



Règlement 226 - Permis et certificats

Adopté le 6 juillet 2026 (Résolution 2026-07-138)

Règlement 226 – PERMIS ET CERTIFICATS

AVIS DE MOTION : 2 septembre 2025
ADOPTION : 6 juillet 2026
ENTRÉE EN VIGUEUR : 11 septembre 2026

Modifications au règlement	
Numéro de règlement	Entrée en vigueur

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIIT :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES..... 5

Section 1.1 : Dispositions déclaratoires..... 5

1.1.1 : Titre du règlement.....	5
1.1.2 : Abrogation.....	5
1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujetti	5
1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements et lois	5
1.1.5 : Amendements.....	5
1.1.6 : Adoption partie par partie.....	5

Section 1.2 : Dispositions administratives..... 6

1.2.1 : Administration et application du règlement	6
1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné	6
1.2.3 : Visite des terrains.....	7
1.2.4 : Interventions assujetties.....	7

Section 1.3 : Dispositions interprétatives 8

1.3.1 : Interprétation des dispositions	8
1.3.2 : Numérotation.....	9
1.3.3 : Terminologie	9

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS 11

Section 2.1 : Dispositions générales 11

2.1.1 : Conditions préalables à la demande de permis ou certificats	11
2.1.2 : Procuration.....	11
2.1.3 : Dispositions concernant les plans et documents requis.....	11
2.1.4 : Dispositions concernant les frais exigés	12
2.1.5 : Effet de l'émission du permis ou certificat.....	12
2.1.6 : Travaux ne nécessitant pas de permis ni de certificat.....	12

Section 2.2 : Obligation du requérant..... 14

2.2.1 : Obligation du requérant du permis ou certificat.....	14
2.2.2 : Modifications des plans et des documents.....	14

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT 17

Section 3.1 : Dispositions générales 17

3.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement.....	17
3.1.2 : Analyse de conformité de l'opération cadastrale.....	17

Section 3.2 : Présentation d'une demande de permis de lotissement 18

3.2.1 : Forme de la demande de permis de lotissement	18
3.2.2 : Contenu de la demande de permis de lotissement	18

TABLE DES MATIÈRES

3.2.3 :	Documents requis pour un terrain contaminé	20
3.2.4 :	Document requis pour une opération cadastrale dans le cas d'un privilège au lotissement	20
3.2.5 :	Documents requis pour un terrain ayant front sur une route faisant partie du réseau routier supérieur	21
3.2.6 :	Documents requis pour un lotissement situé sur les vestiges de l'ancien canal de la Faucille.....	21
3.2.7 :	Documents requis pour une demande de permis dans une zone sujette aux mouvements de terrain.....	21
Section 3.3 : Conditions de délivrance		22
3.3.1 :	Conditions de délivrance du permis de lotissement	22
3.3.2 :	Cas d'exemption	22
3.3.3 :	Cession de terrains aux fins de parcs ou de terrains de jeux.....	23
Section 3.4 : Dispositions particulières.....		25
3.4.1 :	Invalidité du permis de lotissement	25
3.4.2 :	Demande conforme.....	25
3.4.3 :	Demande non conforme.....	25
3.4.4 :	Demande suspendue	26
3.4.5 :	Effets de l'émission d'un permis de lotissement.....	26
 CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION ..		27
Section 4.1 : Dispositions générales		27
4.1.1 :	Nécessité d'obtenir un permis de construction.....	27
Section 4.2 : Présentation d'une demande de permis de construction		28
4.2.1 :	Forme de la demande de permis de construction	28
4.2.2 :	Contenu de la demande de permis de construction	28
4.2.3 :	Documents requis pour un terrain ayant front sur une route faisant partie du réseau routier supérieur	31
4.2.4 :	Document requis pour un terrain contaminé	31
4.2.5 :	Documents requis pour une demande concernant une plaine inondable.....	32
4.2.6 :	Documents requis pour une demande de permis dans une zone sujette aux mouvements de terrain.....	33
4.2.7 :	Documents requis pour une demande de permis situé sur les vestiges de l'ancien canal de la Faucille.....	33
4.2.8 :	Documents requis pour une demande de permis concernant les canaux ou les bassins du canal de Soulanges.....	33
Section 4.3 : Obligations du requérant.....		34
4.3.1 :	Droits et obligations.....	34
Section 4.4 : Conditions de délivrance		35
4.4.1 :	Conditions de délivrance du permis de construction	35
4.4.2 :	Cas d'exception.....	36
4.4.3 :	Demande non conforme.....	37
Section 4.5 : Dispositions particulières.....		38
4.5.1 :	Invalidité du permis de construction	38
4.5.2 :	Demande suspendue	38
4.5.3 :	Délai d'émission du permis de construction	38

TABLE DES MATIÈRES

4.5.4 : Durée du permis de construction	38
 CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION	
.....	41
 Section 5.1 : Dispositions générales	
.....	41
5.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation	41
 Section 5.2 : Présentation d'une demande de certificat d'autorisation.....	
.....	43
5.2.1 : Forme de la demande de certificat d'autorisation.....	43
5.2.2 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation	43
5.2.3 : Documents requis pour le déplacement d'un bâtiment	44
5.2.4 : Documents requis pour la démolition d'une construction	45
5.2.5 : Documents requis pour des travaux et ouvrages dans une plaine inondable	46
5.2.6 : Documents requis pour des travaux de remblai ou déblai	47
5.2.7 : Documents requis pour une piscine, un spa ou une installation donnant accès à une piscine.....	48
5.2.8 : Documents requis pour l'abattage d'arbres.....	48
5.2.9 : Documents requis pour les travaux en bande riveraine ou dans le littoral	49
5.2.10 : Document requis pour les travaux en zone de terrain potentiellement instable	50
5.2.11 : Documents requis pour une installation d'épuration des eaux usées.....	51
5.2.12 : Documents requis pour une installation de prélèvement d'eau souterraine	52
5.2.13 : Documents requis pour la construction d'un mur de soutènement.....	54
5.2.14 : Documents requis pour une enseigne.....	54
5.2.15 : Documents requis pour l'aménagement d'une zone tampon ou d'un écran acoustique	54
5.2.16 : Documents requis pour un terrain ayant front sur une route faisant partie du réseau routier supérieur	54
5.2.17 : Documents requis pour une demande situé sur les vestiges de l'ancien canal de la Faucille	55
5.2.18 : Documents requis pour une demande de permis concernant les canaux ou les bassins du canal de Soulanges.....	55
5.2.19 : Document requis pour un terrain contaminé	55
 Section 5.3 : Conditions de délivrance	
.....	56
5.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'autorisation	56
5.3.2 : Demande non conforme.....	56
 Section 5.4 : Dispositions particulières.....	
.....	57
5.4.1 : Invalidité du certificat d'autorisation	57
5.4.2 : Demande suspendue	57
5.4.3 : Délai d'émission du certificat d'autorisation	57
5.4.4 : Durée du certificat d'autorisation.....	58
 CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION	
59	
 Section 6.1 : Dispositions générales	
.....	59
6.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'occupation	59
 Section 6.2 : Présentation d'une demande de certificat.....	
.....	60
6.2.1 : Forme de la demande de certificat d'occupation.....	60
6.2.2 : Contenu de la demande de certificat d'occupation.....	60
6.2.3 : Documents requis pour un certificat d'occupation visant un établissement touristique	61

TABLE DES MATIÈRES

6.2.4 : Document requis pour un terrain contaminé	61
Section 6.3 : Conditions de délivrance	62
6.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'occupation.....	62
6.3.2 : Demande non conforme.....	62
Section 6.4 : Dispositions particulières.....	63
6.4.1 : Invalidité du certificat d'occupation.....	63
6.4.2 : Demande suspendue	63
6.4.3 : Délai d'émission du certificat d'occupation.....	63
6.4.4 : Durée du certificat d'occupation	63
6.4.5 : Cessation d'un usage.....	64
CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA TARIFICATION.....	65
Section 7.1 : Tarification des demandes générales	65
7.1.1 : Calcul du coût des travaux déclarés	65
7.1.2 : Tarifs pour l'émission	65
7.1.3 : Renouvellement	68
7.1.4 : Tarification pour un amendement.....	68
7.1.5 : Tarification pour une demande d'approbation d'une dérogation mineure	68
7.1.6 : Tarification pour une demande de PPCMOI	69
7.1.7 : Tarification pour une demande d'approbation d'un PAE	69
CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS FINALES	71
Section 8.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur	71
8.1.1 : Contraventions et pénalités.....	71
8.1.2 : Contraventions et pénalités relatives à l'abattage d'arbres	71
8.1.3 : Entrée en vigueur.....	72

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1.1 : Dispositions déclaratoires

1.1.1 : Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement 226 - Permis et certificats* ».

1.1.2 : Abrogation

Le présent règlement remplace le règlement numéro 124, intitulé « *Règlement sur les permis et certificats* », tel que modifié par tous ses amendements ainsi que toute autre disposition inconciliable d'un autre règlement.

1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujéti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Pointe-des-Cascades.

1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements et lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

1.1.5 : Amendements

Le *Règlement de sur les permis et certificats* peut être modifié ou abrogé, selon les procédures établies par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

1.1.6 : Adoption partie par partie

Le Conseil municipal de la Municipalité de Pointe-des-Cascades déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

Section 1.2 : Dispositions administratives

1.2.1 : Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil municipal.

1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Sans restreindre les pouvoirs dévolus au fonctionnaire désigné par les lois régissant la ville, les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont les suivants :

1. S'assure du respect des règlements d'urbanisme dont il a l'administration et l'application ;
2. Analyse les demandes de permis et de certificats qui lui sont adressées et vérifie la conformité des documents et plans qui lui sont transmis aux règlements d'urbanisme ;
3. S'assure que les frais exigés en vigueur pour la délivrance des permis et certificats ont été payés ;
4. Émet les permis et certificats requis en vertu du présent règlement s'ils sont conformes aux règlements d'urbanisme ainsi qu'aux conditions inscrites dans la résolution du conseil municipal, le cas échéant ;
5. Peut inspecter et visiter tout bâtiment, construction, équipement, ouvrage ou travaux ;
6. Peut envoyer un avis écrit à tout propriétaire, occupant ou requérant lui enjoignant de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme ;
7. Peut émettre tout constat d'infraction aux règlements d'urbanisme ;
8. Peut ordonner à tout propriétaire ou requérant de suspendre les travaux, de fermer un édifice ou bâtiment ou de cesser une activité qui contrevient aux règlements d'urbanisme ;
9. Peut ordonner à tout propriétaire d'évacuer provisoirement un bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger ;
10. Peut exiger que le requérant remette tous rapports techniques permettant d'établir la conformité de la demande au présent règlement ;
11. Peut exiger que le requérant remette toute attestation permettant d'établir la conformité des travaux aux lois et règlements des autorités compétentes provinciale et fédérale compétentes ;
12. Tient un registre des permis et des certificats émis ;

CHAPITRE 1 :
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

13. Conserve tous documents relatifs aux permis et certificats, incluant les rapports d'inspection ;
14. Peut recommander au conseil municipal toute requête de sanctions contre les contrevenants aux règlements d'urbanisme ;
15. Peut intenter une poursuite devant la Cour municipale lorsqu'il constate une contravention au présent règlement et aux autres règlements en vigueur dans la Municipalité.

