00 \$
C. CERTIFICAT D'AUTORISATION		
1. Changement d'usage d'un immeuble	Fixe	15,00 \$
2. Réparation, rénovation, déplacement ou démolition - D'un bâtiment résidentiel - D'un bâtiment autre que résidentiel - D'un bâtiment secondaire	Fixe	10,00 \$
	Fixe	20,00 \$
	Fixe	10,00 \$
3. Affichage et enseigne	Fixe	10,00 \$
4. Excavation, remblai et déblai	Fixe	Gratuit
5. Abattage d'arbres	Fixe	Gratuit

3.4 AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Le permis de construction ou le certificat d'autorisation doit être placé bien en vue sur le bâtiment ou sur le front du lot où sont exécutés les travaux, et ce, pendant toute leur durée.

3.5 VALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Un permis ou un certificat émis en vertu du présent règlement est déclaré nul ou non valide dans les cas suivants :

- a) Après l'expiration des délais prévus pour chaque type de permis ou certificat, tels que spécifiés dans le présent règlement;
- b) Lorsque des modifications sont apportées aux plans et devis autorisés lors de l'émission du permis ou du certificat;
- c) Lorsque des travaux supplémentaires à ceux prévus lors de l'émission du permis ou certificat sont exécutés;
- d) Lorsque l'une ou l'autre des exigences prévues au permis ou au certificat émis ne sont pas respectées;
- e) Lorsque les travaux, usages ou occupations ne sont pas exécutés en conformité avec les exigences du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme applicable.

Le montant payé pour un permis ou pour un certificat déclaré nul ou non valide en vertu du présent règlement n'est pas remboursable.

Toutefois, un nouveau permis ou un nouveau certificat pourra être émis pour remplacer celui déclaré nul ou non valide, aux conditions spécifiées à l'article 3.6 du présent règlement.

3.6 ÉMISSION D'UN NOUVEAU PERMIS OU CERTIFICAT

Lorsqu'un permis ou un certificat est déclaré nul ou non valide en vertu de l'article 3.5 du présent règlement, un nouveau permis ou certificat pourra être émis aux conditions suivantes :

- a) Sans frais additionnels, lorsqu'il s'agit seulement de prolonger la durée des travaux, sans modifications par rapport au premier permis ou certificat émis. Dans ce cas, la durée d'un tel permis ou certificat est limitée à trente (30) jours.

- b) Avec frais additionnels, lorsqu'il s'agit de travaux supplémentaires à ceux prévus lors de l'émission du premier permis ou certificat, correspondant au coût estimé des travaux supplémentaires.

Dans ce cas, la durée d'un tel permis ou certificat sera la même que celle prévue lors de l'émission du premier permis ou certificat.

- c) Sans frais additionnels, lorsqu'il s'agit de modifications apportées aux plans et devis autorisés ou de modifications aux travaux projetés et autorisés, sans affecter l'estimation de coûts et conforme au présent règlement ou de tout autre règlement en matière d'urbanisme applicable.

3.7 RESPONSABILITÉS DU DÉTENTEUR D'UN PERMIS OU CERTIFICAT

Un permis ou un certificat émis en vertu du présent règlement n'est pas transférable et seul son détenteur peut l'utiliser pour exécuter ou faire exécuter les travaux ou actes pour lesquels il est spécifiquement émis.

Le propriétaire d'un immeuble et son ou ses mandataires (occupant, entrepreneur, etc.) autorisés, sont responsables de l'exécution des travaux ou actes prévus au permis ou certificat émis et en assumant l'entière responsabilité en cas de non-conformité en vertu du présent règlement ou de toute autre réglementation en vigueur, ou en cas de dommages à la propriété publique ou privée.

CHAPITRE IV : LE PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Nul ne peut effectuer ou faire effectuer une opération cadastrale, sans l'obtention d'un permis de lotissement et sans que le projet de cadastre ne soit approuvé par le responsable de l'émission des permis et certificats.

4.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute personne, corporation, compagnie, ou société qui projette d'effectuer une opération cadastrale quelconque, doit faire une demande de permis de lotissement sur laquelle doivent apparaître les informations spécifiées à l'article 4.3 du présent règlement. La demande doit également être accompagnée des documents spécifiés à l'article 4.4 du présent règlement s'il y a lieu.

