



**Règlement sur l'application et l'administration
des règlements d'urbanisme numéro 2009-U51**

Entrée en vigueur : 3 juin 2010

Mise à jour administrative : avril 2025

AMENDEMENTS

Numéro du règlement	Modifie règlement numéro	Modifie grille ou zone	Entrée en vigueur
2010-U51-1	2009-U51 (Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme)		2010-06-03
Fin de la mise à jour administrative septembre 2010			
2011-U51-2	2009-U51 (Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme)		2011-05-26
Fin de la mise à jour administrative septembre 2011			
2011-U51-3	2009-U51 (Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme)		2011-10-12
Fin de la mise à jour administrative mars 2012			
2012-U51-4	2009-U51 (Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme)		2012-07-25
Fin de la mise à jour administrative novembre 2012			
2013-U51-5	2009-U51 (Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme)		2013-07-16
2013-U51-6	2009-U51 (Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme)		2013-09-17
Fin de la mise à jour administrative janvier 2014			

Ville de Sainte-Agathe-des-Monts

AMENDEMENTS

Numéro du règlement	Modifie règlement numéro	Modifie grille ou zone	Entrée en vigueur
2014-U51-7	2009-U51 (Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme)		2014-07-16
Fin de la mise à jour administrative septembre 2014			
2017-U51-8	2009-U51 (Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme)		2017-08-30
Fin de la mise à jour administrative septembre 2017			
2019-U51-10	2009-U51 (Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme)		2020-01-06
Fin de la mise à jour administrative mars 2020			
2021-U51-12	2009-U51 (Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme)		2021-09-01
Fin de la mise à jour administrative octobre 2021			
2023-U51-13	2009-U51 (Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme)		2023-06-14
Fin de la mise à jour administrative février 2024			
2024-U51-14	2009-U51 (Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme)		2024-02-21

AMENDEMENTS

Numéro du règlement	Modifie règlement numéro	Modifie grille ou zone	Entrée en vigueur
2024-U51-15	2009-U51 (Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme)		2024-08-16

Fin de la mise à jour administrative avril 2025

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

[Retour à la table des matières des règlements](#)

1.1	Contexte	1-1
1.2	Règlements remplacés	1-1
1.3	Entrée en vigueur.....	1-1
1.4	Territoire assujetti.....	1-1
1.5	Personnes touchées	1-1
1.6	Invalidité partielle de la réglementation	1-2
1.7	Le règlement et les lois	1-2

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Contexte

Le présent règlement sert à l'application et à l'administration de l'ensemble de la réglementation d'urbanisme du territoire de la Ville de Sainte-Agathe-des-Monts. Cette réglementation vise l'harmonisation des différentes utilisations du sol selon les orientations et objectifs liés à la qualité du cadre de vie et à la mise en valeur du territoire. Ces orientations et objectifs sont définis dans le PLAN D'URBANISME, règlement numéro 2009-U50 de la ville adopté conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et entré en vigueur suite à la délivrance du certificat de conformité de la MRC des Laurentides, le _____.

1.2 Règlements remplacés

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, le règlement numéro 2002-U21 de la Ville de Sainte-Agathe-des-Monts et le règlement numéro 90-11 de l'ancienne municipalité de Sainte-Agathe Nord de la Ville de Sainte-Agathe-des-Monts ainsi que leurs amendements.

Le présent règlement a effet malgré toute autre disposition incompatible contenue dans l'un ou l'autre des règlements municipaux actuellement en vigueur dans la ville.

Tels remplacements et abrogations n'affectent pas cependant les procédures pénales intentées, sous l'autorité des règlements ainsi remplacés ou abrogés, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés ou abrogés jusqu'à jugement final et exécution. Telles abrogations n'affectent pas non plus les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi abrogés.

1.3 Entrée en vigueur

La présente réglementation entre en vigueur conformément à la loi.

1.4 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la Ville de Sainte-Agathe-des-Monts.

1.5 Personnes touchées

Le présent règlement touche toute personne physique ou morale.

1.6 Invalidité partielle de la réglementation

Dans le cas où une partie, une clause ou une disposition de la réglementation serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties, clauses ou dispositions ne saurait être mise en doute, sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ces dispositions s'en trouvent altérés ou modifiés.

Le Conseil a adopté, article par article, la présente réglementation et aurait décrété ce qu'il reste de la réglementation malgré l'invalidité d'une partie ou de la totalité d'un ou de plusieurs articles.

1.7 Le règlement et les lois

Aucun article du présent règlement ne peut avoir comme effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec.

CHAPITRE 2

RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Retour à la table des matières des règlements

2.1	Du texte et des mots	2-1
2.2	Plan, tableau, diagramme, graphique, symbole, grille des usages et des normes.....	2-1
2.3	Concordance entre les tableaux, graphiques, symboles, grilles des spécifications, plan de zonage et textes	2-1
2.4	Concordance entre les dispositions générales et les dispositions spécifiques	2-1

CHAPITRE 2 RÈGLES D'INTERPRÉTATION

2.1 Du texte et des mots

Exception faite des mots définis au présent règlement ou au règlement de zonage, tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur signification habituelle.

Les titres contenus dans cette réglementation en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

2.2 Plan, tableau, diagramme, graphique, symbole, grille des usages et des normes

À moins d'indication contraire, font partie intégrante de ce règlement, les tableaux, plans, graphiques, symboles, grilles des usages et des normes, annexes et toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit qui y sont contenus ou auxquels il réfère.

2.3 Concordance entre les tableaux, graphiques, symboles, grilles des spécifications, plan de zonage et textes

À moins d'indication contraire, en cas de contradiction :

- 1) Entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
- 2) Entre le texte et toute autre forme d'expression, sauf la grille des usages et des normes, le texte prévaut ;
- 3) Entre un tableau et un graphique, le tableau prévaut ;
- 4) Entre le texte et la grille des usages et des normes, la grille prévaut ;
- 5) Entre la grille des usages et des normes et le plan de zonage, la grille prévaut.

2.4 Concordance entre les dispositions générales et les dispositions spécifiques

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur de ce règlement ou dans ce règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par ce règlement ou l'une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition de ce règlement, la

disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Retour à la table des matières des règlements

3.1	Application des règlements	3-1
3.1.1	Administration des règlements	3-1
3.1.2	Permis ou certificat délivré illégalement	3-1
3.1.3	Fonction et pouvoir du fonctionnaire désigné	3-1
3.2	Permis et certificats	3-2
3.2.1	Obligation.....	3-2
3.2.2	Modification aux plans et documents	3-3
3.2.3	Délai pour la délivrance des permis et certificats d'autorisation.....	3-3
3.2.4	Durée des permis et des certificats d'autorisation	3-3
3.2.5	Défaut de se conformer strictement au projet approuvé	3-5
3.2.6	Affichage du permis de construction ou du certificat d'autorisation.....	3-5
3.3	Tarifs	3-5
3.4	Permis de lotissement	3-10
3.4.1	Nécessité du permis de lotissement.....	3-10
3.4.2	Présentation de la demande	3-10
3.4.3	Demande pour tout projet mineur.....	3-10
3.4.4	Suite à la demande	3-11
3.4.5	Projet de lotissement majeur	3-12
3.4.6	Demande pour tout projet majeur.....	3-12
3.4.7	Suite à la demande	3-13
3.4.8	Disposition spéciale dans le cas d'un projet faisant l'objet d'une déclaration de copropriété.....	3-14
3.4.9	Autorisation d'enregistrer le plan de l'opération cadastrale.....	3-14
3.5	Permis de construction	3-15
3.5.1	Nécessité du permis de construction.....	3-15
3.5.2	Forme de la demande	3-15
3.5.3	Renseignement supplémentaire pour une demande de permis et de certificat d'autorisation.....	3-17
3.5.4	Essai de matériau	3-17
3.5.5	Épreuve de construction	3-18
3.5.6	Suite à la demande	3-18
3.5.7	Demande suspendue	3-18
3.5.8	Préparation d'un terrain avant le début des travaux	3-19

3.5.9	Nécessité de vérification des marges	3-20
3.5.10	Abrogé.....	3-20
3.6	Certificat d'autorisation.....	3-20
3.6.1	Nécessité du certificat d'autorisation.....	3-20
3.6.2	Forme de la demande.....	3-22
3.6.3	Suite à la demande.....	3-33
3.6.4	Menus travaux	3-33
3.7	Certificat d'autorisation temporaire	3-35
3.7.1	Nécessité du certificat d'autorisation temporaire.....	3-35
3.7.2	Forme de la demande.....	3-35
3.7.3	Suite à la demande.....	3-36
3.8	Certificat d'occupation	3-36
3.8.1	Nécessité d'un certificat d'occupation	3-36
3.8.2	Forme de la demande.....	3-36
3.8.3	Suite à la demande.....	3-37
3.8.4	Droits et obligations rattachés à l'obtention d'un certificat d'occupation	3-37
3.8.5	Conditions particulières	3-37

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 Application des règlements

3.1.1 Administration des règlements

Le Conseil de la Ville de Sainte-Agathe-des-Monts désigne un ou des inspecteurs des bâtiments pour l'application et l'administration des règlements d'urbanisme. Ils sont identifiés ci-après par le titre « fonctionnaire désigné ».

3.1.2 Permis ou certificat délivré illégalement

Tout permis ou certificat qui est en contradiction avec ce présent règlement est nul et sans effet.