1.2.3 : Visite des terrains

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, à une heure raisonnable en fonction de la nature de l'inspection, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements dont l'application lui a été confiée y sont observés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Le propriétaire ou l'occupant de ces maisons, bâtiments et édifices, doit le laisser pénétrer.

Le fonctionnaire désigné est autorisé à se faire accompagner durant la visite par toute personne susceptible de l'aider dans ses fonctions.

1.2.4 : Interventions assujetties

Toute demande relative à l'obtention d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

Section 1.3 : Dispositions interprétatives

1.3.1 : Interprétation des dispositions

Lorsque deux normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

1. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;
2. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
3. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale ;
4. L'emploi des verbes au présent inclut le futur ;
5. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa ;
6. Le masculin comprend les deux genres.

La table des matières et les titres des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut.

Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre un tableau, un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent.

En cas de contradiction entre la grille des spécifications, le texte et le plan de zonage, la grille des spécifications prévaut ou la disposition la plus restrictive.

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

1.3.2 : Numérotation

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

1. Chapitre

1.1 Section

1.1.1 Article

Alinéa

1. Paragraphe

a) Sous-paragraphe

1.3.3 : Terminologie

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement de zonage*.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

Section 2.1 : Dispositions générales

2.1.1 : Conditions préalables à la demande de permis ou certificats

Les conditions suivantes s'appliquent à toute demande de permis ou de certificat :

1. La demande doit être faite sur les formulaires prescrits par la Municipalité, le cas échéant, et être déposée auprès du fonctionnaire désigné;
2. La demande doit être accompagnée des plans complets et documents requis par les règlements d'urbanisme ;
3. Les frais exigibles à la demande ont été payés.

La demande de permis ou de certificat est considérée comme complète lorsque les conditions énoncées au présent article ont été remplies.

2.1.2 : Procuration

Si le requérant du permis ou du certificat n'est pas le propriétaire du bâtiment, de la construction ou du terrain visé par la demande, il doit, lors de la demande de permis ou de certificat, présenter une procuration, signée du propriétaire, l'autorisant à effectuer une demande ou à procéder aux travaux ou à l'occupation qui sont visés par la demande.

De plus, lorsque la demande porte sur l'installation d'une enseigne, le croquis identifiant la localisation projetée de l'enseigne, ainsi que le plan de cette dernière, doivent être signés par le propriétaire ou son représentant autorisé.

2.1.3 : Dispositions concernant les plans et documents requis

Tout plan requis pour la demande de permis ou de certificat doit être réalisé selon les règles de l'art et présenter, au minimum, le titre du plan, le nom du concepteur, l'échelle du plan, la direction du nord ainsi que la date de réalisation du plan et ses modifications, s'il y a lieu.

Les documents et les plans doivent être remis en format numérique.

CHAPITRE 2 :
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

Le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des plans et documents complémentaires à ceux requis aux règlements d'urbanisme, notamment les rapports techniques, tests et essais nécessaires pour établir la conformité de la demande de permis ou de certificat aux règlements d'urbanisme.

2.1.4 : Dispositions concernant les frais exigés

Les frais exigés concernant les demandes de permis ou de certificat sont fixés au présent règlement.

Le paiement des frais exigés lors de la demande de permis et de certificat n'est pas remboursable, même dans le cas d'un refus d'émission du permis ou du certificat. Cette disposition s'applique également au paiement des frais pour toute analyse, demande de modification, d'études ou autres exigés par les règlements d'urbanisme.

2.1.5 : Effet de l'émission du permis ou certificat

L'émission du permis ou du certificat permet au requérant de procéder aux seules opérations qui y sont mentionnées dans le respect de toutes les dispositions des règlements applicables.

2.1.6 : Travaux ne nécessitant pas de permis ni de certificat

À moins que les travaux ne fassent partie des travaux régis par le *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur sur le territoire de la Municipalité, l'obtention d'un certificat d'autorisation n'est pas requise pour les travaux d'entretien ou de réparation ou les travaux de rénovation mineure tel que défini à la terminologie du *Règlement de zonage*.

La réalisation des travaux d'entretien ou de réparation et des travaux de rénovation mineure est assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant.

Pour les types de travaux et ouvrages assujettis au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*, ni travaux ni ouvrages ne doivent débiter sans une résolution favorable du conseil municipal. Les documents à déposer sont inscrits dans les règlements qui les concernent. De plus, certains des travaux et ouvrages ne nécessitant pas de permis et certificat doivent, selon le cas, faire l'objet d'une déclaration de travaux et ouvrages sur un formulaire prévu à cet effet.

CHAPITRE 2 :
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

Dans le cas où un permis ou un certificat d'autorisation n'est pas requis, il faut malgré tout respecter les dispositions applicables et contenues aux règlements d'urbanisme.

Section 2.2 : Obligation du requérant

2.2.1 : Obligation du requérant du permis ou certificat

Le requérant du permis ou du certificat doit :

1. Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne qui l'accompagne, de visiter, examiner ou inspecter le terrain et toutes constructions conformément aux dispositions prévues aux règlements d'urbanisme ;
2. Fournir les plans complets et documents requis, payer les frais exigibles et remplir les formulaires demandés par le fonctionnaire désigné;
3. Obtenir tout permis, certificat ou autorisation, requis avant le début des travaux visés ;
4. Afficher tout permis et certificat dans un endroit visible de la rue pendant toute la durée des travaux ;
5. Réaliser les travaux en conformité aux permis et certificat émis et aux règlements en vigueur, et ce, dans les délais prescrits ;
6. Fournir au fonctionnaire désigné tout rapport, test ou essai demandé pour l'évaluation de la conformité de la demande de permis ou de certificat aux règlements d'urbanisme.

Ni l'octroi d'un permis ou d'un certificat, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par l'inspecteur des bâtiments ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux suivant les prescriptions du présent règlement ou des règlements de zonage et de construction de la Municipalité.

2.2.2 : Modifications des plans et des documents

Si au cours des travaux, le propriétaire désire modifier l'usage autorisé, les plans ou croquis acceptés ou tout autre document ayant été soumis pour obtenir un permis ou certificat, il doit en faire la demande écrite au fonctionnaire désigné et celui-ci doit émettre un avis écrit ou apposer sa signature autorisant lesdites modifications, si elles sont conformes aux dispositions des règlements d'urbanisme. L'autorisation de telle modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou certificat déjà émis. Les modifications demandées doivent être signées et datées par le requérant du permis.

CHAPITRE 2 :
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

Nonobstant le premier alinéa, si la modification vise l'usage proposé dans la demande de permis originale, le propriétaire doit présenter une nouvelle demande de permis de construire et demander l'annulation du permis original.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

Section 3.1 : Dispositions générales

3.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement

Un permis de lotissement est exigé pour toute opération cadastrale.

3.1.2 : Analyse de conformité de l'opération cadastrale

Toute opération cadastrale doit être conforme aux normes minimales de lotissement et aux dispositions des règlements d'urbanisme. De plus, une opération cadastrale ne peut être autorisée si elle a pour effet de réduire en superficie ou en dimension un terrain déjà occupé ou bâti, si cette réduction a pour effet de rendre ce terrain non conforme aux exigences des dispositions du présent document ou si elle a pour effet de créer un lot enclavé non conforme.

Section 3.2 : Présentation d'une demande de permis de lotissement

3.2.1 : Forme de la demande de permis de lotissement

La demande de permis de lotissement doit être présentée en respectant les prescriptions générales édictées au chapitre 2 du présent règlement.

Le plan-projet de lotissement, préparé par un arpenteur-géomètre, pour une partie ou l'ensemble du terrain appartenant au requérant, doit être dessiné à une échelle appropriée et établie en fonction de la superficie du terrain, selon les prescriptions suivantes :

Superficie totale du terrain	Échelles acceptées
0 à 1 000 m ²	1 :100 à 1 :500
Plus de 1 000 m ² à 10 000 m ²	1 :500 à 1 :1 000
Plus de 10 000 m ²	1 :1 000 à 1 :10 000

Le plan projet de lotissement préparé par l'arpenteur-géomètre doit être transmis en format électronique et en format papier.

3.2.2 : Contenu de la demande de permis de lotissement

Une demande de permis de lotissement doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
3. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble, ainsi que l'usage visé ou projeté par la demande ;
4. Le plan de l'opération cadastrale projetée, en 3 copies, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, comprenant, de façon non limitative, les éléments suivants :
5. L'identification cadastrale du lot visé par l'opération cadastrale ainsi que ses limites, ses dimensions et sa superficie ;

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

- a) L'identification cadastrale des lots voisins, ainsi que leurs limites ;
- b) La localisation des infrastructures publiques existantes ou requises ;
- c) La localisation, l'identification et les dimensions des sentiers de piétons, cyclables ou autres, des servitudes et droits de passage, existants, requis ou projetés ;
- d) Les terrains adjacents qui appartiennent au requérant ou qui reviennent sous sa responsabilité ;
- e) L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection, de même que la localisation d'un cours d'eau situé à moins de 100 mètres d'une ligne quelconque des lots projetés, ou d'un lac situé à moins de 300 mètres d'une ligne quelconque des lots projetés, ainsi que la délimitation d'une plaine inondable ;
- f) Le relevé topographique et les pentes exprimées par des points cotés à intervalle de deux (2) mètres, la pente moyenne et la bande de terrain potentiellement instable, s'il y a lieu ;
- g) Les caractéristiques de la parcelle de terrain telles que les parties boisées, les haies, les arbres, etc. ;
- h) L'implantation des bâtiments existants sur les lots faisant l'objet de la demande ainsi que les cotes des distances entre les bâtiments et les lignes séparatrices de lots ;
- i) La localisation des parcs, terrains de jeux ou espaces naturels cédés dans le cadre de la contribution exigée au *Règlement de lotissement* ;
- j) Le tracé et l'emprise des rues et des accès véhiculaires existants et projetés, des ouvrages d'art, des infrastructures, avec lesquelles elles communiqueront ;
- k) Dans le cas d'une opération cadastrale incluant une rue, un parc ou un terrain de jeux :
 - i) L'identification, le tracé et l'emprise des rues ou voies de circulation existantes, homologuées ou déjà acceptées, auxquels les rues ou les voies de circulation proposées se rattachent ;
 - ii) La classification et la largeur des rues projetées selon le *Règlement de lotissement* ;
 - iii) L'angle de la courbe du lot et de la rue ;
 - iv) L'utilisation projetée du sol, selon les fonctions, les densités et les superficies ;

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

- v) Les phases de réalisation du développement, le cas échéant ;
 - vi) La localisation et l'identification des structures, des équipements ou des infrastructures de nature publique, s'il y a lieu (ex. : boîte postale, ligne HQ, etc.) ;
 - vii) Les servitudes et droits de passage existants et projetés ;
 - viii) Les éléments naturels du terrain tels que les boisés, les arbres, les affleurements rocheux, les milieux hydriques, etc. ;
 - ix) La localisation des bâtiments existants, s'il y a lieu ;
 - x) Les panoramas et les percées visuelles ;
 - xi) Un plan de situation du projet par rapport au territoire municipal ;
 - xii) L'identification des zones d'excavation et de remblai de terrains projetés, de même que l'importance de ces travaux (élévation proposée) ;
 - xiii) Une étude réalisée par un ingénieur établissant la nature du sol, la profondeur du roc, le niveau des eaux souterraines ainsi que la perméabilité du sol en vue de l'évacuation et le traitement des eaux usées ;
6. Les phases de développement du projet et l'échéancier des travaux ;
7. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

3.2.3 : Documents requis pour un terrain contaminé

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 3.2.2 lorsque l'opération cadastrale vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constitués par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une attestation d'un expert visé aux articles 120 et 121 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre.