4.3 DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'un croquis permettant de bien voir les renseignements suivants :

- a) Les numéros et limites des lots originaires touchés par l'opération cadastrale, ainsi que les limites des lots adjacents;
- b) Les lignes de lot projetées, leur dimension et leur superficie respectives;
- c) Les servitudes et droits de passage existants ou projetés des voies de circulation, ainsi que leur caractère (public ou privé);
- d) Les limites de la ligne des hautes eaux dans le cas où le projet de lotissement donne sur un plan d'eau;
- e) La date, le titre, le nord astronomique et l'échelle;
- f) Le nom et la signature du ou des propriétaire(s) du ou des lot(s) touché(s).

4.4 DOCUMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT DANS CERTAINS CAS

Dans le but de respecter les exigences du présent règlement, du règlement de lotissement ou de tout autre loi ou règlement applicable, un ou plusieurs des documents spécifiés au présent article doivent accompagner, le cas échéant, toute demande de permis de lotissement, à savoir :

- a) Une attestation signée par un arpenteur-géomètre indiquant la proximité d'un lac ou d'un cours d'eau;
- b) Une attestation émise par une autorité compétente à l'effet que le terrain où est projeté l'opération cadastrale était décrit par tenants et aboutissants dans un ou plusieurs actes enregistrés le ou avant le 9 mars 1984;
- c) Une attestation émise par une autorité compétente à l'effet que le terrain où est projeté l'opération cadastrale ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, le ou avant le 9 mars 1984, était l'assiette d'une construction érigée et utilisée conformément à la réglementation alors en vigueur, le cas échéant, ou protégée par des droits acquis;
- d) Un plan montrant les espaces réservés pour les parcs et espaces verts, leurs dimensions, leur superficie et leur pourcentage par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet de la demande de lotissement.

4.5 CONDITIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Outre les autres dispositions prévues dans le présent règlement, aucun permis de lotissement ne peut être accordé si les conditions suivantes ne sont pas respectées :

- a) Le propriétaire doit payer les taxes municipales impayées sur les immeubles compris dans le plan;
- b) Le requérant doit s'engager à céder à la Ville de Senneterre les espaces ou le montant prévus aux fins de parcs et de terrains de jeux, selon les exigences et les conditions fixées au règlement de lotissement;
- c) Le requérant doit s'engager à céder à la Ville de Senneterre l'espace nécessaire pour l'assiette des voies de circulation ou pour une catégorie de celles-ci montrées sur le plan destinées à être publiques. Ceci ne crée aucune obligation pour la municipalité;
- d) Le requérant doit avoir payé le tarif (coût) du permis de lotissement.

4.6 ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le responsable de l'émission des permis et certificats délivre le permis de lotissement lorsque toutes les conditions suivantes sont respectées :

- a) La demande est conforme aux exigences du présent règlement et des autres règlements d'urbanisme de la Ville de Senneterre;
- b) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) Le tarif pour l'obtention du permis de lotissement a été payé.

4.7 SUITE À L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Suite à l'émission du permis de lotissement, le requérant peut faire préparer, par un arpenteur-géomètre, un projet de cadastre, conforme au permis de lotissement. Le projet de cadastre doit comprendre, en plus des informations prévues à l'article 4.3 du présent règlement, le nom, l'adresse, la signature et le numéro de dossier (minute) de l'arpenteur-géomètre qui a préparé le projet de cadastre.

Lorsque le projet de cadastre est présenté au responsable de l'émission des permis et certificats, celui-ci vérifie si le projet est conforme au permis de lotissement émis et au règlement de lotissement de la Ville de Senneterre, si tel est le cas, une copie du projet de cadastre avec la mention « APPROUVÉ » est transmise au requérant. Le requérant (ou son mandataire) peut alors procéder à la préparation du plan définitif et du livre de renvoi.

En cas de refus, le responsable de l'émission des permis et certificats devra fournir au requérant un avis écrit motivé. Le coût de la demande de permis de lotissement ne sera pas remboursé et l'un des dossiers de la demande sera conservé dans les archives de la municipalité.

4.8 EFFET DE L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

L'accomplissement de ces formalités ne constitue pas, pour la Ville de Senneterre, une obligation d'accepter la cession de la voirie proposée apparaissant au plan, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles.