3.1.3 Fonction et pouvoir du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné ou ses adjoints voient à ce que soient respectées les dispositions du présent règlement. Plus particulièrement, le fonctionnaire désigné peut :

- 1) Informer le requérant qu'un ou des permis et certificats sont exigés par la présente réglementation, de la nature et des dispositions réglementaires concernées par les travaux projetés ;
- 2) Délivrer ou refuser de délivrer tout permis ou certificat requis par la présente réglementation, selon que les exigences de celle-ci sont satisfaites ou non ;
- 3) Visiter et examiner, entre 7 h 00 et 19 h 00 ou conformément à la loi, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si les dispositions des présents règlements sont observées. Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de le recevoir et de répondre aux questions qui leur sont posées relativement à l'exécution de la réglementation d'urbanisme ;
- 4) En cas d'infraction, aviser par écrit le contrevenant de la nature de l'infraction commise constatée, des sanctions possibles et ordonner l'arrêt des travaux ;
- 5) Enjoindre le titulaire d'un permis ou d'un certificat de suspendre les travaux lorsqu'ils contreviennent au présent règlement ou lorsqu'il observe des indices lui permettant raisonnablement de croire que la construction est dangereuse ;

- 6) Aux fins de l'application de la *Loi sur les architectes*, exiger des plans signés et scellés par un architecte pour les travaux et constructions désignés ;
- 7) Demander une attestation certifiant que les plans et les travaux sont effectués en conformité avec les lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes ;
- 8) Demander que des essais soient faits sur le sol, les matériaux, les dispositifs, la construction ou sur la condition de fondations ; ou encore exiger qu'une preuve suffisante soit soumise, aux frais du propriétaire, s'il devient nécessaire de prouver que les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels et structuraux de construction ou la condition des fondations répondent aux dispositions de la réglementation d'urbanisme ;
- 9) Demander la vérification des plans ou des travaux par un professionnel, aux frais du propriétaire, dans le doute de la conformité des plans ou travaux aux dispositions de la réglementation d'urbanisme ;
- 10) Enjoindre le titulaire d'un permis ou d'un certificat de suspendre les travaux lorsque les résultats des essais ne correspondent pas aux normes fixées par la réglementation d'urbanisme ;
- 11) Tenir un registre des permis et certificats émis ou refusés et conserver tout document accompagnant la demande ;
- 12) Conserver des copies de tous les documents se rapportant à l'administration du présent règlement ;
- 13) Révoquer tout permis ou certificat qui aurait été délivré par erreur ou en contravention à la réglementation ;
- 14) Mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou toute personne de suspendre des travaux dangereux ou l'exercice d'un usage contrevenant à ce règlement ;
- 15) Aux fins de minimiser les perturbations du sol, arrêter les travaux de coupe forestière lors de pluies abondantes ou dans le cas d'un printemps hâtif.

3.2 Permis et certificats

3.2.1 Obligation

Quiconque désire entreprendre une activité qui nécessite la délivrance d'un permis ou d'un certificat en vertu du présent règlement doit obtenir ce permis ou ce certificat du fonctionnaire désigné avant d'entreprendre ladite activité.

Aucun permis ou certificat ne peut être délivré avant que n'aient été observées les prescriptions du présent règlement.

Le requérant doit effectuer les travaux conformément aux conditions stipulées au permis ou certificat et aux déclarations faites lors de la demande.

3.2.2

Modification aux plans et documents

Toute modification apportée aux plans et documents après la délivrance du permis et du certificat doit être approuvée par le fonctionnaire désigné avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. Le fonctionnaire désigné ne peut approuver les modifications que si elles sont conformes aux dispositions des règlements d'urbanisme.

Cette approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

3.2.3

Délai pour la délivrance des permis et certificats d'autorisation

Sauf disposition spéciale, lorsque l'objet d'une demande est conforme aux dispositions de la présente réglementation, le permis ou le certificat d'autorisation demandé doit être délivré à l'intérieur de 30 jours de la date de réception de la demande par le fonctionnaire désigné.

Le permis de lotissement doit être délivré à l'intérieur de 60 jours de la date de réception de la demande par le fonctionnaire désigné.

Si une demande est incomplète, la date de réception des derniers renseignements additionnels exigibles est considérée comme la date de réception de la demande.

3.2.4

Durée des permis et des certificats d'autorisation

(modifié, règlement numéro 2010-U51-1, entré en vigueur le 2010-06-03)

(modifié, règlement numéro 2024-U51-14, entré en vigueur le 2024-02-21)

Sauf exception, tout permis et certificat d'autorisation est nul et non avenu si l'objet pour lequel il a été délivré n'est pas entrepris dans les 6 mois suivant la date de délivrance.

Tout permis et certificat d'autorisation est également nul si les travaux sont suspendus pendant 6 mois.

De plus, tout permis de construction ou certificat d'autorisation est nul et non avenu si :

- 1) La construction du bâtiment n'est pas terminée dans un délai de 12 mois à compter de la délivrance du permis de construction.

Toutefois, dans le cas d'un bâtiment de plus de 3 étages et dont l'aire de bâtiment dépasse 600 m², ce délai est de 24 mois.

- 2) La pose du matériau de revêtement extérieur n'est pas terminée dans un délai maximum, calculé à compter de la date d'émission du permis ou du certificat, de :

- a) 6 mois, dans le cas d'une habitation unifamiliale ;

- b) 12 mois, dans le cas d'une construction autre qu'une habitation unifamiliale ;
- c) 18 mois, dans le cas d'une construction autre qu'une habitation unifamiliale de plus de 3 étages et dont l'aire de bâtiment dépasse 600 m².

Lorsque la construction n'est pas complétée à l'intérieur des délais de validité du permis, la construction doit faire l'objet d'une demande de renouvellement de permis pour une période additionnelle maximale de 6 mois ; cette demande de prolongation est assujettie à toutes les conditions pertinentes fixées par la réglementation applicable.

Un certificat pour la préparation d'un terrain avant le début des travaux est valide pour une période de 60 jours. Aucun renouvellement ne sera autorisé pour ce certificat d'autorisation. Les travaux restants pourront être complétés par le biais du permis de construction.

Un certificat pour déplacer un immeuble ne peut être délivré que pour une date et une heure spécifique et sa validité ne peut excéder une durée totale de plus de 48 heures. Passé ce délai, le certificat devient nul et le projet de déplacement doit faire l'objet d'une demande de renouvellement de certificat, celle-ci étant assujettie à toutes les conditions pertinentes fixées par la réglementation applicable.

Un certificat pour la démolition d'un immeuble est valide pour la durée inscrite sur le certificat, sans toutefois excéder 60 jours. Passé ce délai, le certificat devient nul et le projet de démolition doit faire l'objet d'une demande de prolongation de certificat, celle-ci étant assujettie à toutes les conditions pertinentes fixées par la réglementation applicable.

Un certificat pour l'abattage d'arbres est valide pour une période de 2 mois et les travaux de reboisement, lorsque requis, doivent être réalisés dans les 12 mois suivant la délivrance du certificat d'autorisation.

Un certificat de coupe forestière est valide pour une période de 24 mois et les travaux de reboisement, lorsque requis, doivent être réalisés dans les 18 mois suivant l'émission du certificat d'autorisation.

Sur recommandation du Conseil, tout certificat d'autorisation requis dans le cadre du PIIA 011 - Abattage d'arbres et l'entretien des boisés peut être émis par phase, chaque phase successive devant être autorisée par le fonctionnaire désigné lorsque, de l'avis du Conseil, la phase précédente est réalisée et complétée dans une proportion de 75%.

Un certificat pour des travaux de déblai ou de remblai est valide pour une période de 6 mois. Il peut faire l'objet d'une seule demande de renouvellement de certificat valide pour une période de 6 mois. La demande de prolongation doit être faite dans les 6 mois suivant la date de délivrance du premier certificat d'autorisation.

Dans le cas d'un usage temporaire, la période de validité est inscrite sur le permis ou certificat par le fonctionnaire désigné selon les dispositions prescrites par la présente réglementation.

La durée de validité d'un certificat d'autorisation temporaire ne doit pas excéder la période de validité du permis ou du certificat d'autorisation dans le cas d'une roulotte de chantier.

Un certificat d'occupation relatif à un immeuble dont on change la destination ou l'usage est valide jusqu'au prochain changement d'usage ou de destination.

3.2.5 Défaut de se conformer strictement au projet approuvé

Lorsqu'une construction n'a pas été faite conformément à la réglementation d'urbanisme de la Ville, le fonctionnaire désigné doit aviser le détenteur de se conformer au permis ou au certificat.

Dans ces circonstances et si la situation non conforme n'est pas corrigée, la ville pourra se prévaloir des sanctions et recours prévus par la loi.

3.2.6 Affichage du permis de construction ou du certificat d'autorisation

(modifié, règlement numéro 2024-U51-15, entré en vigueur le 2024-08-16)

Un permis de construction ou un certificat d'autorisation doit être placé bien en vue, pendant la durée entière des travaux, sur le terrain où ils sont exécutés.

3.3 Tarifs

(modifié, règlement numéro 2010-U51-1, entré en vigueur le 2010-06-03)

(modifié, règlement numéro 2011-U51-2, entré en vigueur le 2011-05-26)

(modifié, règlement numéro 2011-U51-3, entré en vigueur le 2011-10-12)

(modifié, règlement numéro 2012-U51-4, entré en vigueur le 2012-07-25)

(modifié, règlement numéro 2013-U51-5, entré en vigueur le 2013-07-16)

(modifié, règlement numéro 2013-U51-6, entré en vigueur le 2013-09-17)

(modifié, règlement numéro 2019-U51-10, entré en vigueur le 2020-01-06)

(modifié, règlement numéro 2023-U51-13, entré en vigueur le 2023-06-14)

(modifié, règlement numéro 2024-U51-14, entré en vigueur le 2024-02-21)

1)	Permis de lotissement	Tarif
	• par lot	220 \$
2)	Étude d'un projet exigeant un projet de lotissement majeur	
	• projet en copropriété ou incluant une rue – 1 à 5 lots	220 \$ / lot
	• 6 à 20 lots	1100 \$
	• 21 lots et plus	2 200 \$
3)	Permis de construction	
	a) pour un usage de la catégorie « habitation »	
	• construction par unité de logement	220 \$
	• agrandissement d'un bâtiment principal par unité de logement	220 \$

Ville de Sainte-Agathe-des-Monts

	b) pour un usage des catégories d'usage, « public » « commerce », « industrie », « production »	
	• construction d'un bâtiment principal, selon la valeur estimée des travaux	330 \$ plus 3,50 \$ / m ² de plancher pour travaux de 100 000 \$ et plus
	• agrandissement d'un bâtiment principal, selon la valeur estimée des travaux	220 \$ plus 3,50 \$ / m ² de plancher pour travaux de 100 000 \$ et plus
	c) construction, ou agrandissement d'une construction autre qu'un bâtiment	110 \$
	d) pour un usage de la catégorie « communautaire »	
	• construction d'un bâtiment principal, selon la valeur estimée des travaux	330 \$ plus 3,50 \$ / m ² de plancher pour travaux de 100 000 \$ et plus
	• agrandissement d'un bâtiment principal, selon la valeur estimée des travaux	220 \$ plus 3,50 \$ / m ² de plancher pour travaux de 100 000 \$ et plus
4)	Certificat d'autorisation	
	• nouvel usage, changement ou extension d'un usage	110 \$
	• déplacement ou démolition d'une construction ou d'un bâtiment	110 \$
	• stand individuel dans un marché aux puces, pour tout changement d'occupant ou d'exploitant ou pour tout aménagement d'un nouveau stand	110 \$
	• usage additionnel	200 \$
	• enseigne située sur la route 117 et 329	330 \$
	• enseigne (autres)	110 \$
	• rénovation, transformation, réparation d'un bâtiment résidentiel par unité de logement affectée par les travaux	110 \$
	b) pour un usage des catégories d'usage, « public » « commerce », « industrie », « production »	
	• transformation, rénovation d'un bâtiment principal, selon la valeur estimée des travaux	170 \$ plus 3,50 \$ / m ² de plancher pour travaux de 100 000 \$ et plus