3.2.4 : Document requis pour une opération cadastrale dans le cas d'un privilège au lotissement

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.2, le requérant doit fournir une copie de ou des actes enregistrés dans lequel les tenants et aboutissants sont décrits aux fins d'établir le privilège au lotissement lors d'une demande de permis de lotissement à cette fin.

3.2.5 : Documents requis pour un terrain ayant front sur une route faisant partie du réseau routier supérieur

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.2, une autorisation d'accès au réseau routier supérieur, le cas échéant, telle que prévue à la *Loi sur la voirie*, doit être déposée en appui à une demande de permis de lotissement impliquant la création de lot dont l'accès se fait par une route faisant partie du réseau routier supérieur.

3.2.6 : Documents requis pour un lotissement situé sur les vestiges de l'ancien canal de la Faucille

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.2, un inventaire archéologique préventif doit être réalisé en conformité au *Guide d'archéologie préventive destiné aux municipalités* sur les vestiges de l'ancien canal de la Faucille, soit dans les zones SCS-4, SCS-5, SLI-4, SLI-5, U-13, U-20 et U-21, telles qu'identifiées au plan de zonage du *Règlement de zonage* en vigueur.

3.2.7 : Documents requis pour une demande de permis dans une zone sujette aux mouvements de terrain

Dans le cadre d'une demande dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain, il est nécessaire de fournir les documents requis indiqués au *Règlement de lotissement* en vigueur.

Section 3.3 : Conditions de délivrance

3.3.1 : Conditions de délivrance du permis de lotissement

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

1. La demande est conforme au présent règlement, au *Règlement de lotissement* et de tout autre règlement d'urbanisme ;
2. La demande n'a pas pour effet de rendre un terrain ou un bâtiment existant non conforme aux dimensions et à la superficie exigées en vertu des règlements d'urbanisme ;
3. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., c. A-19.1 ;
4. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;
5. Le requérant s'est engagé par écrit à céder la contribution pour fins de parc, de terrain de jeux ou d'espace naturel ou la somme à verser au fonds spécial a été payée ;
6. Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par la demande ont été acquittées ;
7. Le cas échéant, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* a fourni une attestation établissant que l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du terrain contaminé ;
8. Le propriétaire soit s'engager à céder, à titre gratuit, l'assiette des voies de circulation, destinées à être publiques, telle que montrée sur le plan.

3.3.2 : Cas d'exemption

Toute opération cadastrale doit être conforme aux dispositions du *Règlement de lotissement*. Cependant, un permis de lotissement ne peut être refusé dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Les opérations cadastrales à des fins d'utilité publique, de récréation extensive, de conservation ou à des fins agricoles ne nécessitant pas de services autonomes ou municipaux d'approvisionnement en eau et d'évacuation des eaux usées ;

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

2. Les opérations cadastrales visant l'agrandissement d'un terrain contigu, lequel est l'assiette d'une construction érigée et protégée par droits acquis. Le terrain résultant de l'opération cadastrale doit former un seul lot ;
3. Les cas d'exception prévus aux articles 256.1 à 256.3 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (privilèges au lotissement).

3.3.3 : Cession de terrains aux fins de parcs ou de terrains de jeux

Comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, autre qu'une annulation, une correction ou un remplacement de numéros de lots qui n'entraîne pas une augmentation du nombre de lots, que des rues y soient prévues ou non, le propriétaire doit céder à la Municipalité, aux fins de parcs ou de terrains de jeux, une superficie de terrain égale à 10% du terrain compris dans le plan et situé à un endroit qui, de l'avis du Conseil, convient pour l'établissement de parcs ou de terrains de jeux.

Nonobstant des dispositions précédentes, le Conseil et le propriétaire peuvent convenir que l'engagement porte sur un terrain faisant partie du territoire de la Municipalité, qui n'est pas compris dans le plan relatif à l'opération cadastrale.

Le Conseil a le choix d'exiger du propriétaire, soit une superficie de 10% du terrain, soit 10% de la valeur de ce terrain, soit une partie de terrain et une partie en argent. Dans ce dernier cas, la superficie du terrain devant être cédée et la somme versée ne doivent pas excéder 10% de la superficie et de la valeur, respectivement, du site. La valeur du terrain aux fins du présent article est le produit que l'on obtient en multipliant la valeur inscrite au rôle de l'unité ou de sa partie correspondant au terrain dont la valeur doit être établie, selon le cas, par le facteur du rôle établi conformément à l'article 264 de la Loi sur la fiscalité municipale (chap. F-2.1). Le terrain, y compris le site, dont la valeur doit être établie, doit constituer, à la date de réception par la Municipalité de la demande du plan relatif à l'opération cadastrale ou du permis de construction, une unité d'évaluation inscrite au rôle ou une partie d'une telle unité dont la valeur est distinctement inscrite au rôle. Si le terrain n'est pas une telle unité ou partie d'unité, la valeur est établie selon les pouvoirs législatifs conférés à cet égard.

La Municipalité ou le propriétaire peut contester, devant la Chambre de l'expropriation de la Cour du Québec, la valeur établie par l'évaluateur conformément à l'alinéa précédent. Cette contestation ne dispense pas le propriétaire de verser la somme et, le cas échéant, de céder la superficie de terrain exigée par la Municipalité sur la base de la valeur établie par l'évaluateur.

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

Aux fins de calcul du 10% mentionné précédemment, doit être soustrait du terrain compris dans le plan, la superficie de terrain dans des zones résidentielles auquel on attribue un numéro de lot distinct dans le seul but de respecter l'article 19 de la *Loi sur le cadastre*, sauf si cette partie de terrain a une superficie inférieure à 4 500 m².

Aux fins de calcul du 10% mentionné précédemment, on doit tenir compte, au crédit du propriétaire, de toute cession ou de tout versement qui a été fait à l'occasion d'une opération cadastrale antérieure concernant tout ou une partie du site.

Dans le cas où la cession du 10% est effectuée en argent, le produit de ce paiement doit être versé dans un fonds spécial créé par les présentes qui ne peut servir qu'à l'achat ou à l'aménagement de terrains à des fins de parcs et de terrains de jeux. De la même façon, les terrains cédés à la Municipalité en vertu du présent article ne peuvent être utilisés que pour des parcs ou des terrains de jeux. La Municipalité peut toutefois disposer de la manière prévue par la loi qui la régit, des terrains qu'elle a acquis en vertu du présent paragraphe s'ils ne sont plus requis à des fins d'établissement de parcs ou de terrains de jeux, et le produit doit en être versé dans ce fonds spécial.

Sont toutefois exclue de la cession d'une superficie de terrain et/ou du paiement de cette somme :

1. Les terrains possédés avec titres, en date du 30 novembre 1982, si l'opération cadastrale vise simplement l'identification du terrain sous un numéro distinct ;
2. Les terrains, à l'égard desquels le dix pour cent (10%) en superficie de terrain ou en argent a déjà été donné à la Municipalité ;
3. La nouvelle identification cadastrale, par suite d'un regroupement de plusieurs parcelles identifiées sous des numéros distincts, conformément aux dispositions du Code Civil.

Tout contrat notarié devant être passé en vertu du présent règlement, le sera devant un notaire désigné et nommé par le Conseil, par résolution.

Les frais du contrat notarié, occasionnés par la vente ou la cession ou la promesse de vente ou cession à la Municipalité de la superficie du terrain compris dans le plan de subdivision, sont à la charge du requérant.

Section 3.4 : Dispositions particulières

3.4.1 : Invalidité du permis de lotissement

Le permis de lotissement devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé, conformément à la loi, auprès du ministère des Ressources naturelles et des Forêts dans les six (6) mois suivants la date d'émission du permis de lotissement ;
2. Le plan relatif à l'opération cadastrale déposé auprès du ministère responsable du cadastre n'est pas conforme au plan de la demande de permis de lotissement ;
3. Une modification a été apportée au plan et à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
4. Le permis de lotissement a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

Un permis devenu nul n'est pas remboursable et doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

3.4.2 : Demande conforme

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions du présent règlement et du *Règlement de lotissement* de la Municipalité, le permis demandé est émis dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande, incluant tous les plans et documents requis par ce règlement. Toutefois, lorsque la délivrance du permis de lotissement est assujettie, au préalable, à un avis du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) et subséquemment, à une résolution du conseil, le fonctionnaire désigné reçoit la demande et l'achemine pour analyse et recommandation par le CCU. La transmission de la demande au CCU et au conseil a pour effet de surseoir temporairement la délivrance du permis ou du certificat ainsi que le délai maximal prescrit.

3.4.3 : Demande non conforme

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le demandeur dans les trente (30) jours ouvrables de la date de réception de la demande.

3.4.4 : Demande suspendue

Si la demande ou les plans et documents qui l'accompagnent sont incomplets ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le demandeur et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

3.4.5 : Effets de l'émission d'un permis de lotissement

L'émission d'un permis de lotissement relatif à une opération cadastrale ne peut constituer d'aucune sorte une obligation quelconque pour la Municipalité. Notamment et non limitativement :

1. L'approbation ou l'émission n'entraîne aucune obligation d'émettre un permis de construction ou un certificat d'autorisation sur le ou les lots concernés et ne signifie en aucun temps la possibilité de construction ;
2. L'approbation ou l'émission n'entraîne aucune obligation pour la Municipalité d'accepter la cession de l'assiette d'une rue destinée à être publique, d'en décréter l'ouverture, de prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles ;
3. L'approbation ou l'émission n'entraîne aucune obligation d'installer ou d'approuver l'installation des services publics d'aqueduc ou d'égout par la Municipalité.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

Section 4.1 : Dispositions générales

4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de construction

Toute personne voulant exécuter un projet de construction, de rénovation majeure, de modification ou d'agrandissement d'un bâtiment principal ou secondaire doit, au préalable, obtenir un permis de construction du fonctionnaire désigné.

Nonobstant l'alinéa précédent, les dispositions de l'article 2.1.6 du présent règlement prévalent.

Section 4.2 : Présentation d'une demande de permis de construction

4.2.1 : Forme de la demande de permis de construction

La demande de permis de construction doit être présentée en respectant les prescriptions générales édictées au chapitre 2 du présent règlement.