4.9 DURÉE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement émis en conformité avec les exigences du présent règlement devient nul et non valide si le plan et le livre de renvoi ne sont pas enregistrés, dans un délai de douze (12) mois suivant la date d'émission dudit permis.

CHAPITRE V : LE PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

L'obtention d'un permis de construction est obligatoire pour effectuer les travaux suivants :

- Ériger un bâtiment principal ou accessoire, permanent ou temporaire;
- Construire tout type de fondation (dalle, pilotis, piliers, etc.) destinée à supporter en tout ou en partie un bâtiment existant, un nouveau bâtiment, un nouveau bâtiment ou l'agrandissement d'un bâtiment existant, érigé sur place ou déplacé;
- Ériger une clôture ou un mur de clôture, un muret ou un mur de soutènement;
- Construire, installer ou modifier un dispositif d'évacuation ou de traitement des eaux usées (installation septique);
- Installer toute piscine, permanente ou démontable, ayant une profondeur de plus de 30 centimètres.

5.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute personne, corporation, compagnie ou société qui projette d'effectuer des travaux de construction de même nature que ceux identifiés à l'article 5.1 du présent règlement, doit au préalable faire une demande de permis de construction, laquelle demande doit être accompagnée des documents spécifiés à l'article 5.3 du présent règlement, s'il y a lieu.

5.3 DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit être accompagnée d'un ou de plusieurs documents suivants selon le cas :

1. Un plan d'implantation montrant une ou plusieurs des informations suivantes selon le cas :
 - a) Les dimensions et la superficie du ou des lots (s) formant l'emplacement où la construction est projetée, de même que leur identification cadastrale;
 - b) La ou les lignes de rues et leur désignation ou caractère (privée ou publique);

- c) La localisation, les dimensions et la superficie au sol de chaque construction projetée et des constructions existantes s'il y a lieu;
 - d) La localisation des services d'égout et d'aqueduc, ou la localisation exacte du système individuel d'évacuation et de traitement des eaux usées et du puits d'alimentation en eau potable par rapport aux limites des propriétés et des constructions existantes ou projetées;
 - e) Les distances entre chaque bâtiment ou construction, existant ou projeté;
 - f) La localisation, les dimensions et la superficie des accès au terrain, des allées véhiculaires et des espaces réservés au stationnement des véhicules et à la livraison des marchandises, s'il y a lieu;
 - g) La localisation, les dimensions et la superficie des espaces réservés pour l'étalage, le remisage ou l'entreposage extérieur;
 - h) La localisation des servitudes, droits de passage et des services d'utilités publiques;
 - i) La localisation, les dimensions et la superficie des espaces libres devant être aménagés, garnis de gazon, d'arbres et d'arbustes;
 - j) La localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur ou en bordure de l'emplacement où les travaux sont projetés;
 - k) La date, le titre, le nord astronomique, l'échelle du plan et le nom et adresse du propriétaire.
2. Pour toute construction, principale ou secondaire, possédant une fondation permanente, un certificat d'implantation réalisé par un arpenteur-géomètre est exigé;
 3. Un cahier de plans de la construction projetée permettant au responsable de l'émission des permis et certificats de vérifier les diverses dispositions réglementaires applicables s'il y a lieu;
 4. Une copie certifiée du titre de propriété, du plan de cadastre et, s'il y a lieu, du certificat de localisation;
 5. Le nom, l'adresse et la preuve de statut de la personne, société ou corporation, etc., chargée de l'exécution des travaux;

6. Dans le cas où le demandeur n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.) une attestation à l'effet qu'il en est le mandataire autorisé;
7. Une copie du permis d'entrée délivré par le ministère des Transports du Québec attestant que le ponton est conforme aux exigences gouvernementales, s'il y a lieu;
8. Une copie des permis, certificats ou toute autre autorisation requise par une autorité provinciale ou fédérale, s'il y a lieu.

De plus, les informations suivantes doivent apparaître au permis de construction :

- L'estimation du coût de la réalisation des travaux;
- La date de début des travaux;
- La durée probable de réalisation des travaux;
- Le coût d'émission du permis de construction.