Dispositions administratives

	<ul style="list-style-type: none"> ajout d'un local pour un établissement dans un bâtiment existant 	330 \$
	d) pour un usage de la catégorie « communautaire »	
	<ul style="list-style-type: none"> transformation, rénovation d'un bâtiment principal, selon la valeur estimée des travaux 	220 \$ plus 2,50 \$ / m ² de plancher pour travaux de 100 000 \$ et plus
	<ul style="list-style-type: none"> ajout d'un local pour un établissement dans un bâtiment existant 	330 \$
	<ul style="list-style-type: none"> construction, agrandissement, rénovation d'un bâtiment accessoire de plus de 22 mètres carrés 	60 \$
	<ul style="list-style-type: none"> construction, installation ou remplacement d'une piscine hors terre, incluant l'érection d'une construction donnant ou empêchant l'accès à cette piscine 	80 \$
	<ul style="list-style-type: none"> enlèvement d'une piscine 	60 \$
	<ul style="list-style-type: none"> construction, installation ou remplacement d'une piscine creusée ou semi-creusée, incluant l'érection d'une construction donnant ou empêchant l'accès à cette piscine et l'installation d'un plongeoir 	170 \$
	<ul style="list-style-type: none"> construction, installation ou remplacement d'une piscine démontable, incluant l'érection d'une construction donnant ou empêchant l'accès à cette piscine 	80 \$
	<ul style="list-style-type: none"> installation d'un plongeoir 	50 \$
	<ul style="list-style-type: none"> abattage de 5 arbres et moins 	60 \$
	<ul style="list-style-type: none"> abattage de 5 à 20 arbres 	110
	<ul style="list-style-type: none"> abattage de plus de 20 arbres 	200 \$
	<ul style="list-style-type: none"> coupe forestière (moins de 3 acres) 	550 \$
	<ul style="list-style-type: none"> coupe forestière (plus de 3 acres) 	1 100 \$
	<ul style="list-style-type: none"> installation septique (fosse, champ d'épuration et/ou système tertiaire ou modifié) 	110 \$
	<ul style="list-style-type: none"> ouvrage de captage des eaux souterraines 	60 \$
	<ul style="list-style-type: none"> utilisation de la voie publique (conteneurs, matériaux, appareils) par semaine d'utilisation 	110 \$
	<ul style="list-style-type: none"> raccordement aux réseaux publics 	110 \$
	<ul style="list-style-type: none"> aménagement extérieur 	60 \$
	<ul style="list-style-type: none"> aménagement d'une carrière 	2 200 \$

Ville de Sainte-Agathe-des-Monts

	• tout autre certificat d'autorisation exigé par la réglementation d'urbanisme	60 \$
	• construction d'un nouveau chemin ou d'une nouvelle rue	3,50 \$ / m linéaire calculé en son centre minimum 1 000 \$
	• construction ou installation d'une antenne et/ou d'une tour de télécommunication de plus de 20 mètres de hauteur	5 500 \$
	• construction ou installation d'une antenne et/ou d'une tour de télécommunication de plus de 20 mètres de hauteur	2 800 \$
	• nouveau croisement véhiculaire dans l'emprise du parc régional linéaire Le P'tit Train du Nord	350 \$
	• préparation d'un terrain avant le début des travaux	110 \$
5)	Certificat d'autorisation temporaire	
	• usage temporaire ou provisoire	60 \$
	• installation d'un bâtiment temporaire	60 \$
	• vente de garage	35 \$
	• vente-trottoir	Gratuit
	• tout autre certificat d'autorisation temporaire exigé par la réglementation d'urbanisme	60 \$
6)	Certificat d'occupation	
	• pour un usage de la catégorie habitation	60 \$
	• pour un usage des autres catégories d'usages	120 \$
7)	Renouvellement d'un permis	Même coût que le permis initial
8)	Renouvellement d'un certificat	Même coût que le certificat initial
9)	Étude d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)	
	• permis de construction résidentiel	120 \$
	• permis d'agrandissement	60 \$
	• permis de construction « commercial », « industriel », « public », « communautaire », et « production »	175 \$
	• permis d'agrandissement « commercial », « industriel », « public », « communautaire », et « production »	120 \$

Dispositions administratives

	• permis de lotissement mineur	100 \$
	• permis de lotissement majeur	250 \$
	• certificat d'autorisation	100 \$
10)	Étude d'un plan d'aménagement d'ensemble (PAE) ou demande de changement à la réglementation d'urbanisme	1 100 \$
11)	Demande de dérogation mineure autre que résidentielle	1 200 \$
12)	Demande de dérogation mineure résidentielle	850 \$
13)	Procédure d'adoption d'un règlement de modification des instruments d'urbanisme, incluant le projet de règlement :	
	• procédure d'adoption ou de modification des règlements d'urbanisme (lotissement, zonage, plan d'urbanisme, usages conditionnels)	4 000 \$
	• procédure d'adoption ou de modification d'un plan particulier d'urbanisme	5 500 \$
	• procédure d'adoption ou de modification d'une modification au schéma d'aménagement révisé	Coût des frais demandés par la MRC
	• autre procédure réglementaire	4 000 \$
14)	Frais de rédaction d'un règlement modifiant un règlement d'urbanisme	1 000 \$ *En sus du montant prévu au paragraphe 13)
15)	Demande d'usage conditionnel	1 000 \$
16)	Demande de projet particulier de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)	4 000 \$
17)	Demande d'attestation de conformité au ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs	350 \$
18)	Demande d'attestation de conformité pour la Corporation de l'industrie touristique du Québec	350 \$
19)	Analyse d'une demande d'information sur un immeuble (autre que la grille de zonage)	75 \$
20)	Frais de gestion et d'accompagnement pour la réalisation d'un projet	500 \$

21)	Demande d'attestation de conformité pour une demande de permis d'alcool pour la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ)	300 \$
22)	Lettre relative à un système de traitement des eaux usées	50 \$

3.4 Permis de lotissement

3.4.1 Nécessité du permis de lotissement

(modifié, règlement numéro 2024-U51-15, entré en vigueur le 2024-08-16)

Nul ne peut procéder à une opération cadastrale sans avoir préalablement obtenu du fonctionnaire désigné un permis de lotissement conformément aux dispositions du règlement de lotissement.

3.4.2 Présentation de la demande

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné, sur des formules fournies à cet effet par la Ville, et être accompagnée de tout renseignement et document exigés à la réglementation et du paiement des frais exigibles pour ce permis.

3.4.3 Demande pour tout projet mineur

(modifié, règlement numéro 2010-U51-1, entré en vigueur le 2010-06-03)

(modifié, règlement numéro 2024-U51-15, entré en vigueur le 2024-08-16)

Le présent article s'applique à tout projet d'opération cadastrale dont le nombre de lots à former est égal ou inférieur à 10, ne crée pas un résidu de lot ou de terrain adjacent aux lots à former, ne comprend pas de nouvelle rue ou de parc, de sentier piéton ou d'espace public, ne fera pas l'objet d'une déclaration de copropriété en vertu de l'article 1038 et suivants du Code civil du Québec.

Un tel projet doit être adressé au fonctionnaire désigné et doit comprendre les documents suivants :

- 1) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé ;
- 2) Projet d'opération cadastrale, préparé par un arpenteur-géomètre, présenté en 3 copies, exécuté à une échelle d'au moins 1 : 1 000 et présentant les informations pertinentes parmi les suivantes :
 - identification cadastrale du ou des terrains concernés de même que celles des propriétés adjacentes ;
 - localisation des services publics, des rues, des servitudes et des droits de passage existants ou proposés ;
 - l'emplacement exact de toute construction existante, y compris celui de toute construction existante sur un terrain adjacent ;

- localisation des lacs, des cours d'eau et des fossés, la ligne des hautes eaux, les milieux humides, le roc de surface, les boisés, y compris ceux situés sur des lots adjacents ;
- niveau de récurrence dans le cas des zones inondables identifiées au plan de zonage et au plan des zones de contraintes naturelles et des cotes d'inondation inscrites au règlement de zonage ;
- dans les cas où le terrain est affecté par une zone inondable, les élévations en mètre ;
- relief du sol exprimé par des courbes topographiques équidistantes de un (1) m ou moins ;
- un rapport d'un notaire ou d'un arpenteur-géomètre démontrant que le lot dérogatoire bénéficie de droits acquis ou que le terrain bénéficie d'un privilège au lotissement ;
- les dimensions du ou des lots existants et/ou projetés ;
- date de préparation du plan, le titre, le nord astronomique, l'échelle utilisée et le nom et le titre du professionnel ayant préparé le plan.

- 3) Document relatif au plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) approuvé, s'il y a lieu ;
- 4) Toute déclaration ou toute autorisation additionnelle exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement gouvernemental ;
- 5) Entente relative aux travaux municipaux ait été conclue, s'il y a lieu.

3.4.4

Suite à la demande

Saisi d'une demande de permis de lotissement pour un projet mineur, le fonctionnaire désigné en étudie le contenu et suggère au requérant les modifications nécessaires, s'il y a lieu, et délivre un permis de lotissement si :

- 1) La demande est conforme au règlement de lotissement ;
- 2) La demande est accompagnée de tous les plans et documents pertinents exigés par les articles précédents ;
- 3) Le droit pour l'obtention du permis a été payé ;
- 4) La demande est conforme à la dérogation mineure et/ou au plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) approuvé, s'il y a lieu ;
- 5) Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan ont été payées ;
- 6) Le requérant s'est engagé par écrit à céder le ou les terrains requis pour fins de parc, de terrain de jeux ou d'espace naturel ou il a payé la somme à verser au fonds spécial ;

- 7) La demande est accompagnée de toute déclaration ou toute autorisation additionnelle exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement gouvernemental.