4.2.2 : Contenu de la demande de permis de construction

Une demande de permis de construction doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage et des constructions visés par la demande ;
3. L'identification et les coordonnées complètes de tous professionnels et intervenants dans le projet visé ;
4. L'identification et les coordonnées complètes de l'entrepreneur, incluant le numéro de la licence de l'entrepreneur émise par la Régie du bâtiment du Québec ;
5. Les renseignements requis dans le cadre de la déclaration obligatoire de tous permis de construction à la Régie du bâtiment du Québec ;
6. Un plan projet d'implantation, indiquant, de façon non limitative, les informations suivantes :
 - a) La dimension et la superficie du terrain ;
 - b) La localisation des lignes de rues, leurs dimensions et le caractère privé ou public ;
 - c) La localisation projetée des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation ainsi que tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction ;
 - d) La localisation des espaces de stationnement (allée de circulation et cases de stationnement), des entrées charretières, des allées véhiculaires et des espaces de chargement et de déchargement ;

CHAPITRE 4 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

- e) La localisation des servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique, égouts et autres équipements ou infrastructures susceptibles d'affecter la construction ;
 - f) L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, des zones inondables, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection, etc. ;
 - g) Le niveau moyen du sol, existant et projeté suivant les travaux, incluant la topographie du terrain avec des courbes de niveaux équidistants d'au plus deux (2) mètres. Le cas échéant, le plan doit également indiquer la localisation des talus, tels que définis au *Règlement de zonage* ;
 - h) La localisation du système autonome de traitement des eaux usées, du système de prélèvement d'eau, du système de géothermie.
7. Dans le cas de la construction, d'un déplacement ou de l'agrandissement au sol d'un bâtiment principal (si l'agrandissement est supérieur à 10m²), le plan d'implantation doit être préparé et signé par un arpenteur-géomètre ;
8. Dans le cas où les terrains seraient viabilisés par des installations privées d'alimentation en eau et/ou d'évacuation des eaux sanitaires, les informations suivantes doivent être fournies :
- a) La localisation des arbres sur et autour de l'emplacement ;
 - b) Le nombre de chambres à coucher ;
 - c) La localisation projetée de la fosse septique et du champ d'épuration ;
 - d) La localisation du tuyau d'alimentation en eau potable ;
 - e) Un rapport détaillé émanant d'une firme spécialisée donnant les informations suivantes :
 - i) La pente naturelle de l'emplacement ;
 - ii) La stratigraphie ;
 - iii) La nature du sol ;
 - iv) Le niveau de la nappe phréatique ;
 - v) Le résultat des essais de perméabilité ;
 - vi) La localisation des talus ;
-

CHAPITRE 4 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

- vii) La capacité de charge moyenne du sol ;
 - viii) Une recommandation sur le système le plus adéquat.
9. Les plans du bâtiment ou de la construction (échelle maximum de 1/50) et la description des travaux envisagés, réalisés par un professionnel, incluant les plans, élévations, coupes, profils (de tous les étages et façades), les matériaux de parement extérieur, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme ;
10. Lorsque requis en vertu de la *Loi sur le bâtiment*, L.R.Q., c. B-1.1, la *Loi sur les architectes*, L.R.Q., c. A-21, la *Loi sur les ingénieurs*, L.R.Q., c. I-9, ou toutes autres lois désignant un professionnel pour la réalisation des plans, les plans et documents doivent être signés et scellés par ce professionnel. Le propriétaire a l'entière responsabilité de faire signer ses plans par un professionnel membre en règle de l'ordre reconnu et en fonction de la loi qui régit leur champ professionnel respectif ;
11. Dans le cas de l'utilisation d'une dalle pour la fondation du bâtiment, de pieux ou pilotis ou d'une partie du bâtiment en porte-à-faux conformément au Règlement de construction, le requérant doit fournir un rapport d'un professionnel dont l'objectif est de déterminer la capacité portante de l'ouvrage projeté ;
12. L'emplacement des clôtures, haies, murets et murs de soutènement ;
13. Un plan d'aménagement des espaces de stationnement indiquant, de façon non limitative, les éléments suivants :
- a) La forme et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès ;
 - b) Les dimensions de l'entrée charretière projetée ;
 - c) Les cases de stationnement réservées aux personnes handicapées, s'il y a lieu ;
 - d) La localisation des bordures s'il y a lieu ;
 - e) L'emplacement des entrées et sorties et la direction des sens uniques, s'il y a lieu ;
 - f) Le type de recouvrement des aires de stationnement ;
 - g) Le système de drainage de surface, avec l'indication des niveaux, des grilles, des pentes et du sens d'écoulement des eaux.
14. Un plan de déboisement, comprenant les informations suivantes :
- a) Un plan schématisé du boisé ;

CHAPITRE 4 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

- b) L'emplacement des arbres à abattre, des espaces naturels à préserver et les arbres à planter ;
 - c) Les dimensions et essences des arbres à couper ;
 - d) Le cas échéant, les raisons justifiant leur abattage.
15. Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais ;
16. L'emplacement et le détail des systèmes d'éclairage extérieur ;
17. L'évaluation du coût total des travaux ;
18. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;
19. Dans le cas de la reconstruction d'un bâtiment dangereux, inachevé ou incendié, une preuve attestant de la solidité et de la sécurité de la structure du bâtiment par suite d'un sinistre, résultant d'un cas imprévu ou d'un acte volontaire ;
20. Dans le cas où le terrain, pour lequel un permis est demandé, est riverain d'un cours d'eau ou est situé à l'intérieur d'un corridor riverain ou d'une zone à risque de mouvements de terrain, le requérant doit produire un plan préparé par un arpenteur-géomètre indiquant de façon précise la délimitation de la bande riveraine et des limites du corridor riverain et de la bande de terrain potentiellement instable ;
21. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

4.2.3 : Documents requis pour un terrain ayant front sur une route faisant partie du réseau routier supérieur

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.2, une autorisation d'accès au réseau routier supérieur, telle que prévue à la *Loi sur la voirie*, doit être déposée en appui à toute demande de permis de construction impliquant l'aménagement d'un accès sur une route faisant partie du réseau routier supérieur.

4.2.4 : Document requis pour un terrain contaminé

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 4.2.2 lorsque le permis de construction vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constitués par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une attestation

CHAPITRE 4 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

d'un expert visé aux articles 120 et 121 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre.

4.2.5 : Documents requis pour une demande concernant une plaine inondable

En plus des plans et documents requis en vertu de l'article 4.2.2, un plan préparé par un arpenteur-géomètre doit être déposé lors d'une demande de permis pour la construction, l'agrandissement, la modification ou l'occupation d'un bâtiment ou d'un ouvrage, ou pour tous travaux en zone inondable. Le plan en question doit comprendre les éléments suivants :

1. Les limites et les dimensions du terrain;
2. La localisation et l'élévation des points géodésiques, dont ceux de l'emplacement des constructions, ouvrages ou travaux projetés ;
3. Le tracé des limites de la zone inondable, soit la zone de grand courant, la zone de faible courant ainsi que la limite de la plaine inondable deux (2) ans ;
4. La localisation des bâtiments et des ouvrages existants, incluant les installations septiques et les installations de prélèvement d'eau, s'il y a lieu ;
5. Les rues et les voies de circulation existantes.

Les relevés doivent avoir été effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai. Lorsque le terrain a été remblayé, le niveau du remblai peut être utilisé s'il est démontré que celui-ci a été effectué avant la date de l'entrée en vigueur du premier règlement municipal interdisant les nouvelles constructions et les remblais à cet emplacement en raison de son caractère inondable.

Lorsqu'il y a présence de remblai dans la zone de grand et de faible courant d'une plaine inondable, avant d'autoriser toute construction sur ce remblai, la Municipalité peut exiger les documents suivants pour assurer la compréhension des travaux :

1. Expertise de sol (ex. : carottage) ;
2. Preuve photographique ;
3. Facteurs de camionnage ;
4. Certificat d'arpentage ;
5. Permis de construction.

4.2.6 : Documents requis pour une demande de permis dans une zone sujette aux mouvements de terrain

Dans le cadre d'une demande faite sur un lot recensé dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain, il est nécessaire de fournir les documents requis indiqués au *Règlement de zonage* en vigueur.

4.2.7 : Documents requis pour une demande de permis situé sur les vestiges de l'ancien canal de la Faucille

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.2, un inventaire archéologique préventif doit être réalisé en conformité au *Guide d'archéologie préventive destiné aux municipalités* sur les vestiges de l'ancien canal de la Faucille, soit dans les zones SCS-4, SCS-5, U-13, U-20, U-21, SLI-4 et SLI-5 et SLI-6 telles qu'identifiées au plan de zonage du *Règlement de zonage* en vigueur.

4.2.8 : Documents requis pour une demande de permis concernant les canaux ou les bassins du canal de Soulanges

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.2, pour une demande de permis concernant l'aménagement des canaux ou bassins reliés au canal de Soulanges ou pour le détournement d'une voie publique localisé dans les zones ECS-1, ECS-2, ECS-3, SCS-1, SCS-2, SCS-3, SCS-4 et SCS-5, une étude d'impact sur la circulation doit être réalisée.

Section 4.3 : Obligations du requérant

4.3.1 : Droits et obligations

En plus des obligations du requérant prévu à la section 2.2 du présent règlement, après avoir reçu le permis de construction, le requérant doit :

1. Aviser l'inspecteur des bâtiments lors du début des travaux ;
2. Faire planter sur son terrain, par un arpenteur-géomètre, toute construction prévue ;
3. Dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin des travaux visés par le permis de construction, déposer à la Municipalité, une (1) copie officielle du certificat de localisation de la ou des construction(s) et une (1) copie finale du plan d'implantation indiquant les niveaux de déblai et de remblai tels que réalisés et tels que relevés par l'arpenteur géomètre.

L'émission d'un permis de construction en vertu du présent règlement s'accompagne du droit d'installer et de maintenir sur le site, durant l'exécution des travaux, les grues, monte-charges et autres outillages et appareils nécessaires à l'exécution des travaux autorisés au permis. Ces appareils et outillages doivent toutefois être retirés dans un délai maximal d'un (1) mois suivant la complétion des travaux.

De plus, le requérant d'un permis de construction exigeant la réalisation de travaux à moins de 2,5 mètres de l'emprise de la voie publique doit s'assurer de la sécurité du chantier en restreignant l'accès à l'aide de clôtures de chantier ou de tout autre élément permettant d'assurer la sécurité du public. Le propriétaire du terrain est responsable de tout accident, dommage à la personne ou dommage à la propriété privée ou publique pouvant survenir dans le cadre de la réalisation des travaux.

Section 4.4 : Conditions de délivrance

4.4.1 : Conditions de délivrance du permis de construction

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

1. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre. Dans le cas d'un projet intégré, le terrain visé au présent paragraphe correspond au site sur lequel sera implanté le projet intégré. Dans tous les cas, ces lots sont conformes au *Règlement de lotissement* ou, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis ;
2. Les services d'aqueduc et d'égout sanitaire ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation est en vigueur, ou ;

Dans le cas où les services d'aqueduc ou d'égout sanitaire ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction principale est projetée ou que le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., chapitre Q-2) et aux règlements édictés sous son empire. Le fonctionnaire désigné doit avoir émis ou va émettre simultanément le certificat d'autorisation relatif au système autonome de traitement des eaux usées et à l'installation de prélèvement d'eau.

