# RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS Nº 556-15

Réalisé par :

apur
urbanistes conseils

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-LUCIE-DES-LAURENTIDES

RÈGLEMENT Nº 556-15

# RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

AVIS DE MOTION : 10 NOVEMBRE 2015

ADOPTION : 9 FÉVRIER 2016

ENTRÉE EN VIGUEUR : 4 AVRIL 2016

| **Modifications au règlement** | |
|---|---|
| **Numéro de règlement** | **Date de la délivrance du certificat de conformité de la MRC des Laurentides** |
| 573-17 | 17 août 2017 |
| **Fin de la codification 17 août 2017** | |
| 556-15-01 | 12 mai 2020 |
| 556-15-02 | 11 août 2021 |
| 556-15-03 | 18 juin 2021 |
| **Fin de la codification 1 décembre 2022** | |
| 556-15-04 | Règlement abandonné |
| 556-15-05 | 18 août 2023 |
| 556-15-06 | 22 septembre 2023 |
| **Fin de la codification 1 avril 2024** | |

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

# RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS Nº 556-15

## TABLE DES MATIÈRES

Réalisé par :

apur urbanistes conseils

# TABLE DES MATIÈRES

**CHAPITRE 1 : Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives ..... 1**

Section 1.1 : Dispositions déclaratoires 1

1.1.1 : Titre du règlement ..... 1
1.1.2 : Abrogation ..... 1
1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujetti ..... 1
1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou lois ..... 1
1.1.5 : Adoption partie par partie ..... 1

Section 1.2 : Dispositions administratives 2

1.2.1 : Administration et application du règlement ..... 2
1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné ..... 2
1.2.3 : Visite des terrains et des constructions ..... 3
1.2.4 : Interventions assujetties ..... 3

Section 1.3 : Dispositions interprétatives 4

1.3.1 : Interprétation des dispositions ..... 4
1.3.2 : Numérotation ..... 4
1.3.3 : Terminologie ..... 5

**CHAPITRE 2 : Dispositions générales relatives aux permis et aux certificats ..... 7**

Section 2.1 : Dispositions générales 9

2.1.1 : Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat ..... 9
2.1.2 : Dispositions concernant les plans et documents requis ..... 9
2.1.3 : Dispositions concernant les frais exigés ..... 9
2.1.4 : Interruption de l'analyse d'une demande ..... 9
2.1.5 : Émission du permis ou du certificat ..... 10
2.1.6 : Affichage du permis ou du certificat ..... 10
2.1.7 : Effet de l'émission du permis ou du certificat ..... 10
2.1.8 : Modifications des plans et documents ..... 10

Section 2.2 : Obligations du requérant 11

2.2.1 : Obligations du requérant du permis ou certificat ..... 11
2.2.2 : Procuration ..... 11

**CHAPITRE 3 : Dispositions relatives aux permis de construction ..... 13**

Section 3.1 : Dispositions générales 15

3.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de construction ..... 15

Section 3.2 : Présentation d'une demande de permis de construction 16

3.2.1 : Contenu de la demande de permis de construction ..... 16
3.2.2 : Documents requis pour un terrain contaminé ..... 17

**TABLE DES MATIÈRES**

3.2.3 : Documents requis pour une construction dans la zone d'inondation ..... 18
3.2.4 : Documents requis pour une construction à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain ..... 18
3.2.5 : Contenu supplémentaire pour une résidence privée pour personnes aînées (9 chambres et moins) ..... 18
3.2.6 : Contenu supplémentaire pour un projet d'opération d'ensemble ainsi qu'un projet d'opération d'ensemble d'hébergement touristique ..... 18
3.2.7 : Contenu supplémentaire pour un établissement d'hébergement touristique ..... 19
3.2.8 : Contenu supplémentaire pour une construction dans une pente de plus de 25% ..... 19

Section 3.3 : Conditions de délivrance 20

3.3.1 : Conditions de délivrance du permis de construction ..... 20
3.3.2 : Conditions supplémentaires de délivrance du permis de construction pour un bâtiment principal dans les zones FOR ..... 21

Section 3.4 : Dispositions particulières 22

3.4.1 : Invalidité du permis de construction ..... 22
3.4.2 : Durée du permis de construction ..... 22
3.4.3 : Dépôt d'un certificat de localisation ..... 23
3.4.4 : Dépôt d'une attestation de conformité du système autonome de traitement des eaux usées ..... 23