3.4.5 Projet de lotissement majeur

(modifié, règlement numéro 2010-U51-1, entré en vigueur le 2010-06-03)

À l'exception des projets de lotissement vertical pour les immeubles de copropriété, un projet de lotissement majeur comprend tout projet non concerné par l'article 3.4.3.

Tout projet répondant aux caractéristiques de l'alinéa précédent exige au préalable l'approbation d'un plan image, selon les dispositions du PIIA 009 du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale.

3.4.6 Demande pour tout projet majeur

(modifié, règlement numéro 2024-U51-15, entré en vigueur le 2024-08-16)

Un tel projet doit être adressé au fonctionnaire désigné et doit comprendre les documents suivants :

- 1) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé ;
- 2) Projet d'opération cadastrale, préparé par un arpenteur-géomètre, présenté en 3 copies, exécuté à une échelle d'au moins 1 : 1 000 et présentant les informations pertinentes parmi les suivantes :
 - identification cadastrale du ou des terrains concernés de même que celles des propriétés adjacentes ;
 - l'emplacement exact de toute construction existante, y compris celui de toute construction existante sur un terrain adjacent ;
 - localisation des lacs, des cours d'eau et des fossés, la ligne des hautes eaux, les milieux humides, le roc de surface, les boisés, y compris ceux situés sur des lots adjacents ;
 - niveau de récurrence dans le cas des zones inondables identifiées au plan de zonage et au plan des zones de contraintes naturelles et des cotes d'inondation inscrites au règlement de zonage ;
 - dans les cas où le terrain est affecté par une zone inondable, les élévations en mètre ;
 - un rapport d'un notaire ou d'un arpenteur-géomètre démontrant que le lot dérogatoire bénéficie de droits acquis ou que le terrain bénéficie d'un privilège au lotissement ;
 - les dimensions du ou des lots existants et/ou projetés ;
 - date de préparation du plan, le titre, le nord astronomique, l'échelle utilisée et le nom et le titre du professionnel ayant préparé le plan.

3.4.7 Suite à la demande**1) Cheminement de la demande**

Suite à l'approbation du projet selon les dispositions du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, le requérant procède à la préparation d'une demande de permis de lotissement pour l'ensemble du projet ou par phase, et soumet la demande de permis de lotissement au fonctionnaire désigné.

Après étude de la demande de permis de lotissement, le fonctionnaire désigné délivre un permis de lotissement, si :

- la demande est conforme au règlement de lotissement ;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents pertinents exigés par le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale ;
- la demande est conforme à la dérogation mineur et/ou au plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) approuvé, s'il y a lieu ;
- le droit pour l'obtention du permis a été payé ;
- les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan ont été payées ;
- le requérant s'est engagé par écrit à céder le ou les terrains requis pour fins de parc, de terrain de jeux, d'espace naturel, de servitude de passage réelle pour des fins de réseau, de sentiers récréatifs ou de parc linéaire ou il a payé la somme à verser au fonds spécial ;
- le requérant s'est engagé par écrit à céder à la ville les voies de circulation montrées sur le plan et destinées à être publiques ;
- le cas échéant, une entente relative à des travaux municipaux a été conclue entre le requérant et la Ville ;
- la demande de lotissement d'une nouvelle rue projetée se raccordant à la route 117 doit être accompagnée d'un avis du ministère des Transports autorisant ce raccordement ;
- selon le cas, la demande est accompagnée de toute déclaration ou toute autorisation additionnelle exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement gouvernemental.

2) Demande suspendue

Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets et imprécis, le fonctionnaire désigné en avise, par écrit, le requérant dans les 30 jours de la date de réception de la demande. L'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est

réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

3) Demande non conforme

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné en avise, par écrit, le requérant dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

L'acceptation définitive d'un plan relatif à une opération cadastrale n'entraîne aucune obligation pour le Conseil d'accepter dans un délai donné la cession d'une voie de circulation privée apparaissant au plan, ni d'en prendre à charge les frais de construction et d'installation des services d'aqueduc et d'égout, ni d'en décréter l'ouverture, ni d'en assumer l'entretien.

3.4.8 Disposition spéciale dans le cas d'un projet faisant l'objet d'une déclaration de copropriété

(modifié, règlement numéro 2024-U51-15, entré en vigueur le 2024-08-16)

Dans le cas d'un projet faisant l'objet d'une déclaration de copropriété en vertu de l'article 1038 et suivants du Code civil du Québec, l'opération cadastrale pour chacune des unités prévues peut être réalisée après la construction du bâtiment.

3.4.9 Autorisation d'enregistrer le plan de l'opération cadastrale

(modifié, règlement numéro 2024-U51-15, entré en vigueur le 2024-08-16)

Seul le permis de lotissement constitue une autorisation de soumettre au ministre responsable du cadastre l'opération cadastrale en vertu de la *Loi sur le cadastre* (L.R.Q., chapitre C-1).

3.4.9.1 Dépôt pour enregistrement de l'opération cadastrale

(modifié, règlement numéro 2024-U51-15, entré en vigueur le 2024-08-16)

Le plan de l'opération cadastrale doit être déposé pour enregistrement au ministre responsable du cadastre dans les 45 jours suivant la délivrance du permis de lotissement.

Le requérant doit fournir à la ville copie d'un certificat de dépôt attestant du dépôt pour enregistrement de l'opération cadastrale au ministre responsable du cadastre.

Si le plan de l'opération n'est pas déposé au ministre responsable du cadastre dans le délai alloué, le permis de lotissement devient caduc et de nul effet et le requérant doit déposer une nouvelle demande s'il désire enregistrer l'opération cadastrale.

3.4.9.2 Enregistrement de l'opération cadastrale

(modifié, règlement numéro 2024-U51-15, entré en vigueur le 2024-08-16)

Le plan de l'opération cadastrale doit être enregistré au ministre responsable du cadastre dans les 6 mois suivant l'émission du permis de lotissement.

3.5 Permis de construction

3.5.1 Nécessité du permis de construction

(modifié, règlement numéro 2014-U51-7, entré en vigueur le 2014-07-16)

Quiconque désire édifier, reconstruire, agrandir un bâtiment principal, faire ou refaire une fondation ou plus de 50% d'une partie de fondation d'un bâtiment principal doit au préalable obtenir un permis de construction.

Lorsqu'un projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment est réalisé simultanément avec un ouvrage et une construction pour lesquels un certificat d'autorisation est normalement requis, l'ouvrage et la construction peuvent être inclus au permis de construction.

Malgré l'alinéa précédent, tout certificat d'autorisation pour une installation septique ne peut être inclus au permis de construction.

3.5.2 Forme de la demande

(modifié, règlement numéro 2010-U51-1, entré en vigueur le 2010-06-03)

(modifié, règlement numéro 2024-U51-15, entré en vigueur le 2024-08-16)

Toute demande de permis de construction doit être adressée au fonctionnaire désigné et doit comprendre les documents suivants en 2 exemplaires :

- 1) Une demande écrite remplie et fournie à cette fin par la Ville ;
- 2) Un plan exécuté à une échelle exacte (max. 1:1 000), préparé et signé par un arpenteur-géomètre et montrant, sur le terrain sur lequel on projette de construire, les renseignements pertinents suivants :
 - l'identification cadastrale du terrain, ses dimensions et sa superficie et une indication et description des servitudes existantes ou proposées ;
 - le ou les bâtiments déjà existants sur ledit terrain ;
 - le ou les bâtiments projetés sur ledit terrain ;
 - les distances entre chaque bâtiment existant ou projeté et les lignes de terrain ;
 - les distances entre chaque bâtiment existant ou projeté ;
 - le niveau de récurrence dans le cas des zones inondables identifiées au plan de zonage et des cotes d'inondation inscrites au règlement de zonage ;
 - la distance entre tout cours d'eau, lac ou milieu humide y compris ceux situés sur un terrain voisin et les cours d'eau intermittents et les bâtiments et ouvrages prévus mesurée à partir de la ligne des hautes eaux ;

- les zones de mouvement de terrain telle que définie au règlement de zonage ;
- la profondeur de la cour avant des terrains adjacents ;
- la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle du plan.

3) Un plan ou des plans exécutés à une échelle exacte (max. 1:1 000) montrant, sur le terrain sur lequel on projette de construire, les renseignements suivants :

- Un plan officiel de cadastre pour le terrain sur lequel la construction est projetée ou une preuve que le plan a été déposé au ministre responsable du cadastre ou au Bureau de la publicité des droits pour un terrain non cadastré ;
- les niveaux topographiques actuels et futurs du sol à l'aide de cotes ou de lignes d'altitude équidistantes en mètres permettant une bonne compréhension du site et du projet ;
- les niveaux d'excavation, le niveau du rez-de-chaussée et le niveling proposé, par rapport à l'élévation réelle de la rue la plus près montrés par des cotes et des lignes d'altitude ;
- l'aménagement paysager du terrain avant les travaux, les espaces à déboiser, à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et description des plantations des haies, d'arbres et d'arbustes en fonction du pourcentage d'espace naturel à conserver ;
- la localisation des installations septiques et les distances par rapport aux puits et aux prises d'eau potable sur le terrain et les terrains voisins ;
- la localisation des entrées charretières et des aires de stationnement ;
- le drainage des eaux de surface.

4) Les plans d'élévation et des étages, coupes et devis descriptifs des travaux faisant l'objet du permis de construction, préparés, signés et scellés par un professionnel compétent en la matière, sauf dans les cas suivants :

- dans le cas d'agrandissement ;
- les bâtiments accessoires de moins de 55 m².

5) Sauf pour les demandes de construction assujetties aux exigences du paragraphe précédent, les plans d'élévation et des étages, coupes et devis descriptifs du ou des bâtiments à ériger ou des travaux de transformation ou d'agrandissement à effectuer, et devant être dessinés à une échelle exacte et reproduits par un procédé indélébile ;

- 6) Une évaluation du coût probable des travaux et la durée prévue des travaux ;
- 7) Les documents pertinents relatifs au plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) approuvé ;
- 8) Les documents pertinents relatifs à une dérogation mineure approuvée ;
- 9) Selon le cas, toute déclaration ou toute autorisation additionnelle exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement gouvernemental.