3. À l'intérieur du périmètre d'urbanisation, identifié au *plan de zonage* du *Règlement de zonage* en vigueur, la construction doit être desservi par au moins un (1) service (aqueduc ou égout) ;
4. L'exigence du dernier paragraphe ne s'applique pas à une construction le long d'une rue existante non desservie ou partiellement desservi ou lotie au 25 octobre 2004 ;
5. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée doit être adjacent à une rue conformément à l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a) À une rue publique existante ;
 - b) À une rue publique où le règlement décrétant les services municipaux ou la fondation de rue est en vigueur ;

CHAPITRE 4 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

- c) À une rue publique où il y a une entente écrite entre un promoteur et la municipalité pour effectuer la fondation de rue ;
 - d) À une rue privée existante avant le 10 mai 1990.
6. Le terrain sur lequel doit être érigé le bâtiment principal projeté a fait l'objet de la cession en parc et espace vert, tel qu'établi au *Règlement de lotissement* ou au présent règlement, s'il y a lieu ;
7. Dans le cas où le terrain sur lequel doit être érigée la construction est adjacent à une route numérotée par le MTMD, l'autorisation écrite du ministère responsable pour un accès privé à la route, conformément aux dispositions de la Loi sur la voirie, doit être fournie préalablement à l'émission du permis ;
8. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;
9. La demande est conforme au *Règlement de zonage* et au *Règlement de construction*, le cas échéant ;
10. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., c. A-19.1 ;
11. Dans une zone R, ECS, SCS ou SLI, identifiée au *plan de zonage* du *Règlement de zonage* en vigueur, la construction doit respecter l'un ou l'autre des cas suivants :
- a) Le long des rues existantes au 25 octobre 2004 ou lorsque l'ouverture de nouvelles rues ou le prolongement de rue existantes est autorisé en vertu du *Règlement de lotissement* ;
 - b) Dans un secteur loti avant le 25 octobre 2004.
12. Le cas échéant, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* a fourni une attestation établissant que la construction est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du terrain contaminé ;

4.4.2 : Cas d'exception

Le paragraphe 3, de l'article précédent, ne s'applique pas dans le cas de terrains situés sur une île où il serait impossible d'y aménager une rue ou des îles affectées à des fins de conservation. Dans un tel cas, les terrains doivent avoir front sur le cours d'eau ou le lac.

CHAPITRE 4 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

Les paragraphes 1 et 3, de l'article précédent, ne s'appliquent pas à la reconstruction d'un bâtiment principal ayant été détruit, qui est devenu dangereux ou qui a perdu la moitié de sa valeur lorsque le terrain où se trouvait ledit bâtiment bénéficie d'une servitude d'accès enregistrée d'une largeur minimale de 6 mètres et que, s'il y a un rayon de courbure, celui-ci soit au minimum de 12 mètres.

4.4.3 : Demande non conforme

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions de la réglementation municipale applicable, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le demandeur dans les 30 jours ouvrables de la date de réception de la demande.

Section 4.5 : Dispositions particulières

4.5.1 : Invalidité du permis de construction

Le permis de construction devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au permis de construction ;
2. Une modification a été apportée au plan et à la demande de certificat sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le permis de construction a été délivré à partir d'information, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

4.5.2 : Demande suspendue

Si la demande, ou les plans et documents qui l'accompagnent, sont incomplets ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que ces plans et documents révisés soient fournis par le demandeur et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ceux-ci.

4.5.3 : Délai d'émission du permis de construction

Lorsque la demande est en tous points conforme aux dispositions réglementaires applicables et est complète, le permis demandé est émis dans un délai raisonnable de la date de réception de la demande, incluant tous les plans et documents requis par ce règlement.

Advenant que la demande soit incomplète, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le demandeur. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de l'ensemble des documents requis.

De plus, lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat est assujettie, au préalable, à un avis du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) et subséquemment, à une résolution du conseil, le fonctionnaire désigné reçoit la demande et l'achemine pour analyse et recommandation par le CCU. La transmission de la demande au CCU et au conseil a pour effet de surseoir temporairement la délivrance du permis ou du certificat ainsi que le délai maximal prescrit.

4.5.4 : Durée du permis de construction

Un permis de construction devient nul si :

CHAPITRE 4 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

1. Les travaux ne sont pas commencés dans les 6 mois de la date d'émission du permis ;
2. Les travaux sont discontinués pendant une période de 6 mois consécutifs ;
3. Les travaux de finition extérieure du bâtiment ne sont pas terminés dans les 12 mois de la date d'émission du permis ;
4. Le terrassement et l'aménagement du terrain notamment de l'aire de stationnement ne sont pas terminés dans un délai de 18 mois de la date d'émission du permis ;
5. Les travaux faisant l'objet du permis de construction qui n'ont pas été mentionnés précédemment dans le présent article ne sont pas terminés dans un délai de 12 mois ;
6. Les travaux sont faits à l'encontre du présent règlement ou des autres règlements de la Municipalité.

Un permis devenu nul peut être renouvelé pour un maximum d'une (1) fois. Le tarif exigé du présent règlement devra être acquitté aux fins de renouveler le permis.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

Section 5.1 : Dispositions générales

5.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation

Toute personne souhaitant réaliser les travaux et interventions suivants doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation :

1. Déplacer une construction ;
2. Démolir une construction ;
3. Ériger toute construction ou effectuer tout ouvrage ou tous travaux susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral ;
4. Effectuer tout ouvrage ou tous travaux susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques d'intérêt ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens ;
5. Installer une thermopompe et un appareil de climatisation (excluant les appareils de climatisation portatif et temporaire installés dans une fenêtre) ;
6. Installer, modifier, déplacer ou réparer une enseigne ;
7. Installer, modifier, déplacer ou réparer une installation septique ;
8. Installer une piscine, un spa ou un accès à une piscine ;
9. Effectuer une coupe d'arbres, lorsque le tronc a un diamètre minimal de 8 centimètres, mesuré à un (1) mètre du sol ;
10. Aménager ou agrandir une aire de stationnement incluant un accès au terrain ;
11. Travaux de remblai ou de déblai ;
12. Installation, construction ou modification d'une clôture, d'un muret ou d'un mur de soutènement ;
13. Aménagement d'une zone de tampon ou d'un écran acoustique, lorsqu'exigé par la réglementation d'urbanisme ;
14. Aménager un ouvrage de captage d'eau ;

CHAPITRE 5 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

15. Effectuer une intervention dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain.

Dans le cas où un certificat d'autorisation n'est pas requis, il faut malgré tout respecter les dispositions applicables et contenues aux règlements d'urbanisme.

Nonobstant l'alinéa précédent, les dispositions de l'article 2.1.6 du présent règlement prévalent.

Section 5.2 : Présentation d'une demande de certificat d'autorisation

5.2.1 : Forme de la demande de certificat d'autorisation

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée en respectant les prescriptions générales édictées au chapitre 2 du présent règlement.

5.2.2 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage, des constructions, travaux ou ouvrages visés par la demande ;
3. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
4. Un plan projet d'implantation, à une échelle appropriée indiquant la dimension du terrain, la localisation actuelle et projetée des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation ainsi que tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction, notamment : les servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique, les systèmes autonomes de traitement des eaux usées, les ouvrages de prélèvement d'eau souterraine, etc. ;
5. Les plans du bâtiment (échelle maximum de 1/50) et la description des travaux envisagés, incluant les plans, élévations, coupes, profils (de tous les étages et façades), les matériaux de parement extérieur, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme ;
6. Lorsque requis en vertu de la *Loi sur le bâtiment*, L.R.Q., c. B-1.1, la *Loi sur les architectes*, L.R.Q., c. A-21, la *Loi sur les ingénieurs*, L.R.Q., c. I-9, ou toutes autres lois désignant un professionnel pour la réalisation des plans, les plans et documents doivent être signés et scellés par ce professionnel ;
7. Dans le cas de l'utilisation d'un radier pour la fondation du bâtiment, de pieux ou pilotis ou d'une partie du bâtiment en porte-à-faux conformément au *Règlement de construction*, le

CHAPITRE 5 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

requérant doit fournir un rapport d'un professionnel comportant son avis sur la capacité portante du bâtiment, la capacité du sol et le niveau de gel sur le terrain ;

8. L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection, etc. ;
9. Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais ;
10. La copie d'une autorisation du ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec, lorsque requise pour l'aménagement d'un accès à une route provinciale sous la responsabilité de ce ministère ;
11. Toute autre autorisation d'un ministère si applicable ;
12. L'évaluation du coût total des travaux ;
13. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;
14. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la conformité de la demande aux règlements municipaux.

5.2.3 : Documents requis pour le déplacement d'un bâtiment

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.2, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment :

1. L'identification cadastrale du terrain où est situé le bâtiment actuel et du terrain où il sera déplacé, s'il demeure sur le territoire de Pointe-des-Cascades ;
2. Les coordonnées complètes de l'entrepreneur responsable du déplacement du bâtiment, incluant sa licence RBQ ;
3. Une photographie de chaque façade du bâtiment à déplacer ;
4. La date et l'heure du déplacement ainsi que l'itinéraire qui sera emprunté, si le bâtiment est déplacé vers un autre terrain ;
5. Une preuve d'assurance-responsabilité de tout risque d'un montant d'un million de dollars (1 000 000\$), lorsque le bâtiment est déplacé vers un autre terrain ;
6. Une garantie écrite du propriétaire, en vue d'assumer une responsabilité des dommages pouvant éventuellement être encourus par la Municipalité en raison de ce déplacement, à moins que l'itinéraire proposé m'emprunte que des voies gérées par le ministère des

CHAPITRE 5 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

Transports et de la Mobilité durable. Dans le cas où le bâtiment à déplacer doit être transporté sur la voie publique, un dépôt en garantie de 5 000\$ est exigé. Ce dépôt devra être sous forme de chèque certifié ou de lettre de garantie bancaire fait à l'ordre de la Municipalité de Pointe-des-Cascades ;

7. Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre présentant la future localisation du bâtiment déplacé si ce dernier est voué à être déplacé vers un terrain localisé sur le territoire de la Municipalité ;
8. Une copie de la résolution autorisant l'implantation du bâtiment sur son emplacement projeté, si l'opération est assujettie à l'approbation du conseil municipal en vertu du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* ;
9. La démonstration de la conformité des installations de traitement des eaux usées et de prélèvement des eaux souterraines qui desserviront le bâtiment lorsqu'il est localisé dans un secteur n'étant pas desservi par les services d'aqueduc et d'égout municipaux ;
10. Des pièces justificatives attestant que le requérant a pris une entente formelle avec les compagnies de services publics (ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec, Hydro-Québec, compagnies de téléphone et de câblodistribution, etc.), concernant le déplacement du bâtiment à la date prévue, s'il s'avère nécessaire de procéder à un rehaussement temporaire des installations de ces compagnies ;
11. Le propriétaire doit s'engager par écrit à prendre les mesures de sécurité requises pour rendre les lieux sécuritaires à l'aide d'une clôture ou tout autre élément de sécurité pertinent.

5.2.4 : Documents requis pour la démolition d'une construction

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.2, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'une construction :

1. Une photographie récente du bâtiment ;
2. Une description des moyens utilisés pour procéder à la démolition ;
3. La durée probable des travaux ;
4. Une description des mesures de sécurité mises en place par le requérant lors de la démolition de manière à restreindre l'accès au site des travaux ;
5. L'usage et le plan d'aménagement du terrain après la démolition ;

CHAPITRE 5 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

6. Les certificats d'autorisation des services publics, le cas échéant (Bell, Hydro-Québec, Énergir, etc.) ;
7. La spécification du mode de disposition des matières résiduelles.