5.4 DOCUMENTS PARTICULIERS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION DANS CERTAINS CAS

Dans le but de respecter les exigences des règlements d'urbanisme applicables à la demande ou de tout autre loi ou règlement applicable, des plans et devis signés par un architecte et/ou par un ingénieur ou les deux doivent accompagner une demande de permis de construction, lorsqu'il s'agit d'un édifice public au sens de la *Loi sur le bâtiment (RLRQ, c. B-1.1)*.

5.5 ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le responsable de l'émission des permis et certificats délivrera le permis si les conditions suivantes sont respectées :

- La demande est conforme aux exigences du présent règlement, du règlement de zonage de la Ville de Senneterre, du règlement de construction de la Ville de Senneterre et du règlement régissant les conditions d'émission du permis de construction de la Ville de Senneterre;
- La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- Le tarif pour l'obtention du permis de construction a été payé.

5.6 DURÉE DU PERMIS

Un permis de construction délivré en vertu du présent règlement demeure valide pour toute la période pendant laquelle seront exécutés les travaux, sans excéder douze (12) mois à partir de la date du début des travaux.

CHAPITRE VI : LE CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'obtention d'un certificat d'autorisation est obligatoire pour effectuer les travaux suivants :

- Changer l'usage ou la destination d'un immeuble;
- Déplacer ou transporter une construction, y compris une maison préusinée ou une maison mobile;
- Démolir en tout ou en partie une construction;
- Réparer et rénover une construction;
- Construire, installer ou modifier une affiche, un panneau-réclame ou une enseigne;
- Pour les travaux de déblai ou de remblai incluant les travaux d'excavation;
- Pour les travaux d'abattage d'arbres lorsque ceux-ci sont réglementés en vertu d'un règlement d'urbanisme.

6.2 EXCEPTIONS À L'OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'obtention d'un certificat d'autorisation n'est pas requise pour les menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente et les parties extérieures et/ou intérieures ne soient pas modifiées et que la superficie du plancher ne soit pas augmentée. À titre indicatif, sont considérés comme des menus travaux d'entretien, les travaux suivants :

- La pose de bouches d'aération sur le toit ou sous l'avant-toit sur les bâtiments à occupation strictement résidentielle;
- Les travaux de peinture, de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit;
- Les travaux de consolidation de la cheminée pourvu que les dimensions restent inchangées;
- Le remplacement des gouttières;
- La réparation des joints du mortier;

- Le remplacement de vitres et baies vitrées endommagées;
- La réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'une galerie pourvu qu'elle ne soit pas agrandie ou modifiée (main courante, marches, planchers, etc.);
- L'installation d'un système d'alarme (feu, vol, etc.);
- L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;
- Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher (prélart, tuile, céramique, bois, etc.) si la structure n'est pas modifiée.

6.3 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée à la municipalité et être accompagnée des documents et informations nécessaires à l'étude de la demande, tel que spécifié à l'article 6.4.

6.4 DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Outre les informations apparaissant sur la formule prévue à cet effet, une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des informations et documents suivants, selon le cas :

1. Changement d'usage ou de destination d'un immeuble
 - La description de l'utilisation actuelle et celle projetée de la ou des constructions et/ou des terrains visés par la demande;
 - Le pourcentage de superficie de la ou des constructions et/ou des terrains visés par la demande, par rapport à la superficie totale;
 - Une description détaillée des travaux nécessaires au changement d'usage ou de destination.
2. Déplacement d'une construction
 - Des photographies montrant chaque façade de la construction à déplacer, s'il s'agit d'une construction déjà implantée sur le terrain;
 - Un plan d'implantation, selon les exigences prescrites au paragraphe 1 de l'article 5.3 du présent règlement;