3.5.3 Renseignement supplémentaire pour une demande de permis et de certificat d'autorisation

(modifié, règlement numéro 2013-U51-5, entré en vigueur le 2013-07-16)

Lorsque requis par le fonctionnaire désigné pour vérifier si toutes les dispositions de ce règlement sont respectées, toute demande de permis ou de certificat d'autorisation doit contenir un ou plusieurs des renseignements suivants en 2 exemplaires :

- 1) Plan d'architecture préparé par un architecte membre de l'Ordre des Architectes du Québec ou par un technologue en architecture ;
- 2) Plan de fondation et structure préparé par un ingénieur membre de l'Ordre des Ingénieurs du Québec ;
- 3) Plan de mécanique préparé par un ingénieur membre de l'Ordre des Ingénieurs du Québec ;
- 4) Plan de ventilation ;
- 5) Plan de tout aménagement extérieur ;
- 6) Plan de tout espace de stationnement et de tout espace de chargement ;
- 7) Plan du système de protection incendie ;
- 8) Plan et rapport de biologiste.

3.5.4 Essai de matériau

Tout essai de matériau doit être fait par un laboratoire approuvé, sous surveillance du fonctionnaire désigné ou selon toute directive de celui-ci.

Tout rapport certifié de tout essai de matériau doit être remis au fonctionnaire désigné.

Tout essai de matériau se fait aux frais du requérant ou du propriétaire.

Lorsqu'un essai de matériau montre qu'un matériau de construction ne rencontre pas les exigences de ce règlement, le fonctionnaire désigné peut interdire l'usage du matériau.

3.5.5 Épreuve de construction

Lorsque le fonctionnaire désigné a des raisons de croire qu'une partie d'une construction n'est pas de résistance suffisante, il peut exiger que des épreuves et des calculs de vérification soient faits pour toute partie de la construction qu'il désigne.

Toute épreuve et tout calcul doivent être faits par un architecte, un ingénieur ou un technologue et un rapport écrit doit être soumis au fonctionnaire désigné. Toute dépense encourue pour un essai et un calcul est aux frais du requérant ou du propriétaire.

3.5.6 Suite à la demande

Saisi d'une demande, le fonctionnaire désigné étudie le plan-projet, suggère au requérant les modifications nécessaires, s'il y a lieu, et délivre le permis de construction demandé si :

- 1) La demande est conforme au règlement de zonage, au règlement de construction et au règlement relatif à l'article 116 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;
- 2) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement ;
- 3) Le droit pour l'obtention du permis a été payé ;
- 4) La demande est conforme à la dérogation mineure et/ou au plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) approuvé s'il y a lieu.

Dans le cas contraire, il doit faire connaître dans les 30 jours son refus au requérant par écrit.

Dans l'un ou l'autre cas, il doit retourner au requérant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande.

3.5.7 Demande suspendue

Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets ou imprécis, le fonctionnaire désigné en avise, par écrit, le requérant dans les 30 jours de la date de réception de la demande. L'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de tous ces renseignements additionnels.

Si le requérant néglige de fournir les renseignements manquants dans les 120 jours suivants l'avis écrit du fonctionnaire désigné, une nouvelle demande de permis ou de certificat, selon le cas, doit être présentée par le requérant.

3.5.8 Préparation d'un terrain avant le début des travaux

(modifié, règlement numéro 2024-U51-14, entré en vigueur le 2024-02-21)

À la suite de la délivrance du permis de construction et avant le début des travaux de construction, le détenteur du permis doit :

- 1) Piqueret et clôturer les limites de la rive et d'un milieu humide pour prévenir tout empiétement de machinerie, tout déblai ou tout remblai de ces milieux fragiles ;
- 2) Sélectionner, indiquer et aménager la ceinture de sauvegarde des arbres à protéger en vertu du règlement de zonage ;
- 3) Piqueret l'implantation du bâtiment principal, des bâtiments accessoires, de l'agrandissement ou des installations septiques, lorsque requis.

Le déboisement, l'excavation, la préparation du terrain pour recevoir la ou les nouvelles constructions ne peuvent être réalisés qu'après l'émission du ou des permis et certificats requis par la présente réglementation.

Il est obligatoire d'obtenir un certificat de préparation d'un terrain avant l'émission d'un permis de construction, à l'exception d'un agrandissement de moins de 10 %. Une fois les travaux de préparation d'un terrain complétés, le propriétaire ou le requérant devra aviser le fonctionnaire désigné pour une inspection. Suivant cette inspection, le permis de construction pourra être émis dans les 30 jours suivants. Si les travaux de construction ne sont pas entrepris dans un délai de 6 mois suite à l'émission du permis de construction, le terrain devra être réaménagé à l'état naturel sans délai.

Toutefois, lorsque le permis de construction doit faire l'objet d'une demande de dérogation mineure ou d'approbation préalable d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) en vertu de la présente réglementation, la demande de dérogation mineure et/ou l'approbation préalable d'un PIIA doit être approuvé par résolution du conseil avant le début des travaux.

Le certificat de préparation d'un terrain s'applique aux travaux suivants :

- Aménagement de l'accès au terrain (accès et allée d'accès jusqu'au site de construction);
- Déboisement du terrain tel que prévu au plan d'implantation par un arpenteur-géomètre (à l'extérieur des limites de toutes rives);
- Excavation pour les fondations.

Avant le début des travaux de préparation du terrain, le détenteur du permis doit :

- 1) Piquerter et clôturer les limites de la rive et d'un milieu humide pour prévenir tout empiétement de machinerie, tout déblai ou tout remblai de ces milieux fragiles;
- 2) Sélectionner, indiquer et aménager la ceinture de sauvegarde des arbres à protéger en vertu du règlement de zonage;
- 3) Piquerter l'implantation du bâtiment principal, des bâtiments accessoires, de l'agrandissement ou des installations septiques, lorsque requis;
- 4) Implanter une barrière à sédiment ou autres méthodes de contrôle pour les sédiments entre un secteur de construction et un cours d'eau, un lac, un milieu humide, un fossé ou tout autre aménagement existant pour la rétention des eaux pluviales afin de limiter l'apport de sédiments résultant de l'érosion pouvant se produire durant les travaux.

3.5.9 **Nécessité de vérification des marges**

(modifié, règlement numéro 2021-U51-12, entré en vigueur le 2021-09-01)

À la suite de l'obtention d'un permis de construction, dès que les murs de fondation d'un bâtiment principal sont érigés, ou qu'une modification aux dimensions du bâtiment est apportée, le détenteur doit s'assurer d'obtenir un certificat de localisation, y compris les repères du terrain, en une copie approuvée et signée par un arpenteur-géomètre qui doit être transmis au fonctionnaire désigné.

À la suite de l'obtention d'un certificat d'autorisation, dès que les fondations d'un bâtiment accessoire d'une superficie de 55 m² ou plus sont érigées, ou qu'une modification changeant ses dimensions est apportée, le détenteur doit s'assurer d'obtenir un certificat de localisation, y compris les repères du terrain, en une copie approuvée et signée par un arpenteur-géomètre qui doit être transmis au fonctionnaire désigné.

3.5.10 **Abrogé**

(modifié, règlement numéro 2010-U51-1, entré en vigueur le 2010-06-03)

3.6 **Certificat d'autorisation**

3.6.1 **Nécessité du certificat d'autorisation**

(modifié, règlement numéro 2010-U51-1, entré en vigueur le 2010-06-03)
(modifié, règlement numéro 2011-U51-2, entré en vigueur le 2011-05-26)
(modifié, règlement numéro 2012-U51-4, entré en vigueur le 2012-07-25)
(modifié, règlement numéro 2013-U51-6, entré en vigueur le 2013-09-17)
(modifié, règlement numéro 2013-U51-8, entré en vigueur le 2017-08-30)
(modifié, règlement numéro 2010-U51-12, entré en vigueur le 2021-09-01)
(modifié, règlement numéro 2023-U51-13, entré en vigueur le 2023-06-14)
(modifié, règlement numéro 2024-U51-14, entré en vigueur le 2024-02-21)

Un certificat d'autorisation est requis aux fins suivantes à moins d'être autorisé par un permis de construction :

- 1) Tout déplacement ou démolition de bâtiment ;
 - 2) Toute réparation, rénovation ou construction d'un bâtiment dont le coût est de 20 000 \$ et plus, y compris les menus travaux (voir article 3.6.4) ;
 - 3) L'ouverture d'un nouveau commerce, un changement d'occupant, un déménagement, un usage additionnel, un changement d'usage ou un stand dans un marché aux puces ;
 - 4) La mise en place d'une installation septique ou le remplacement d'une partie de celle-ci ;
 - 5) L'aménagement, le remplacement et la modification substantielle (approfondissement, fracturation, scellement et obturation) d'un ouvrage de captage des eaux ;
 - 6) Toute nouvelle exploitation ou agrandissement d'une carrière, gravière ou sablière ;
 - 7) Toute construction, reconstruction, installation, agrandissement, réparation, déplacement, modification (ajout, finition, peinture) de toute affiche, panneau-réclame ou enseigne ;
 - 8) Tout abattage d'arbre, à l'exception de l'abattage requis dans le cadre d'un ouvrage ou d'une construction autorisée ;
 - 9) Toute coupe forestière telle que définie au présent règlement ;
 - 10) Tout ouvrage sur la rive ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau ;
 - 11) Tout aménagement d'un stationnement ou d'un espace de chargement ;
 - 12) Tout aménagement d'un accès à une rue ;
 - 13) Les aménagements extérieurs à l'exception des menus travaux (voir article 3.6.4) ;
 - 14) Les bâtiments accessoires de 22 m² et plus ;
 - 15) Toute construction, installation ou remplacement d'une piscine hors terre, creusée ou semi-creusée, incluant l'érection d'une construction donnant ou empêchant l'accès à cette piscine et l'installation d'un plongeoir ;
 - 16) Toute construction, installation ou remplacement d'une piscine démontable, incluant l'érection d'une construction donnant ou empêchant l'accès à cette piscine.
- Note : une personne qui a obtenu un certificat pour installer une telle piscine n'est pas tenue de faire une nouvelle demande pour la réinstallation de la piscine au même endroit et dans les mêmes conditions ;
- 17) Toute installation d'un plongeoir lorsque la piscine est existante ;

- 18) Tout enlèvement d'une piscine ;
- 19) La préparation d'un terrain avant le début des travaux, pour l'aménagement de l'accès et l'allée d'accès, le déboisement du site de construction ainsi que l'excavation pour les fondations.