5.2.5 : Documents requis pour des travaux et ouvrages dans une plaine inondable

En plus des plans et documents requis en vertu de l'article 5.2.2, un plan préparé par un arpenteur-géomètre doit être déposé lors d'une demande de certificat d'autorisation portant sur tous travaux et ouvrages en zone inondable, telle qu'illustrée au plan de zonage. Le plan en question doit comprendre les éléments suivants :

1. Les limites et les dimensions du terrain ;
2. La localisation et l'élévation des points géodésiques, dont ceux de l'emplacement des constructions, ouvrages ou travaux projetés ;
3. Le tracé des limites de la zone inondable soit la zone de grand courant, la zone de faible courant ainsi que la limite de la plaine inondable deux (2) ans ;
4. La localisation des bâtiments et des ouvrages existants, incluant les installations septiques et les installations de prélèvement d'eau, s'il y a lieu ;
5. 5. Les rues et les voies de circulation existantes.

Les relevés doivent avoir été effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai. Lorsque le terrain a été remblayé, le niveau du remblai peut être utilisé s'il est démontré que celui-ci a été effectué avant la date de l'entrée en vigueur du premier règlement municipal interdisant les nouvelles constructions et les remblais à cet emplacement en raison de son caractère inondable.

Lorsqu'il y a présence de remblai dans la zone de grand et de faible courant d'une plaine inondable, avant d'autoriser toute construction sur ce remblai, la Municipalité peut exiger les documents suivants pour assurer la compréhension des travaux :

1. Expertise de sol (ex. : carottage) ;
2. Preuve photographique ;
3. Facteurs de camionnage ;
4. Certificat d'arpentage ;

5. Permis de construction.

Les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités agricoles réalisées sans remblai ni déblai, ne sont pas sujets à une autorisation préalable de la Municipalité.

5.2.6 : Documents requis pour des travaux de remblai ou déblai

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.2, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour des travaux d'excavation, de remblai ou de déblai :

1. Un plan d'implantation de la construction ou de l'aménagement projeté, s'il y a lieu ainsi que l'identification et la localisation du terrain ;
2. Un plan topographique, réalisé par un professionnel compétent autorisé, montrant le terrain dans son état naturel avant et après les travaux; ce plan topographique doit démontrer les élévations dans le système de référence géodésique de l'Amérique du Nord 1983 (NAD83) à un intervalle représentatif pour chaque terrain ;
3. Tout élément naturel à proximité (cours d'eau, lac, etc.) et la direction de l'écoulement de l'eau de surface ;
4. La localisation des arbres sur le site et les mesures prises quant à leur protection ;
5. L'utilisation et la disposition des matériaux excavés et une description des matériaux de remblayage, sa qualité, sa provenance et son volume pour chaque lot. À cet effet, un rapport du matériel de remblai utilisé pour niveler le terrain doit être déposé et être conforme aux normes édictées par le gouvernement provincial en matière de protection de l'environnement, notamment le guide de caractérisation des sols contaminés ;
6. Un échéancier précis des travaux et le nom et coordonnées de l'entrepreneur responsable de l'entretien des voies de circulation ;
7. La description de la finition du terrain (recouvrement, stabilisation, etc.) ;
8. L'identification et la localisation du terrain et des constructions ;
9. Un engagement écrit et signé par le demandeur à l'effet que les matériaux qui seront utilisés pour procéder au remblai seront exempts de tout contaminant. Cet engagement inclut l'obligation de procéder à la réhabilitation du site, à ses frais, si le remblai contient une contamination supérieure aux critères prévus pour l'usage projeté, conformément aux normes

et guides du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs.

5.2.7 : Documents requis pour une piscine, un spa ou une installation donnant accès à une piscine

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.2, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une piscine ou une installation donnant accès à une piscine :

1. Le détail des dispositifs de sécurité qui sont requis par le *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles* (S-3.1.02, r. 1), afin d'en démontrer la conformité ;
2. Un plan d'ensemble à l'échelle de la propriété indiquant les dimensions, la profondeur et la localisation des installations, incluant l'enceinte restreignant l'accès à la piscine et les différentes mesures nécessaires à l'établissement de la conformité des installations projetées. Le plan peut être réalisé sur une copie du certificat de localisation sous réserve d'être à l'échelle.

Durant les travaux, le requérant est responsable d'assurer la sécurité des lieux en contrôlant temporairement l'accès à la piscine à l'aide d'une clôture de chantier ou de tout autre matériau suffisamment rigide pour en restreindre l'accès.

5.2.8 : Documents requis pour l'abattage d'arbres

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.2, un document expliquant les raisons de la coupe de l'arbre doit être déposé lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre effectué selon les dispositions prévues au *Règlement de zonage*. Un plan localisant les arbres à abattre, ainsi que les mesures de protection doit être joint au document.

Dans le cas d'un arbre affecté par une maladie irréversible ou un organisme ravageur, le requérant doit soumettre un diagnostic ou un rapport d'un professionnel compétent qui démontre ou confirme l'infection.

Dans le cas d'un abattage d'un arbre :

1. L'emplacement des arbres à abattre ainsi que l'identification cadastrale du terrain où s'effectueront les travaux ;

CHAPITRE 5 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

2. L'identification des dimensions et de l'essence des arbres à abattre ;
3. Une déclaration signée par le requérant énonçant les motifs pour lesquels il désire procéder à l'abattage.

Dans le cas d'un abattage d'un frêne :

1. L'emplacement des frênes à abattre ainsi que l'identification cadastrale du terrain où s'effectueront les travaux ;
2. L'identification des frênes à abattre ;
3. Une déclaration signée par le requérant énonçant les motifs pour lesquels il désire procéder à l'abattage ;
4. La date des travaux d'abattage ;
5. L'identification des lieux d'entreposage ou de disposition des résidus de la coupe (de façon non limitative, comprenant le frêne en entier ou en morceaux, les branches, rameaux, feuilles fraîches, troncs, souches, planches, écorces, billes ou copeaux), soit l'adresse ;
6. Une déclaration et un engagement du requérant visant :
 - a) À transporter les résidus de la coupe uniquement à l'intérieur de la zone règlementée par l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) ;
 - b) À la production de copeaux conformes aux dispositions applicables du *Règlement de zonage* ;
 - c) À nettoyer les véhicules servant au transport des résidus de la coupe ;
 - d) À remplacer le frêne coupé.

5.2.9 : Documents requis pour les travaux en bande riveraine ou dans le littoral

Lors d'une demande de certificat d'autorisation pour des travaux ou ouvrages dans la rive, le littoral ou un milieu humide, ou susceptible de modifier le régime hydrique d'un cours d'eau, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.2, les plans et documents suivants :

1. Les plans, les élévations, les coupes, les croquis et les devis requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire des travaux projetés. Tous les plans et devis relatifs aux ouvrages de stabilisation des berges, autres que la stabilisation par des plantes

CHAPITRE 5 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

pionnières ou typiques des rives des lacs et des cours d'eau, par des perrés ou par des gabions, doivent être signés et scellés par un ingénieur ;

2. Une expertise, préparée, par un professionnel, accompagnée d'un plan fait à l'échelle, et illustrant les travaux ou ouvrages projetés, les cotes de niveau actuelles et prévues, les niveaux des zones inondables, à risque élevé et à risque moindre, la localisation des habitats fauniques d'intérêt et la localisation de la ligne des hautes eaux du cours d'eau ;
3. Les titres de propriété du terrain sur lequel les aménagements seront réalisés ;
4. Un échancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations et les dates de réalisation des aménagements ;
5. Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités provinciales et fédérales.

5.2.10 : Document requis pour les travaux en zone de terrain potentiellement instable

Dans le cas de la construction d'un nouveau bâtiment ou de l'agrandissement d'un bâtiment existant ainsi que pour l'installation d'une piscine hors terre ou pour tout autre ouvrage à l'intérieur de la bande de terrain potentiellement instable :

1. À l'intérieur de la bande de terrain potentiellement instable, l'émission d'un permis de construction pour un nouveau bâtiment ou pour l'agrandissement d'un bâtiment existant (ainsi que pour l'installation d'une piscine hors terre) ou pour tout autre ouvrage peut être permise aux conditions suivantes :
 - a) Le terrain doit faire l'objet d'une étude géotechnique préparée par un ingénieur en géotechnique et établissant les niveaux de risque de mouvement de terrain ainsi que les conditions nécessaires à sa stabilisation ;
 - b) Dans les cas jugés nécessaires par cette étude géotechnique, le terrain doit faire l'objet de travaux de stabilisation dont les plans et devis auront été préparés par un ingénieur en géotechnique ;
 - c) Dans les cas jugés nécessaires par cette étude géotechnique, les plans et devis de fondation et de structure des bâtiments, piscines ou autres ouvrages projetés doivent être préparés par un ingénieur en géotechnique ;
 - d) Les travaux doivent être réalisés sous la surveillance de l'ingénieur en géotechnique qui les a recommandés. Une fois les travaux réalisés, un avis écrit préparé par

CHAPITRE 5 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

l'ingénieur en géotechnique doit établir la conformité des constructions et des ouvrages aux plans et devis ayant servi à leur réalisation. Un rapport écrit de conformité doit être transmis à la Municipalité ;

- e) Les travaux de déblai et de remblai sont permis lorsqu'ils sont recommandés à l'intérieur de l'étude géotechnique et qu'ils ont été autorisés par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs du Québec.

5.2.11 : Documents requis pour une installation d'épuration des eaux usées

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.2, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une installation d'épuration des eaux usées :

1. Les plans et devis préparés et approuvés par un technologue ou un ingénieur membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec, ou encore un professionnel compétent en la matière comprenant :
 - a) Un test de percolation (méthodologie et résultats) ;
 - b) Une analyse du sol (type et stratigraphie) ;
 - c) Le niveau de la nappe phréatique, du roc ou de la couche de sol imperméable ;
 - d) Les indications relatives à la topographie et à la pente du terrain ;
 - e) Une recommandation pour le type d'installation requise ;
 - f) La localisation des installations sanitaires projetées sur le terrain par rapport aux limites de propriété, à un bâtiment principal sur le terrain visé ou un terrain voisin, à une installation de prélèvement d'eau souterraine sur le terrain visé ou un terrain voisin, à un lac ou cours d'eau, à une conduite d'eau ou de drainage et aux arbres s'il y a lieu ;
 - g) Le niveau d'implantation de chaque composant du dispositif de traitement ;
 - h) Les cotes d'inondation 20 ans et 100 ans ainsi que les limites du remblai d'immunsation dans le cas où les installations sanitaires soient localisées en plaine inondable, s'il y a lieu ;
 - i) Le nombre de chambres du bâtiment à desservir ou, le cas échéant, le débit total quotidien ;

CHAPITRE 5 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

- j) L'identification de tout élément pouvant influencer la construction d'un dispositif de traitement.