**CHAPITRE 4 : Dispositions relatives aux permis de lotissement ..... 25**

Section 4.1 : Dispositions générales 27

4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement ..... 27
4.1.2 : Opération cadastrale non conforme ..... 27
4.1.3 : Municipalisation d'une rue ..... 27

Section 4.2 : Présentation d'une demande de permis de lotissement 29

4.2.1 : Contenu de la demande de permis de lotissement ..... 29
4.2.2 : Documents requis pour certaines opérations cadastrales ..... 30
4.2.3 : Documents requis pour un terrain contaminé ..... 30
4.2.4 : Documents requis pour une opération cadastrale dans la zone d'inondation ..... 30
4.2.5 : Documents requis pour une opération cadastrale à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain ..... 30
4.2.6 : Contenu supplémentaire pour un projet d'opération d'ensemble ..... 31
4.2.7 : Documents requis pour une opération cadastrale dans le cas d'un privilège au lotissement ..... 31

Section 4.3 : Conditions de délivrance 32

4.3.1 : Conditions de délivrance du permis de lotissement ..... 32
4.3.2 : Invalidité du permis de lotissement ..... 33
4.3.3 : Effets de l'émission d'un permis de lotissement ..... 33

**CHAPITRE 5 : Dispositions relatives aux certificats d'autorisation ..... 35**

Section 5.1 : Dispositions générales 37

**TABLE DES MATIÈRES**

5.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation ..... 37
5.1.2 : Cas d'exception ..... 38

Section 5.2 : Présentation d'une demande de certificat d'autorisation 39

5.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation ..... 39
5.2.2 : Contenu supplémentaire pour le déplacement d'un bâtiment ..... 40
5.2.3 : Contenu supplémentaire pour la démolition d'une construction ..... 40
5.2.4 : Document requis pour l'abattage d'un arbre ..... 40
5.2.5 : Document requis pour l'abattage d'arbres dans le cadre d'une exploitation sylvicole ..... 41
5.2.6 : Documents requis pour une piscine ou un spa ..... 41
5.2.7 : Documents requis pour une enseigne ..... 41
5.2.8 : Documents requis pour la revégétalisation de la rive ..... 42
5.2.9 : Documents requis pour la stabilisation de la rive ..... 42
5.2.10 : Documents requis pour une intervention dans la zone d'inondation ..... 42
5.2.11 : Documents requis pour une construction à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain ..... 42
5.2.12 : Documents requis pour une opération de déblais et de remblais ..... 42
5.2.13 : Contenu supplémentaire pour une résidence privée pour personnes aînées (9 chambres et moins) ..... 43
5.2.14 : Contenu supplémentaire pour un établissement d'hébergement touristique ..... 43
5.2.15 : Contenu supplémentaire pour un changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble ..... 43
5.2.16 : Contenu supplémentaire pour des travaux situés dans une pente de plus de 25% ..... 43

Section 5.3 : Conditions de délivrance 45

5.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'autorisation ..... 45

Section 5.4 : Dispositions particulières 46

5.4.1 : Invalidité du certificat d'autorisation ..... 46
5.4.2 : Durée du certificat d'autorisation ..... 46
5.4.3 : Dépôt d'une attestation de conformité du système autonome de traitement des eaux usées ..... 47

**CHAPITRE 6 : Dispositions relatives aux certificats d'occupation ..... 49**

Section 6.1 : Dispositions générales 51

6.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'occupation ..... 51
6.1.2 : Usages ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'occupation ..... 51

Section 6.2 : Présentation d'une demande de certificat d'occupation 52

6.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'occupation ..... 52
6.2.2 : Documents requis pour un établissement d'hébergement touristique ..... 52
6.2.3 : Documents requis pour un usage temporaire ..... 53

Section 6.3 : Conditions de délivrance 54

6.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'occupation ..... 54

Section 6.4 : Dispositions particulières 55

6.4.1 : Invalidité du certificat d'occupation ..... 55
6.4.2 : Durée du certificat d'occupation ..... 55

**TABLE DES MATIÈRES**

6.4.3 : Affichage du certificat d'occupation ..... 55

**CHAPITRE 7 : Dispositions relatives à la tarification ..... 57**

Section 7.1 : Tarification relative aux permis et aux certificats 59

7.1.1 : Permis de construction ..... 59
7.1.2 : Permis de lotissement ..... 60
7.1.3 : Certificat d'autorisation ..... 60
7.1.4 : Certificat d'occupation ..... 61
7.1.5 : Déclaration de travaux ..... 61