3.6.2 Forme de la demande

(modifié, règlement numéro 2010-U51-1, entré en vigueur le 2010-06-03)
(modifié, règlement numéro 2011-U51-2, entré en vigueur le 2011-05-26)
(modifié, règlement numéro 2012-U51-4, entré en vigueur le 2012-07-25)
(modifié, règlement numéro 2013-U51-6, entré en vigueur le 2013-09-17)
(modifié, règlement numéro 2013-U51-8, entré en vigueur le 2017-08-30)
(modifié, règlement numéro 2023-U51-13, entré en vigueur le 2023-06-14)
(modifié, règlement numéro 2024-U51-14, entré en vigueur le 2024-02-21)
(modifié, règlement numéro 2024-U51-15, entré en vigueur le 2024-08-16)

Toute demande de certificat d'autorisation pour un des objets énumérés à l'article précédent doit être adressée au fonctionnaire désigné et doit comprendre les plans et documents suivants selon le type de certificat demandé, en plus de la valeur des travaux, des nom, prénom et adresse du requérant ou de son représentant autorisé.

De plus, lorsque la demande doit faire l'objet d'une dérogation mineure ou de l'approbation préalable d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) en vertu de la présente réglementation, elle doit être accompagnée de tous les documents pertinents relatifs à la dérogation ou au PIIA approuvé par le Conseil.

De plus, lorsque tout ou partie de l'objet de la demande doit également être autorisé ou autrement traité par un ministère du Gouvernement ou un de ses mandataires, la demande doit être accompagnée de l'autorisation ou de la déclaration émise, exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement gouvernemental.

1) Déplacement d'un bâtiment

- l'itinéraire, le terrain actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport ;
- une description des travaux de démolition de la fondation et de remblai du terrain ;
- le nom de l'entrepreneur qui procède à la démolition ;
- le nom et la localisation du site d'enfouissement ou du dépôt de matériaux secs prévu pour le dépôt des rebuts de démolition ;
- l'engagement du propriétaire qu'un bouchon de salubrité soit installé sur la conduite d'égout au plus tard deux (2) jours après la fin des travaux de démolition ;
- une photographie de l'immeuble à déplacer ;

- une description de la méthode qui sera employée pour favoriser la reprise de la végétation, si le terrain actuel ne fait l'objet d'aucun projet d'aménagement ou de construction ;
- une copie des autorisations requises par les divers services publics et para-publics ;
- une preuve d'un certificat d'assurance.

2) Démolition d'un bâtiment

- la localisation du bâtiment à être démolie ;
- des photographies de l'immeuble ;
- une description des conditions dans lesquelles la démolition se fera ;
- la date à laquelle on projette d'entreprendre la démolition et les délais requis pour cette démolition ;
- une description de la méthode qui sera employée pour favoriser la reprise de la végétation, si le terrain ne fait l'objet d'aucun projet d'aménagement ou de construction ;
- une preuve d'un certificat d'assurance de l'entrepreneur ;
- les nom, prénom et adresse de l'entrepreneur qui procède à la démolition ;
- le nom et la localisation du site d'enfouissement ou du dépôt de matériaux secs prévu pour le dépôt des rebuts de démolition ;
- l'engagement du propriétaire qu'un bouchon de salubrité soit installé sur la conduite d'égout au plus tard deux (2) jours après la fin des travaux de démolition ou tout débranchement des raccordements abandonnés conformément aux dispositions de l'article 10 du *Règlement numéro 2014-TP-215 concernant les infrastructures publiques et privées à caractère public / raccordements aux réseaux et dépôts de protection* ;
- Confirmation de paiement des taxes municipales émise par les Services administratifs et trésorerie de la Ville ;
- Tout autre document ou information requise en vertu des dispositions de l'article 7.1 du Règlement numéro 2023-M-352 *relatif à la démolition d'immeubles*.

3) Réparation ou rénovation d'un bâtiment

- les plans, élévations, coupes ou croquis de la construction requis par le fonctionnaire désigné pour une compréhension claire du projet de réparation ou rénovation ;

- les nom et prénom et adresse de l'entrepreneur qui procède aux travaux.
- 4) Ouverture d'un nouveau commerce, un usage additionnel, un changement d'usage ou un stand dans un marché aux puces
- une demande écrite décrivant l'usage de l'immeuble ou du local proposé ;
 - une copie du bail ;
 - un plan à l'échelle du local ou du stand et de tout aménagement intérieur existant et projeté ;
 - les documents d'enregistrement officiels de la raison sociale ;
 - dans le cas des bâtiments destinés à abriter un marché aux puces, un plan de l'aménagement de l'espace intérieur localisant les cloisons des stands et spécifiant les types de matériaux utilisés dans la construction des cloisons et la façon de les ancrer dans le plancher.
- 5) Ouvrage de prélèvement des eaux
- l'usage de l'immeuble nécessitant l'ouvrage de prélèvement projeté ;
 - le type d'ouvrage de prélèvement projeté (puits de surface, tubulaire, pointe filtrante, etc.) ;
 - la capacité de pompage recherchée (besoins en eau à combler en termes de m³/jour) et le nombre de personnes qui seront alimentées par le puits ;
 - une copie de la soumission du puisatier ;
 - un plan signé scellé d'un professionnel compétent indiquant la localisation de :
 - tout bâtiment, toute construction, tout ouvrage, toute servitude, existant ou projeté ;
 - toute installation septique existante ou projetée sur la propriété concernée et sur les propriétés situées dans un rayon minimum de 30 m du puits ;
 - tout lac, cours d'eau, marais, étang ou bande riveraine ;
 - toute limite de terrain ou résidence ;
 - l'ouvrage de prélèvement projeté ;
 - toute zone inondable à récurrence 0-20 ans ;

- toute parcelle en culture, cour d'exercice, installation d'élevage, ouvrage de stockage de déjections animales, pâturage ou terrain où s'exerce l'exploitation d'un cimetière ;
 - l'aire de protection immédiate de l'ouvrage ;
- une copie du plan ou certificat de localisation, s'il y a lieu ;
 - après les travaux, un rapport attestant la conformité des travaux avec les normes prévues au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ c Q-2, r 35.2) doit être fourni à la Ville dans les 30 jours ; le rapport doit être conforme au modèle de présentation proposé par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs et contenir tous les renseignements requis, dont la signature du professionnel ayant supervisé les travaux, le cas échéant ;
 - un plan de construction de l'ouvrage de prélèvement comprenant :
 - les matériaux utilisés pour la construction de l'ouvrage conformément au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ c Q-2, r 35.2) ;
 - la hauteur du puits par rapport au niveau du sol projeté ;
 - l'aménagement du sol sur un rayon d'un (1) m au pourtour du puits afin d'éloigner les eaux de ruissellement et d'empêcher la présence d'eau stagnante ;
 - le nom et les coordonnées du professionnel supervisant les travaux, si applicable ;
 - la date prévue des travaux.

6) Système de traitement des eaux usées

- un certificat d'autorisation requis en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, s'il y a lieu ;
- le contenu de la demande de permis exigé par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ c Q-2, r 22), notamment :
 - une étude de caractérisation du site et du terrain naturel signé et scellé par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière.

À la suite des travaux de construction ou de modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées d'une résidence isolée ou de tout autre bâtiment y étant assimilable au sens du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ c Q-2, r 22) :

- un rapport d'inspection signé et scellé par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, relatif à la construction ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées comprenant :
 - un plan tel que construit réalisé à l'échelle, identifiant le dispositif concerné, la résidence isolée desservie, la localisation de tous les puits, lacs et cours d'eau dans un périmètre d'au moins 30 m, tout autre élément pertinent ;
 - des photos de toutes les composantes du dispositif installé ;
 - s'il y a lieu, une description détaillée des modifications apportées au dispositif lors de sa construction ou sa modification.
- une lettre d'attestation de la conformité au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ c Q-2, r 22) dudit dispositif tel que construit ou modifié, signée et scellée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière.

7) Carrière, gravière et sablière

- le certificat d'autorisation requis en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement ;
- un plan indiquant l'ensemble des lots ou terrains concernés par l'exploitation, le lieu et la superficie de l'exploitation et la localisation des aires tampons, des voies d'accès, etc. ;
- le plan doit indiquer les distances d'exploitation du lieu par rapport aux lacs, cours d'eau, milieux humides et constructions.

8) Enseigne

- le nom de l'établissement et l'adresse où il opère ;
- une autorisation du propriétaire de l'immeuble où est située l'enseigne ;
- les nom, prénom et adresse de l'entrepreneur qui en fait l'installation ;
- la nature des travaux ;
- la demande doit en outre être accompagnée des documents suivants :
 - trois (3) copies des plans de l'enseigne montrant :
 - ses dimensions générales et la superficie de l'affichage ;
 - sa hauteur au-dessus du niveau moyen du sol ;

- le contenu de l'enseigne (illustration, logo et lettrage) ;
- la fixation de ladite enseigne au bâtiment ou au sol ;
- la méthode d'éclairage ;
- l'identification de tous ses matériaux.
- dans le cas d'une enseigne autonome, 3 plans à l'échelle montrant les limites d'emprises des voies publiques, les autres limites de la propriété sur laquelle il est proposé d'ériger l'enseigne, la localisation de l'enseigne sur le terrain en relation avec les autres structures présentes sur le terrain ;
- dans le cas d'une enseigne en saillie ou apposée à plat sur un bâtiment ou une construction, 3 plans à l'échelle montrant toute la largeur de la façade du bâtiment et la localisation exacte de l'enseigne ;
- toute photographie nécessaire pour montrer :
 - l'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne est installée ;
 - toute partie du mur du bâtiment qui est visible de l'extérieur ;
 - toute enseigne existante au moment de la demande.

9) Abattage d'arbres

- le nom de la personne responsable des travaux ;
- un plan montrant la localisation, l'essence et les dimensions des arbres à couper et des arbres à planter, le cas échéant ;
- à moins de raisons évidentes justifiant l'abattage d'arbre, l'inspecteur peut exiger un plan effectué par un professionnel compétent ;
- les raisons justifiant l'abattage d'arbres ;
- une description de l'ensemble de la végétation sur le terrain (espaces naturels, libres, nombre d'arbres, etc.).