Le paragraphe suivant ne s'applique pas aux installations à vidange périodique, biologique ou à cabinet à fosse sèche ou à terreau :

1. Dans le cas d'un projet prévoyant un autre rejet dans l'environnement, les renseignements et le plan doivent faire état du milieu récepteur indiquant :
 - a) Dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent ;
 - b) Dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, le réseau hydrographique auquel appartient le fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent.
2. Lorsqu'un certificat d'autorisation doit être émis par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs en raison du débit, une copie de ce certificat doit être fournie ;
3. Une copie du contrat d'entretien du système de traitement ;
4. Le propriétaire doit remettre, dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux, une attestation de conformité des travaux ainsi qu'un plan tel que construit par rapport aux documents fournis, signé et scellé par un technologue ou un ingénieur. Le rapport doit être accompagné de photos prises avant le remblai et la preuve que les éléments utilisés pour l'installation septique sont conformes aux normes du Bureau de normalisation du Québec (BNQ).

Les plans et documents doivent être signés par un professionnel, afin de démontrer la conformité de l'installation ou du système au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c. Q.2, r.22).

5.2.12 : Documents requis pour une installation de prélèvement d'eau souterraine

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.2, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une installation de prélèvement d'eau souterraine :

CHAPITRE 5 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

1. Une description de l'usage auquel il est destiné, le volume d'eau (en litre) maximal pouvant être prélevé ainsi que le nombre de personnes desservies par le prélèvement d'eau à des fins de consommation humaine ;
2. Une description du type d'installation ou du système ;
3. S'il s'agit d'une modification ou d'un remplacement, la date d'installation afin de confirmer s'il s'agit d'un ouvrage de captage des eaux installé avant le 15 juin 2002 ;
4. Un plan, à l'échelle, préparé par un professionnel (technologue, ingénieur, hydrogéologue, membre en règle de son ordre) indiquant la localisation de l'ouvrage et sa capacité de pompage recherchée ainsi que les aires de protection requises, l'emplacement des bâtiments, des limites de propriété, des installations sanitaires érigées sur le terrain visé ainsi que les des terrains adjacents, des lacs et cours d'eau, des talus, des arbres et arbustes, s'il y a lieu ;
5. Un plan et une vue en coupe d'installation de prélèvement d'eau existant ou projeté, selon le cas, et le cas échéant, de la modification projetée, le type de puits, l'élévation du terrain ainsi que l'élévation de l'ouvrage ;
6. Le numéro de permis du titulaire (puisatier ou excavateur) de la Régie du bâtiment du Québec ;
7. Dans le cas des systèmes de géothermie à énergie du sol, les détails d'aménagements.

Le cas échéant, l'étude hydrogéologique exigée à l'article 95 du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* doit être réalisée.

Les plans et documents doivent être signés par un professionnel, afin de démontrer la conformité de l'installation ou du système au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (R.R.Q., c. Q.2, r.35.2).

Celui qui a aménagé ou approfondi un ouvrage de captage doit, dans les trente (30) jours qui suivent la fin des travaux, rédiger un rapport de forage attestant la conformité de l'ouvrage de captage, conformément au modèle de présentation fourni par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs et à l'intérieur de ce délai en déposer une copie à la Municipalité.

5.2.13 : Documents requis pour la construction d'un mur de soutènement

Dans le cas d'un mur de soutènement ayant une hauteur de plus de 1,6 mètre, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.2, la demande doit être accompagnée par un plan signé et scellé par un ingénieur.

5.2.14 : Documents requis pour une enseigne

Dans le cas de l'installation d'une enseigne ou d'une modification d'une enseigne, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.2, le requérant doit fournir un plan d'aménagement réalisé par un professionnel compétent en la matière et démontrant :

1. Une description de l'utilisation actuelle du lot et du bâtiment et des enseignes existantes ;
2. Un plan montrant la position de l'enseigne projetée sur le bâtiment ou sur le lot ;
3. Un plan ou un dessin de l'enseigne indiquant son contenu, sa superficie, sa hauteur, ses matériaux; si elle doit être électrifiée, comment elle doit être fixée ou supportée.

5.2.15 : Documents requis pour l'aménagement d'une zone tampon ou d'un écran acoustique

Dans le cas de l'aménagement d'un écran ou zone tampon, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.2, le requérant doit fournir un plan d'aménagement réalisé par un professionnel compétent en la matière et démontrant :

1. La localisation des plantations, des remblais et des déblais ;
2. Les essences plantées et leurs caractéristiques ;
3. Les dimensions et la superficie de l'écran ou de la zone ;
4. Un engagement écrit du propriétaire assurant le respect de la réglementation d'urbanisme en la matière.

5.2.16 : Documents requis pour un terrain ayant front sur une route faisant partie du réseau routier supérieur

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.2, une autorisation d'accès au réseau routier supérieur, telle que prévue à la *Loi sur la voirie*, doit être déposée en appui à toute demande de certificat d'autorisation impliquant l'aménagement d'un accès sur une route faisant partie du réseau routier supérieur.

5.2.17 : Documents requis pour une demande situé sur les vestiges de l'ancien canal de la Faucille

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.2, un inventaire archéologique préventif doit être réalisé en conformité au *Guide d'archéologie préventive destiné aux municipalités* sur les vestiges de l'ancien canal de la Faucille, soit dans les zones SCS-4, SCS-5, U-13, U-20, U-21, SLI-4 et SLI-5 et SLI-6 telles qu'identifiées au plan de zonage du *Règlement de zonage* en vigueur.

5.2.18 : Documents requis pour une demande de permis concernant les canaux ou les bassins du canal de Soulanges

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.2, pour une demande de permis concernant l'aménagement des canaux ou bassins reliés au canal de Soulanges ou pour le détournement d'une voie publique localisé dans les zones ECS-1, ECS-2, ECS-3, SCS-1, SCS-2, SCS-3, SCS-4 et SCS-5, une étude d'impact sur la circulation doit être réalisée.

5.2.19 : Document requis pour un terrain contaminé

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 5.2.2 lorsque le certificat d'autorisation vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constitués par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'une attestation d'un expert visé aux articles 120 et 121 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre.

Section 5.3 : Conditions de délivrance

5.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'autorisation

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

1. La demande est conforme au *Règlement de zonage*, au *Règlement de construction* et autres règlements d'urbanisme de la Municipalité ;
2. La demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., c. A-19.1, le cas échéant ;
3. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;
4. Dans le cas d'une demande relative à une installation de traitement des eaux usées ou de prélèvement des eaux, la personne ou la compagnie qui effectuera les travaux doit être accréditée par la *Régie du Bâtiment du Québec* ;
5. Le cas échéant, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* a fourni une attestation établissant que les travaux ou interventions sont compatibles avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du terrain contaminé.

5.3.2 : Demande non conforme

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions de la réglementation municipale applicable, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le demandeur dans les quarante (40) jours ouvrables de la date de réception de la demande.

Section 5.4 : Dispositions particulières

5.4.1 : Invalidité du certificat d'autorisation

Le certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'autorisation ;
2. Une modification a été apportée au plan et à la demande de certificat sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le certificat d'autorisation a été délivré à partir d'information, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

5.4.2 : Demande suspendue

Si la demande ou les plans et documents qui l'accompagnent, sont incomplets ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le demandeur et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

5.4.3 : Délai d'émission du certificat d'autorisation

Lorsque la demande est en tous points conforme aux dispositions réglementaires applicables et est complète, le certificat demandé est émis dans les quarante (40) jours ouvrables de la date de réception de la demande, incluant tous les plans et documents requis par ce règlement.

Advenant que la demande soit incomplète, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le demandeur. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de l'ensemble des documents requis.

De plus, lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat est assujettie, au préalable, à un avis du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) et subséquemment, à une résolution du conseil, le fonctionnaire désigné reçoit la demande et l'achemine pour analyse et recommandation par le CCU. La transmission de la demande au CCU et au conseil a pour effet de surseoir temporairement la délivrance du permis ou du certificat ainsi que le délai maximal prescrit.

5.4.4 : Durée du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation devient nul si :

1. Les travaux ne sont pas commencés dans les 6 mois de la date d'émission du certificat d'autorisation ;
2. Les travaux sont discontinués pendant une période de 6 mois consécutifs ;
3. Les opérations de démolition ou de déplacement ne sont pas réalisées dans les 60 jours de la date d'émission du certificat d'autorisation ;
4. La coupe d'arbres n'a pas été réalisée dans un délai de six (6) mois ;
5. Les travaux autres que ceux mentionnés précédemment dans le présent article ne sont pas terminés dans un délai de six (6) mois ;
6. Le terrassement et l'aménagement du terrain notamment de l'aire de stationnement ne sont pas terminés dans un délai de 18 mois de la date d'émission du permis ;
7. Les travaux sont faits à l'encontre du présent règlement ou des autres règlements de la Municipalité.

Un certificat d'autorisation devenu nul peut être renouvelé pour un maximum d'une (1) fois. Le tarif exigé du présent règlement devra être acquitté aux fins de renouveler le permis.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION

Section 6.1 : Dispositions générales

6.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'occupation

Un certificat d'occupation est requis pour tous les usages autres que résidentiels, qu'ils soient principaux ou temporaires. Nonobstant le contenu du présent article, un certificat d'occupation est requis pour les usages accessoires ou complémentaires à un usage résidentiel.

Nonobstant l'alinéa précédent, un certificat d'occupation est requis pour un changement ou un ajout d'un usage principal, accessoire ou complémentaire lorsque le terrain est situé en tout ou en partie dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain.

L'émission du certificat doit précéder l'occupation d'un bâtiment nouvellement érigé, d'un bâtiment ou local dont on a changé l'occupation, d'un bâtiment ou local qui a fait l'objet de transformation ou d'un bâtiment ou local qui a été déplacé.

De plus, un certificat d'occupation est exigible lors de tout changement de propriétaire, de raison sociale ou d'adresse.

Un certificat d'occupation est également requis pour tout usage additionnel effectué à l'intérieur d'une habitation.

Section 6.2 : Présentation d'une demande de certificat

6.2.1 : Forme de la demande de certificat d'occupation

La demande de certificat d'occupation doit être présentée en respectant les prescriptions générales édictées au chapitre 2 du présent règlement.

6.2.2 : Contenu de la demande de certificat d'occupation

Une demande de certificat d'occupation doit être accompagnée des plans et documents suivants :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. Une description de l'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'occupation visée par la demande ;
3. L'adresse postale ou le numéro de cadastre de l'immeuble concerné ;
4. La date à laquelle l'occupation débutera ;
5. L'enregistrement de la raison sociale ;
6. Un plan d'aménagement du ou des locaux, illustrant l'utilisation existante et projetée de l'usage, ainsi que les superficies occupées (actuelles et projetées) ;
7. Un plan illustrant les espaces de stationnement existants et projetés, ainsi que les superficies occupées (actuelles et projetées) ;
8. Une copie de l'entente de location du local entre le requérant et le propriétaire du bâtiment où s'exercera l'usage ;
9. Toute autorisation d'un ministère si applicable ;
10. La liste des produits dangereux ou inflammables qui se trouveront sur le terrain ou dans le local occupé, ainsi que les quantités desdits produits ;
11. Une copie de certificat de localisation ;
12. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la conformité de la demande à la réglementation d'urbanisme.

Si des travaux sont requis pour l'exercice de l'usage, une demande de permis ou de certificat doit être déposée par le requérant et les travaux doivent être complétés préalablement à l'émission du certificat d'occupation.

6.2.3 : Documents requis pour un certificat d'occupation visant un établissement touristique

En plus des plans et documents requis à l'article 6.2.2, une demande de certificat d'occupation visant à autoriser un usage au sein d'un établissement touristique doit être accompagnée de toute autorisation écrite, permis ou certificat annuel ou permanent requis et délivré par une autorité compétente (ex. : Tourisme Québec), le cas échéant.