Section 7.2 : Tarification relative aux demandes particulières 63

7.2.1 : Autres tarifs exigés ..... 63

**CHAPITRE 8 : Dispositions finales ..... 65**

Section 8.1 : Dispositions pénales et entré en vigueur 67

8.1.1 : Contravention et pénalités : dispositions générales ..... 67
8.1.2 : Contravention et pénalités : dispositions particulières à l'abattage d'arbres ..... 67
8.1.3 : Entrée en vigueur ..... 68

# RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS Nº 556-15

**CHAPITRE 1 :**

**Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives**

Réalisé par :

apur urbanistes conseils

**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 sur les permis et les certificats »* et le numéro 556-15.

### 1.1.2 : Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement numéro 432-02, intitulé *« Règlement sur les permis et certificats »*, tel que modifié par tous ses amendements ainsi que toutes dispositions inconciliables d'un autre règlement en vigueur.

Ces abrogations n'affectent pas les permis et certificats légalement émis sous l'autorité du règlement ainsi remplacé ni les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

### 1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujetti

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

### 1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou 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.

Les normes du présent règlement et des règlements d'urbanisme ne s'appliquent pas sur les terres du domaine public, sauf dans le cas de travaux ou de construction par les personnes ayant des droits fonciers sur ces terres.

### 1.1.5 : Adoption partie par partie

Le Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides 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 Municipalité, 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 exiger que le requérant remette tous rapports techniques permettant d'établir la conformité de la demande au présent règlement ;

10. Tient un registre des permis et des certificats émis ;

11. Conserve tous documents relatifs aux permis et certificats, incluant les rapports d'inspection ;

12. Peut recommander au Conseil municipal toute requête de sanctions contre les contrevenants aux règlements d'urbanisme.

### 1.2.3 : Visite des terrains et des constructions

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, entre 7h00 et 19h00, 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 2 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 :

3. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;

4. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;

5. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

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.

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
    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.*

# RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS Nº 556-15

**CHAPITRE 2 :**

**Dispositions générales relatives aux permis et aux certificats**

Réalisé par :

apur
urbanistes conseils

**CHAPITRE 2 :**
**Dispositions générales relatives aux permis et aux certificats**

## Section 2.1 : Dispositions générales

### 2.1.1 : Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat

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

1. La demande doit être faite en 2 exemplaires 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 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 : 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. Le système de mesures des plans est métrique.

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

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.

### 2.1.3 : 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.

### 2.1.4 : Interruption de l'analyse d'une demande

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure d'analyse et le délai d'émission ou de refus du permis sont interrompus, durant une période de 60 jours, afin que le

requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés, suffisants et conformes pour l'analyse de la demande.

À l'expiration de ce délai, si les renseignements, plans et documents n'ont pas été transmis, la demande de permis ou de certificat est annulée et une nouvelle demande devra être présentée au fonctionnaire désigné.

### 2.1.5 : Émission du permis ou du certificat

Si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle la demande est complète, tel que déterminé à l'article 2.1.1 ou à compter de la date d'approbation par résolution du 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., ch. A-19.1.

Si la demande n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné refuse l'émission du permis ou du certificat. Le refus de l'émission du permis ou du certificat doit être motivé et envoyé par écrit au requérant.

### 2.1.6 : Affichage du permis ou du certificat

Le permis ou le certificat doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit visible de la rue, sur le terrain ou le bâtiment où a lieu l'intervention. Dans le cas d'un certificat d'occupation, ce dernier doit être affiché en permanence de manière à être visible par le public.

### 2.1.7 : Effet de l'émission du permis ou du 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.

### 2.1.8 : Modifications des plans et documents

Toute modification apportée aux plans et documents approuvés par le fonctionnaire désigné annule le permis ou le certificat délivré à moins que ces plans, devis et documents n'aient fait l'objet d'une nouvelle approbation avant l'exécution des travaux ou l'occupation des lieux, en conformité aux règlements d'urbanisme.

Les plans et documents requis au présent règlement devront être déposés auprès du fonctionnaire désigné dans le cas d'une modification.

## Section 2.2 : Obligations du requérant

### 2.2.1 : Obligations 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 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. Faire approuver toute modification aux plans et documents soumis au fonctionnaire désigné lors de la demande de permis ou certificat avant d'entreprendre les modifications ;

7. Fournir au fonctionnaire désigné tout rapport, test ou essai demandé pour l'évaluation de la demande de permis ou de certificat.