10) Coupe forestière

Avant la coupe :

- le plan de gestion forestière en vigueur, signé par un ingénieur forestier pour l'ensemble du terrain comprenant :
 - l'identification du propriétaire et de la propriété sur laquelle se trouve le boisé ;
 - sur une carte ou une photo aérienne, le contour du boisé et des peuplements ;

- une description détaillée de chaque peuplement et des contraintes liées à la nature du terrain ou à la présence d'habitats fauniques ;
- une programmation pour chaque peuplement, des travaux sylvicoles à effectuer à court, moyen et long termes ;
- un plan d'aménagement ;
- un plan identifiant les lacs, les cours d'eau et les milieux humides et les constructions existantes sur la propriété concernée ;
- une prescription sylvicole signée et scellée par un ingénieur indiquant :
 - objectif de l'intervention ;
 - délimitation de la superficie à couper ;
 - nature et description des travaux ;
 - localisation des voies d'accès, jetée, aire d'empilement et site d'enfouissement des déchets de tronçonnage ;
 - dates prévues du début et de la fin des travaux ;
 - mesures de protection des lacs, cours d'eau et milieux humides ;
 - mesures de régénération ou de plantation envisagées.
- une liste des parcelles individuelles et compilées, signée et scellée par un ingénieur ;
- un plan des inventaires (sondage) ;
- le contour GPS du boisé à récolter en format numérique (géoréférence Québec MTM zone 8 NAD 83) ;
- le martelage négatif des tiges ;
- la délimitation sur le terrain des bandes de protection riveraines à l'aide de rubans.

Après la coupe :

- un rapport d'exécution signé et scellé par un ingénieur ;
- une liste des parcelles individuelles et compilées après la coupe, signée et scellée par un ingénieur ;
- le contour GPS du boisé récolté en format numérique (géoréférence Québec MTM zone 8 NAD 83) ;
- une attestation de conformité au permis émis et à la prescription sylvicole signée et scellée par un ingénieur.

11) Ouvrage sur la rive ou le littoral des lacs et cours d'eau

- la profondeur et la localisation de la ligne des hautes eaux ;
 - les lignes de dénivellation du terrain à des intervalles de 1 m ou moins ;
 - les motifs de tels ouvrages ;
 - les aménagements projetés avec croquis explicatif ;
 - une ou des photographies montrant l'état de la rive ;
 - l'autorisation du ministère du Développement Durable, de l'Environnement et des Parcs, lorsque requis.
- 12) Aménagement d'un stationnement ou d'un espace de chargement
- les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases requises ;
 - la localisation et le nombre de cases de stationnement ;
 - un plan d'aménagement du stationnement ou de l'espace de chargement indiquant toutes les dimensions requises pour juger de la concordance du plan aux règlements en vigueur ;
 - la localisation de toute case réservée aux personnes handicapées ;
 - la localisation des accès des allées de circulation et l'emplacement des bordures ;
 - le système de drainage de surface ;
 - l'éclairage.
- 13) Aménagement d'un accès à une rue
- la largeur de l'accès projeté ;
 - les distances entre l'accès projeté et les limites du terrain ;
 - les distances entre l'accès projeté et les accès existants sur le terrain et ceux qui sont adjacents ;
 - le calcul de la pente ;
 - en vertu de la Loi sur la voirie (L.R.Q., c.v-9), la copie d'une autorisation requise du ministère des Transports, lorsque la route relève de la gestion de ce ministère.
- 14) Aménagement extérieur
- un plan indiquant le type d'aménagement, tout matériau, la végétation et toute plantation projetée, leur localisation sur le terrain, toute dimension pertinente à la bonne compréhension de l'aménagement projeté ;

- la localisation de tout poteau, borne-fontaine et de tout service d'infrastructure ;
- la direction d'écoulement des eaux de surface ;
- la nature du sol et du sous-sol, lorsque requis ;
- la localisation des arbres existants et de toute aire boisée.

15) Établissement de camping

- un plan d'aménagement de l'ensemble du site indiquant :
 - les accès véhiculaires ;
 - les allées de circulation véhiculaires et piétonnières ;
 - la localisation des bâtiments administratifs et de services ;
 - la localisation des installations sanitaires ;
 - la disposition des emplacements ;
 - l'aménagement des aires récréatives.

16) Bâtiment accessoire de plus de 20 m²

- le type de bâtiment accessoire ;
- une description de l'usage qui en sera fait ;
- les dimensions, superficie et hauteur du bâtiment accessoire ;
- dans le cas d'un garage, les dimensions et hauteur de la porte de garage ;
- la localisation et les distances du bâtiment accessoire par rapport aux limites du terrain et aux bâtiments et constructions ;
- les plans requis par le fonctionnaire désigné pour une compréhension claire du projet.

17) Piscine et plongeoir

- le type de piscine ;
- la localisation et les distances de la piscine par rapport aux limites du terrain et aux bâtiments et constructions ;
- un plan illustrant la localisation projetée de la piscine, de tout équipement, construction, système et accessoire destinés à en assurer le bon fonctionnement, à assurer la sécurité des personnes ou à donner ou empêcher l'accès à la piscine ;
- tout autres documents nécessaires à la démonstration de la conformité aux normes applicables;

- pour l'installation d'un tremplin, toute attestation de la conformité à la norme BNQ 9461-100 et tout autre document nécessaire à la démonstration de la conformité à cette norme, le cas échéant. »
- 18) Construction d'un nouveau chemin ou d'une nouvelle rue
- la topographie des lieux par des lignes d'altitude aux 2 m pour les 20 m de chaque côté de la ligne d'emprise de rue ;
 - le drainage de surface ;
 - les pentes de rue ;
 - les servitudes d'écoulement des eaux à l'extérieur de l'emprise jusqu'au point le plus bas, lac ou cours d'eau désigné ;
 - les limites et les aménagements projetés des talus de remblai et de déblai ;
 - la position des forages exécutés par le laboratoire ;
 - la position des services d'égout et de conduite de distribution d'eau potable, s'il y a lieu ;
 - rayons de courbure et angles de virage ;
 - la largeur et la longueur des emprises ;
 - distance par rapport aux lacs, cours d'eau et milieux humides ;
 - éclairage projeté s'il y a lieu.
- 19) Construction ou installation d'une antenne et/ou d'une tour de télécommunication
- la démonstration, les motifs techniques justifiant qu'il n'y ait pas dans le secteur environnant, de tours, bâtiments ou structure existante pouvant accueillir la nouvelle antenne ;
 - un photomontage de la tour d'accueil d'antenne de télécommunication projetée sous différents angles de prises de vue – en présence de corridors touristiques à proximité, une simulation de la vue prise à partir de ces derniers est requise ;
 - le profil de l'antenne de télécommunication sur sa tour illustrant son élévation et les motifs de son choix ;
 - une fiche technique de l'antenne de télécommunication ou d'un dispositif semblable prévu qui inclut les haubans et qui mentionne notamment les spécifications électriques et mécaniques ;

- un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre, localisant le bâtiment, l'antenne ou la tour de télécommunication, les zones de déboisement pour l'implantation du bâtiment et de la voie d'accès, les topographies existantes et projetées et le périmètre d'implantation d'un rayon de 100 m autour de l'antenne ou de la tour de télécommunication ;

- un engagement à procéder au démantèlement de la tour et à remettre le terrain en bon état de propreté, lorsque plus utilisé à cette fin.

20) Aménagement d'un accès à une route provinciale, occupation, ouvrage ou construction permanente dans l'emprise du parc régional linéaire Le P'tit Train du Nord

- un plan indiquant le type d'aménagement, tous matériaux, la localisation et toutes dimensions pertinentes nécessaire à la bonne compréhension du projet ;

- le nom, prénom et adresse du requérant et de l'entrepreneur ou de la personne responsable des travaux s'il y a lieu ;

- une copie de l'autorisation écrite du ministère des Transports requise pour l'aménagement d'un accès à une route provinciale sous la responsabilité de ce ministère, ou pour toute occupation, ouvrage ou construction à caractère permanent dans l'emprise d'un parc régional linéaire, ne soit fournie en complément de la demande de permis ;

- engagement écrit du requérant en ce qui a trait à la remise en état des lieux s'il y a lieu.

21) Préparation d'un terrain avant le début des travaux :

- un formulaire de demande de certificat dûment rempli;

- un plan exécuté à une échelle exacte (max. 1:1 000), préparé et signé par un arpenteur-géomètre et montrant, sur le terrain sur lequel la nouvelle construction est projetée, les renseignements suivants :

- l'identification cadastrale du terrain, ses dimensions et sa superficie et une indication et description des servitudes existantes ou proposées;
- le ou les bâtiments déjà existants sur le terrain;
- le ou les bâtiments projetés sur le terrain;
- les distances entre chaque bâtiment existant ou projeté et les lignes du terrain;
- les distances entre chaque bâtiment existant ou projeté;
- le niveau de récurrence dans le cas des zones inondables identifiées au plan de zonage et des cotes d'inondation inscrites au règlement de zonage;
- la distance entre tout cours d'eau, lac ou milieu humide y compris ceux situés sur un terrain voisin et les cours d'eau

- intermittents et les bâtiments et ouvrages prévus mesurée à partir de la ligne des hautes eaux;
 - les zones de mouvement de terrain telle que définie au règlement de zonage;
 - la profondeur de la cour avant des terrains adjacents;
 - la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle du plan;
 - L'espace naturel à conserver, les arbres à couper ainsi que les arbres matures à protéger
 - Les aménagements extérieurs projetés;
- Un plan de génie civil, si applicable;
 - Un plan de gestion des eaux par un professionnel compétent, si applicable.

3.6.3 Suite à la demande

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation demandé si :

- la demande est conforme à la réglementation d'urbanisme ;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement ;
- le droit pour l'obtention du certificat a été payé ;
- la demande est conforme à la dérogation mineure et/ou au plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) approuvé, s'il y a lieu.

Dans le cas contraire, il doit faire connaître dans les 30 jours son refus au requérant par écrit et le motiver.

3.6.4 Menus travaux

(modifié, règlement numéro 2010-U51-12, entré en vigueur le 2021-09-01)

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les fins de menus travaux dont le coût est de moins de 20 000 \$ et qui sont nécessaires aux fins de l'entretien normal d'un bâtiment à la condition que les fondations, la charpente et les partitions extérieures et/ou intérieures ne soient pas modifiées et que la superficie de plancher et le volume ne soient pas augmentés. Toutefois, quiconque réalise ou fait réaliser des menus travaux doit se conformer à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant. (p. ex., respect des marges latérales, distances par rapport aux bandes riveraines)

Cette disposition s'applique pour les menus travaux pris séparément.