6.2.4 : Document requis pour un terrain contaminé

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 4.2.2 lorsque le certificat d'occupation vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constitués par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* la demande de certificat d'occupation doit être accompagnée d'une attestation d'un expert visé aux articles 120 et 121 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre.

Section 6.3 : Conditions de délivrance

6.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'occupation

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'occupation si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme à l'usage prescrit aux règlements d'urbanisme ;
2. La demande est conforme à toute disposition applicable prescrite aux règlements d'urbanisme ;
3. La demande est complète, incluant le paiement des frais exigés ;
4. Une copie de toute autorisation ou permis nécessaire à l'exercice de l'usage en vertu d'une loi ou d'un règlement provincial ou fédéral, le cas échéant ;
5. Lorsque des travaux exécutés préalablement au début de l'exercice de l'usage visé par le certificat d'occupation impliquent un plan signé et scellé par un architecte exigé en vertu de la Loi, une attestation de fin de travaux et de conformité de ces derniers aux plans approuvés doit être fournie à la Municipalité avant l'émission du certificat. Ladite attestation doit être signée et scellée par l'architecte ayant réalisé les plans fournis en appui à la demande de permis ;
6. Le cas échéant, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* a fourni une attestation établissant que l'usage est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du terrain contaminé.

6.3.2 : Demande non conforme

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions de la réglementation municipale applicable, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le demandeur dans les quarante (40) jours ouvrables de la date de réception de la demande.

Section 6.4 : Dispositions particulières

6.4.1 : Invalidité du certificat d'occupation

Le certificat d'occupation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. L'occupation n'a pas été réalisée conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'occupation ;
2. Une modification a été apportée à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le certificat d'occupation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

6.4.2 : Demande suspendue

Si la demande ou les plans et documents qui l'accompagnent, sont incomplets ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le demandeur et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

6.4.3 : Délai d'émission du certificat d'occupation

Lorsque la demande est en tous points conforme aux dispositions réglementaires applicables et est complète, le certificat demandé est émis dans les quarante (40) jours ouvrables de la date de réception de la demande, incluant tous les plans et documents requis par ce règlement.

Advenant que la demande soit incomplète, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le demandeur. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de l'ensemble des documents requis.

6.4.4 : Durée du certificat d'occupation

Un certificat d'occupation est valide tant que l'usage est exercé et tant qu'il n'est pas rendu invalide conformément aux dispositions de la présente section.

La validité de tout certificat d'occupation est conditionnelle à l'exercice de l'usage dans les six (6) mois qui suivent la date de la délivrance du certificat.

6.4.5 : Cessation d'un usage

Lorsqu'un usage ayant fait l'objet d'un certificat d'occupation cesse d'être exercé, le détenteur du certificat d'occupation doit en aviser la Municipalité de Pointe-des-Cascades par écrit et indiquer l'adresse, la raison sociale de l'établissement ainsi que la date de cessation des activités.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA TARIFICATION

Section 7.1 : Tarification des demandes générales

7.1.1 : Calcul du coût des travaux déclarés

Aux fins de l'application du règlement, le coût des travaux déclarés par le requérant doit inclure :

1. Les frais de préparation des plans et devis ;
2. Les frais de fourniture et d'installation de tous les matériaux et équipements intégrés à l'ouvrage, incluant notamment ceux reliés à l'architecture, à la structure, à la mécanique et à l'électricité, mais excluant les frais de fourniture et d'installation, appareillages reliés à l'exploitation du procédé industriel ;
3. Les frais de préparation du site ;
4. Les frais d'aménagement du terrain (excavation, remblai, nivellement, aménagement paysager, recouvrement de sol, etc.) ;
5. Les taxes applicables à l'ensemble des biens et services mentionnés au premier alinéa ;
6. En cas de doute sur la valeur des travaux déclarée par le requérant, la Municipalité se réserve le droit de faire appel à des professionnels indépendants pour évaluer la valeur approximative des travaux projetés.

7.1.2 : Tarifs pour l'émission

Le tarif pour obtenir chacun des permis et certificats exigés au présent règlement est indiqué au tableau suivant. Cependant, lorsqu'un permis ou certificat d'autorisation est demandé par la Municipalité, à ses fins, la valeur dudit permis ou certificat est nulle (0\$).

Tableau 1 - Tarifs pour l'émission des permis et certificats

TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT	MONTANT
1. PERMIS DE LOTISSEMENT	
Pour chaque lot créé	350\$ / lot

CHAPITRE 7 :
DISPOSITIONS RELATIVES À LA TARIFICATION

2. PERMIS DE CONSTRUCTION		
Construction d'une habitation unifamiliale ou bifamiliale		3 000\$ <i>(500\$ sont remboursable sur réception du certificat de localisation à la fin des travaux)</i>
Construction d'un autre type d'habitation (3 logements et plus)		3 000\$ plus 500\$ par logements <i>(500\$ sont remboursable sur réception du certificat de localisation à la fin des travaux)</i>
Ajout d'un logement à une construction existante		2500\$ <i>(500\$ sont remboursable sur réception du certificat de localisation à la fin des travaux)</i>
Construction autre qu'un bâtiment d'habitation		500\$ plus 5\$ du m ²
Réparation, rénovation majeure, agrandissement, transformation ou modification		1% du coût des travaux <i>(Min. 50\$ / Max. 500\$)</i>
Bâtiment accessoire (abri d'auto permanent et garage)		100\$
Autres bâtiments accessoires		25\$
3. CERTIFICAT D'AUTORISATION		
Abattage d'arbres		30\$ <i>(30\$ sont remboursables si un arbre ou 2 arbustes d'une hauteur minimale de 1 mètre de haut sont planté dans un délai maximum de 12 mois suivant l'émission du certificat)</i>
Déplacement		100\$
Démolition	Bâtiment principal	1 000\$ <i>(500\$ sont remboursable sur confirmation que le terrain est rendu dans un état acceptable selon le fonctionnaire désigné)</i>
	Bâtiment accessoire	50\$

CHAPITRE 7 :
DISPOSITIONS RELATIVES À LA TARIFICATION

Démolition visée par le <i>Règlement relatif à la démolition d'immeuble</i>	1 000\$ <i>(500\$ sont remboursable sur confirmation que le terrain est rendu dans un état acceptable selon le fonctionnaire désigné)</i>
Construction, ouvrages ou travaux susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral	100\$
Ouvrages ou travaux susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens	100\$
Travaux de protection contre les glissements de terrain (stabilisation des talus, des rives, etc.)	100\$
Aménagement ou agrandissement d'un stationnement	25\$
Excavation du sol, remblai ou déblai	50\$
Enseigne	5\$ du m ² <i>(minimum 25\$)</i>
Piscine creusée	200\$
Piscine hors-terre	100\$
Spa	50\$
Thermopompe, appareil de climatisation	25\$
Installation septique	200\$
Ouvrage de captage d'eau	200\$
Clôture, muret ou haie	25\$
4. CERTIFICAT D'OCCUPATION	
Usage complémentaire à l'habitation	100\$
Tout autre certificat d'occupation autre qu'un usage complémentaire à l'habitation	100\$
Changement d'usage	100\$

CHAPITRE 7 :
DISPOSITIONS RELATIVES À LA TARIFICATION

5. AUTRES DEMANDES	
Branchement aux réseaux	Dépôt de 1000\$ (Remboursable) <i>Tous les autres frais relatifs aux matériaux, excavations, remblaiements, asphaltes, etc. sont à la charge du propriétaire y compris ce qui est sous et sur l'emprise publique</i>
Inspection du branchement aux réseaux	250\$
Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)	0\$
Demande de plan d'aménagement d'ensemble (PAE)	2000\$
Modification d'un règlement d'urbanisme	2000\$

7.1.3 : Renouvellement

Lorsqu'un permis de construction arrive à échéance et que les travaux ne sont pas complétés, le permis peut être renouvelé une fois au même coût que le permis initial.

7.1.4 : Tarification pour un amendement

Le requérant d'un amendement au présent règlement et aux autres règlements d'urbanisme de la Municipalité, à l'égard d'un immeuble dont il est propriétaire, doit produire et déposer avec sa demande les sommes suivantes en chèques séparés :

1. 500\$ à titre de frais pour l'étude et l'analyse de la demande; cette somme étant non remboursable ;
2. 1 000\$ pour couvrir tous les frais de publication des avis publics et autres requis par la loi; cette somme étant remboursable si la demande est refusée et ne nécessite en conséquence aucun amendement au règlement.

7.1.5 : Tarification pour une demande d'approbation d'une dérogation mineure

Le requérant d'une demande d'approbation d'une dérogation mineure doit produire et déposer avec sa demande une somme de 500\$; cette somme étant non remboursable.

7.1.6 : Tarification pour une demande de PPCMOI

Le requérant d'une demande d'approbation d'une dérogation mineure doit produire et déposer avec sa demande une somme de 1 000\$; cette somme étant non remboursable.

7.1.7 : Tarification pour une demande d'approbation d'un PAE

Tarification pour une étude de la demande d'un amendement au zonage d'une zone assujettie à un règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble (PAE).

1. Le requérant d'une demande d'approbation d'un PAE doit produire et déposer avec sa demande une somme de 500\$; cette somme étant non remboursable ;
2. 1000\$ pour couvrir tous les frais de publication des avis publics et autres requis par la loi; cette somme étant remboursable si la demande est refusée et ne nécessite en conséquence aucun amendement au règlement.

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS FINALES

Section 8.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur

8.1.1 : Contraventions et pénalités

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement, autres que les dispositions relatives à l'abattage d'arbres, commet une infraction.

Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	500 \$	1 000 \$	1 000 \$	2 000 \$
Cas de récidive	1 000 \$	2 000 \$	2 000 \$	4 000 \$

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1).

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

8.1.2 : Contraventions et pénalités relatives à l'abattage d'arbres

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement relativement à l'abattage d'arbres, commet une infraction.

Une infraction au présent règlement concernant l'abattage d'arbres rend le contrevenant passible d'une amende minimale de 500\$ à laquelle s'ajoute (dans tous les cas, les frais de poursuite sont en sus) :

1. Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à 1 hectare, un montant minimal de 500\$ et maximal de 1 000\$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 15 000\$;
2. Dans le cas d'un abattage sur une superficie de 1 hectare et plus, une amende minimale de 15 000 \$ et maximale de 100 000\$ par hectare complet déboisé à laquelle s'ajoute, pour

CHAPITRE 8 :
DISPOSITIONS FINALES

chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe précédent.

Les montants prévus aux paragraphes précédents sont doublés en cas de récidive.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1).

8.1.3 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

La directrice générale et
greffière-trésorière

Le maire

Isabelle Poirier

Peter Zytynsky

Avis de motion :	2 septembre 2025
Adoption du projet de règlement :	2 septembre 2025
Avis public pour l'assemblée publique de consultation :	10 septembre 2025
Tenue de l'assemblée publique de consultation :	2 octobre 2025
Adoption du règlement :	6 juillet 2026
Date de transmission à la MRC :	17 juillet 2026
Certificat de conformité de la MRC (entrée en vigueur) :	11 septembre 2026