- Dans le cas d'un bâtiment existant, une description détaillée des travaux nécessaires de réparation ou de rénovation pour se conformer au présent règlement, au règlement de zonage ou au règlement de construction de la municipalité, ou à tout autre loi ou règlement applicable, et s'il y a lieu, un cahier de plans détaillés montrant ces travaux;
 - Un permis de construction pour la fondation sur laquelle sera déplacé le bâtiment, émis en conformité avec les exigences prescrites au chapitre V du présent règlement;
 - Un certificat du fabricant, dans le cas d'une maison préusinée attestant que le bâtiment est conforme aux normes de construction de l'édition la plus récente du Code national du bâtiment et/ou des normes de l'Association canadienne de normalisation (ACNOR);
 - Un certificat du fabricant, dans le cas d'une maison mobile attestant que le bâtiment est conforme aux normes de l'ACNOR;
 - Le tracé du parcours à emprunter, accompagné des certificats et/ou permis émis par les autorités compétentes en ce qui concerne l'utilisation d'une voie publique pour effectuer un déplacement.
3. Démolition en tout ou en partie d'une construction
- Une photographie de la construction ou partie de construction à être démolie;
 - Une description des travaux de démolition projetés, des travaux nécessaires à la remise en état du terrain, et s'il y a lieu, un permis de construction ou un certificat d'autorisation émis en conformité avec les exigences prescrites au présent règlement, dans le cas où des travaux seraient nécessaires sur la construction ou partie de construction à conserver.
4. Réparation ou rénovation d'une construction
- Une description détaillée des travaux de réparation ou de rénovation, et s'il y a lieu, un cahier de plans détaillés montrant ces travaux, selon les exigences prescrites au paragraphe 2 de l'article 5.3 du présent règlement, en les adaptant.

5. Construction, installation, modification, etc. d'une affiche, panneau-réclame ou enseigne
 - Un plan à l'échelle du terrain montrant la localisation des enseignes existantes, s'il y a lieu, et celle projetée ainsi que les bâtiments et autres constructions existantes;
 - Un plan détaillé de l'enseigne faisant l'objet de la demande, montrant les informations suivantes :
 - Les dimensions et la superficie de l'enseigne;
 - La hauteur d'installation;
 - Les matériaux de construction utilisés;
 - Le texte et les symboles utilisés;
 - Les couleurs utilisées;
 - Le type de lettrage utilisé;
 - La hauteur d'installation de l'enseigne par rapport à la hauteur du bâtiment principal.

6. Déblai, remblai ou nivellement du sol
 - Un plan à l'échelle du terrain montrant une ou plusieurs des informations suivantes :
 - La localisation et la nature des travaux;
 - Le nivellement final au sol par rapport à la rue et aux terrains contigus et/ou à un cours d'eau ou à un lac;
 - La pente et la hauteur des talus;
 - Le détail de construction des murs de soutènement, s'il y a lieu;
 - Une copie du certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC), s'il y a lieu.

7. Abattage d'arbres
- Un croquis illustrant les constructions existantes et projetées et les aires boisées, s'il y a lieu;
 - Une description des motifs de tels travaux.

Dans tous les cas, une demande de certificat d'autorisation devra être accompagnée des documents ou informations suivantes :

- a) Une copie certifiée du titre de propriété, du plan de cadastre ou du certificat de localisation, s'ils sont disponibles;
- b) Le nom, l'adresse et une preuve de statut de la personne, société ou corporation chargée de l'exécution des travaux;
- c) Dans le cas où le demandeur n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation indiquant qu'il en est le mandataire autorisé;
- d) Une copie des permis, certificats ou de toute autre autorisation requise par une autorité provinciale ou fédérale, s'il y a lieu.

De plus, les informations suivantes doivent apparaître au certificat d'autorisation :

- L'estimation du coût de réalisation des travaux;
- La date de début des travaux et la durée probable des travaux;
- Le coût d'émission du certificat d'autorisation.

6.5 DOCUMENTS PARTICULIERS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DANS CERTAINS CAS

Dans le but de respecter les exigences des règlements d'urbanisme applicables à la demande ou de tout autre loi ou règlement applicable, des plans et devis signés par un architecte et/ou par un ingénieur ou les deux doivent accompagner une demande de certificat d'autorisation, lorsqu'il s'agit d'un édifice public au sens de la *Loi sur le bâtiment (RLRQ, c. B-1.1)*.

6.6 CONDITIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION DU CERTIFICAT DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Outre les exigences spécifiées aux articles 6.3 à 6.5 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction ou d'une partie de construction ne sera émis à moins que les conditions suivantes ne soient respectées :

- Les travaux de fondation sur laquelle sera installé le bâtiment déplacé doivent être complétés et un permis de construction doit avoir été émis à cet effet;
- Le demandeur doit avoir remis au responsable de l'émission des permis et certificats un certificat ou la preuve attestant que l'entreprise qui effectuera le déplacement est habilitée à le faire et détient une police d'assurance de responsabilité publique en vigueur permettant d'assurer les dommages pouvant être causés à la propriété municipale lors du déplacement ou du transport de la construction.