À titre indicatif, peuvent être considérés comme des menus travaux d'entretien, les travaux suivants :

- 1) Les rénovations intérieures ne modifiant pas la structure du bâtiment ;

- 2) Le remplacement ou la réparation du revêtement de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient de même type, de nature équivalente ou supérieure et sauf si un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) s'applique à un changement du revêtement de la toiture ;
- 3) La pose de bouche d'aération ;
- 4) Les travaux de peinture extérieure, sauf si un plan d'implantation et d'intégration architecturale s'applique au changement de couleur ;
- 5) Des travaux de créosotage des murs extérieurs ou du toit et de goudronnage du toit ;
- 6) Les travaux de consolidation de la cheminée ;
- 7) L'installation ou le remplacement des gouttières ;
- 8) La réparation des joints de mortier ;
- 9) Le remplacement de vitres ou de baies vitrées sans modifications des dimensions des ouvertures dans les murs extérieurs ;
- 10) La construction, la réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'un balcon ou d'une galerie à l'exception des vérandas 3 saisons ;
- 11) Le remplacement de l'entrée électrique pourvu que le filage électrique à l'intérieur des murs et plafonds ne soit pas refait ;
- 12) L'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires ;
- 13) L'installation d'un système d'alarme (feu, vol, etc.) ;
- 14) La transformation ou la modification d'un système central de chauffage et/ou de climatisation (p. ex., le changement du brûleur à l'huile pour une fournaise électrique ou l'installation d'une thermopompe) ;
- 15) La réparation ou le remplacement du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette, bain, etc.) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes de la charpente du bâtiment et ne concernent pas l'installation septique ou le puits ;
- 16) L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle ;
- 17) La réparation ou la construction d'étagères et d'armoires, ou le remplacement des comptoirs sauf dans le cas d'une rénovation complète de la cuisine ou de la salle de bain ;
- 18) Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher ou de mur intérieurs ;

- 19) Les travaux d'aménagements extérieurs sauf les travaux impliquant la construction de mur de soutènement de plus 1,5 m d'hauteur, à l'intérieur de la bande de protection riveraine ou d'agrandissement d'une aire de stationnement incluant une entrée charriére.

3.7 Certificat d'autorisation temporaire

3.7.1 Nécessité du certificat d'autorisation temporaire

Les objets suivants sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation temporaire :

- 1) Toute installation d'une roulotte de chantier de construction ;
- 2) Toute installation d'une construction temporaire ;
- 3) L'utilisation d'une habitation comme maison modèle et bureau de location ou vente ;
- 4) Toute installation de bâtiments préfabriqués et transportables pour la vente ou la location immobilière ;
- 5) La vente d'arbres de Noël, de citrouilles et autres décos d'automne ;
- 6) La tenue d'événement tels les cirques, carnavaux, festivals, foires, kermesses, vente-bénéfice et vente-trottoir ou autres événements comparables ;
- 7) La tenue d'une vente de garage pour un usage résidentiel ;
- 8) L'utilisation de la voie publique.

Aucun certificat d'autorisation temporaire n'est requis pour :

- 1) L'installation d'un abri d'auto temporaire ;
- 2) L'installation d'une clôture à neige.

3.7.2 Forme de la demande

Toute demande de certificat d'autorisation temporaire pour un des objets énumérés à l'article précédent doit être adressée en 2 exemplaires au fonctionnaire désigné et doit comprendre les plans et documents suivants selon le type de certificat demandé, en plus des nom, prénom et adresse, numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé, la description cadastrale et les dimensions du ou des lots concernés, le détail des ouvrages projetés, l'échéancier et le coût des travaux.

Toute demande de certificat d'autorisation temporaire doit être signée par le propriétaire de l'immeuble visé par les travaux, l'événement, la construction ou par son représentant autorisé, et devra notamment comprendre les informations suivantes :

- 1) La date du début et de la fin de l'usage du bâtiment ou de la construction temporaire ;
- 2) Le but de l'usage du bâtiment ou de la construction temporaire ;
- 3) L'endroit précis sur la propriété où l'événement s'effectuera ou le bâtiment ou construction temporaire sera installé ;
- 4) La localisation de l'espace utilisé de même que les aménagements projetés ;
- 5) Les dimensions de tout bâtiment ou construction temporaire ;
- 6) Tout document attestant de la propriété ou du droit d'utilisation du terrain ;
- 7) La méthode utilisée pour publiciser l'événement ;
- 8) Un engagement écrit du requérant assurant que les installations seront démontées et le terrain nettoyé dans les 5 jours suivant la fin de l'événement.

3.7.3 Suite à la demande

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation temporaire si :

- 1) La demande est conforme à la réglementation d'urbanisme ;
- 2) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement ;
- 3) Le droit pour l'obtention du certificat a été payé.

Dans le cas contraire, il doit faire connaître dans les 5 jours son refus au requérant par écrit.

3.8 Certificat d'occupation

3.8.1 Nécessité d'un certificat d'occupation

Toute occupation, d'un immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage, est interdite sans l'obtention d'un certificat d'occupation.

3.8.2 Forme de la demande

La demande doit être faite une fois que tous les travaux essentiels sont finalisés ou avant l'utilisation, l'occupation ou le changement d'occupation.

La demande de certificat d'occupation est transmise au fonctionnaire désigné par le propriétaire ou son mandataire autorisé et doit être accompagnée des renseignements et documents exigés à ce règlement.

La demande doit contenir :

- 1) Les nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire requérant ou de son mandataire autorisé ;
- 2) Si le requérant est un locataire d'un établissement, une copie du bail ;
- 3) L'adresse civique de cet immeuble ou partie d'immeuble ou un plan de cadastre de l'immeuble ou de la partie d'immeuble pour lequel un certificat d'occupation est demandé ;
- 4) L'usage exercé dans l'immeuble ou la partie d'immeuble visé par la demande ;
- 5) La description de l'usage projeté de l'immeuble ;
- 6) La raison sociale, s'il s'agit d'un établissement ;
- 7) La superficie occupée par l'usage projeté.

3.8.3 Suite à la demande

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'occupation si :

- 1) L'immeuble nouvellement érigé ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux exigences du règlement de zonage et aux plans et documents dûment approuvés ;
- 2) Le droit pour l'obtention du certificat a été payé.

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions de ce règlement, le fonctionnaire désigné en avise, par écrit, le requérant dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

3.8.4 Droits et obligations rattachés à l'obtention d'un certificat d'occupation

Tout certificat d'occupation est nul s'il n'y a pas occupation effective de l'immeuble ou partie d'immeuble pour lequel un certificat d'occupation a été délivré dans les 6 mois suivant la date de cette délivrance.

3.8.5 Conditions particulières

Tout immeuble, pour être occupé, doit comporter tous les éléments de charpente, d'isolation, de mécanique, d'électricité et de chauffage prévus par les plans originaux. Il doit de plus être raccordé à un système d'épuration des eaux usées conforme aux spécifications de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et de ses règlements en vigueur.

CHAPITRE 4 PROCÉDURES, RE COURS ET SANCTIONS

Retour à la table des matières des règlements

4.1	Contraventions à la réglementation d'urbanisme.....	4-1
4.2	Sanctions.....	4-1
4.2.1	Sanctions et recours relatifs à l'abattage d'arbres	4-1
4.2.2	Sanctions relatives à la régénération des rives	4-2
4.3	Recours de droit civil.....	4-2
4.4	Actions pénales	4-2

CHAPITRE 4 PROCÉDURES, RECOURS ET SANCTIONS

4.1 Contraventions à la réglementation d'urbanisme

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

4.2 Sanctions

(modifié, règlement numéro 2019-U51-10, entré en vigueur le 2020-01-06)

Toute personne qui agit en contravention à la réglementation d'urbanisme ou qui, étant propriétaire, permet ou tolère la commission sur sa propriété d'une telle infraction ou le maintien des travaux de construction effectués sans permis ou maintient un état de faits qui nécessite un certificat d'autorisation sans l'avoir obtenu est passible, pour une première infraction d'une amende qui ne peut être inférieure à 1000 \$ et n'excédant pas 2 000 \$ pour une personne physique et qui ne peut être inférieure à 2 000 \$ et n'excédant pas 4 000 \$ pour une personne morale plus les frais.

4.2.1 Sanctions et recours relatifs à l'abattage d'arbres

Dans le cas particulier d'abattage d'arbre fait en contravention d'une disposition de la réglementation d'urbanisme, l'amende est de 500 \$, à laquelle s'ajoute :

- 1) Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
- 2) Dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisé, un montant déterminé conformément au paragraphe 1).

Les montants prévus en cas de récidive sont le double des montants présentés à l'alinéa et aux paragraphes précédents.

La Ville peut aussi demander, d'une manière non limitative, les conclusions suivantes à la Cour :

- 1) Que le contrevenant procède à la régénération du site ;
- 2) Que le contrevenant procède à l'enlèvement de déchets déversés ;
- 3) Que le contrevenant procède à l'enlèvement des arbres ou des branches et tout embarras laissés dans un lac, cours d'eau ou nuisant à la régénération ;

4) Que le contrevenant procède à la restauration du site.

4.2.2 **Sanctions relatives à la régénération des rives**

Dans le cas particulier d'une infraction relative aux dispositions de la régénération de la bande de protection riveraine énoncées à l'article 11.5.5 du règlement de zonage, le contrevenant est passible d'une amende minimale de 300 \$ et d'une amende maximale de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 500 \$ et d'une amende maximale de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne morale.

En cas de récidive, c'est-à-dire dans le cas d'une infraction commise moins de 2 ans après une condamnation à une infraction mentionnée au premier alinéa, l'amende minimale est de 500 \$ et l'amende maximale est de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, alors que l'amende minimale est de 1 000 \$ et l'amende maximale est de 4 000 \$ si le contrevenant est une personne morale. Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Dans le cas d'une infraction continue, chaque jour de contravention au présent article constitue une nouvelle infraction et les amendes édictées ci-avant pourront être imposées pour chaque jour que dure l'infraction.

4.3 **Recours de droit civil**

Nonobstant les recours par action pénale, la Ville peut exercer devant les tribunaux de juridiction tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions de la présente réglementation, lorsque le Conseil le juge opportun ou peut exercer tous les recours cumulativement.

4.4 **Actions pénales**

Les procédures pénales sont intentées pour et au nom de la Ville par la personne désignée à cette fin dans une résolution du Conseil.