6.7 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le responsable de l'émission des permis et certificats émettra le certificat si les conditions suivantes sont respectées :

- La demande est conforme au présent règlement, au règlement de zonage de la Ville de Senneterre et au règlement de construction de la Ville de Senneterre;
- La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- Le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

6.8 DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation délivré en vertu du présent règlement demeure valide pour toute la période pendant laquelle seront exécutés les travaux, sans excéder douze (12) mois à partir du début des travaux.

6.9 TRAVAUX DE NETTOYAGE

Le requérant doit, dans les trente (30) jours de la fin des travaux de démolition ou de déplacement, exécuter les travaux de nettoyage, de nivelage et de réparation du trottoir, de la rue et de la propriété, s'il y a lieu.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

7.1 INFRACTIONS AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le fait de ne pas se conformer aux exigences du présent règlement constitue une infraction et rend la ou les personnes physiques ou morales qui en sont responsables passibles d'une amende, plus les frais.

L'officier responsable de l'application du présent règlement est autorisé à délivrer au nom de la Ville des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

7.2 AMENDES ATTACHÉES AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :

S'il s'agit d'une personne physique

- a) Pour une première infraction, d'une amende de 125 \$ et des frais;
- b) Pour une récidive, d'une amende de 250 \$ et des frais.

S'il s'agit d'une personne morale

- a) Pour une première infraction, d'une amende de 125 \$ et des frais;
- b) Pour une récidive, d'une amende de 500 \$ et des frais.

7.3 INFRACTIONS CONTINUES

Si la contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement est continue, cette continuité constitue jour par jour une infraction séparée.

7.4 RECOURS DE DROIT CIVIL

Nonobstant les recours que la municipalité peut exercer par action pénale pour l'application du présent règlement, ladite municipalité pourra exercer devant les tribunaux de juridiction appropriée tous les recours de droits civils opportuns pour faire respecter les dispositions du présent règlement, ces recours pouvant s'exercer alternativement ou cumulativement.

7.5 TÉMOIGNAGE PAR RAPPORT

Dans une poursuite pour une infraction au présent règlement, le tribunal peut accepter, pour tenir lieu du témoignage de l'officier responsable chargé de l'administration et de l'application du présent règlement, un rapport fait sous sa signature.

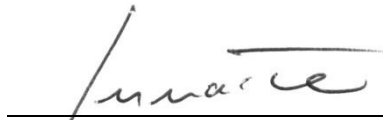
Le défendeur peut toutefois demander au poursuivant d'assigner l'officier responsable chargé de l'administration et de l'application du présent règlement comme témoin à l'audition. S'il déclare le défendeur coupable et s'il est d'avis que la simple production du rapport écrit eût été suffisante, le tribunal peut le condamner à des frais additionnels dont il fixe le montant.

7.6 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

7.7 ADOPTION

Adopté à Senneterre à la séance tenue le 7 mars 2016.



Jean-Maurice Matte
Maire



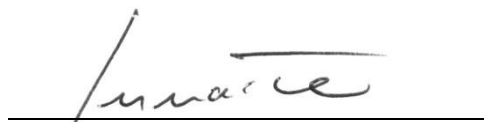
Hélène Veillette, notaire, OMA
Greffière

RÈGLEMENT N° 2015-630


RÉGISSANT L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS
DE LA
VILLE DE SENNETERRE

**CERTIFICAT DU MAIRE ET DU GREFFIER
(Loi sur les cités et villes, art. 357, al. 3)**

Adoption du projet de règlement : (non nécessaire)	16 novembre 2015
Assemblée publique de consultation : (non nécessaire)	14 décembre 2015
Avis de motion :	21 décembre 2015
Adoption :	7 mars 2016
Certificat de conformité de la MRCVO : (non nécessaire)	27 avril 2016
Publication :	11 mai 2016
Entrée en vigueur :	11 mai 2016



Jean-Maurice Matte
Maire



Hélène Veillette, notaire, OMA
Greffière