### 2.2.2 : 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.

# RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS Nº 556-15

**CHAPITRE 3 :**

**Dispositions relatives aux permis de construction**

Réalisé par :

apur
urbanistes conseils

**CHAPITRE 3 :**
**Dispositions relatives aux permis de construction**

## Section 3.1 : Dispositions générales

### 3.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de construction

Modifié par le règlement 556-15-01, Article 2. Entrée en vigueur : 12 mai 2020

Sur l'ensemble du territoire, nul ne peut procéder à l'une des interventions suivantes sans obtenir au préalable un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement :

1. La construction, l'agrandissement, la reconstruction d'un bâtiment principal ;

2. La construction, l'agrandissement, la reconstruction d'un bâtiment accessoire.

## Section 3.2 : Présentation d'une demande de permis de construction

### 3.2.1 : Contenu de la demande de permis de construction

Modifié par le règlement 556-15-01, Article 3. Entrée en vigueur : 12 mai 2020

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 du projet d'implantation préparé à une échelle exacte doit être fourni. Ce plan doit toutefois être préparé par un professionnel dans le cas ou l'une ou plusieurs des situations suivantes sont rencontrées :

1° l'implantation du bâtiment principal ou de son agrandissement est projetée à une distance équivalente ou inférieure à 0,45 mètre (1,5 pied) par rapport à la marge de recul prescrite;

2° il y a présence ou adjacence à un lac, cours d'eau ou milieu humide;

3° le terrain est affecté par une zone inondable identifiée au plan de l'annexe 4 du règlement de zonage;

4° le terrain est affecté par une zone de mouvement de terrain;

5° le terrain est affecté par une zone d'habitat protégée en vertu d'un règlement ou d'une loi.

Tout plan d'implantation doit comporter 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 ;
e) La localisation des servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique 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, 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 2 mètres. Le cas échéant, le plan doit également indiquer la localisation des talus, tels que définis au *Règlement de zonage* ;
h) L'emplacement des arbres à abattage, des espaces naturels à préserver et les arbres à planter. Le cas échéant, le requérant doit fournir les raisons justifiant leur abattage ;
i) La localisation du système autonome de traitement des eaux usées et de l'ouvrage de captage des eaux souterraines.

7. 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.

   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.

   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 défini au *Règlement de construction*.

8. L'emplacement des clôtures, haies, murets et murs de soutènement ;

9. L'emplacement et le détail des systèmes d'éclairage extérieur ;

10. Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais ;

11. La copie d'une autorisation du ministère des Transports lorsque requise pour l'aménagement d'un accès à une route provinciale sous la responsabilité de ce ministère ;

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 demande.

### 3.2.2 : Documents requis pour un terrain contaminé

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, la Municipalité doit obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement,* L.R.Q., c. Q-2, et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement,* L.R.Q., c. Q-2, établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

### 3.2.3 : Documents requis pour une construction dans la zone d'inondation

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction pour une construction dans la zone d'inondable :

1. Un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant les limites du terrain, la localisation des cours d'eau, la ligne des hautes eaux, la rive, le littoral et la zone d'inondation, la localisation des constructions existantes et projetées ainsi que les ouvrages ;

2. Un document justifiant la réalisation des travaux et ouvrages dans la zone d'inondation ;

3. Les mesures d'immunisation retenues pour la construction, lorsque requises par les règlements d'urbanisme.

### 3.2.4 : Documents requis pour une construction à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain

Lors d'une demande de permis de construction à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, une expertise géotechnique dont le contenu est prescrit au *Règlement de zonage*.

### 3.2.5 : Contenu supplémentaire pour une résidence privée pour personnes aînées (9 chambres et moins)

Lors d'une demande de permis de construction visant un immeuble privé destiné à être utilisé comme résidence privée pour personnes aînées (9 chambres et moins), le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, une déclaration écrite établissant que le permis demandé s'appliquera à un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes aînées.

### 3.2.6 : Contenu supplémentaire pour un projet d'opération d'ensemble ainsi qu'un projet d'opération d'ensemble d'hébergement touristique

Modifié par le règlement 573-17, Article 5. Entrée en vigueur : 17 août 2017

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, un plan d'ensemble doit être déposé lors d'une demande de permis visant un projet d'opération d'ensemble ainsi qu'un projet d'opération d'ensemble d'hébergement touristique. Le plan d'ensemble doit comprendre les informations suivantes :

1. Le lotissement, incluant les parties privatives et communes ;

2. La densité, seulement pour les projets d'opération d'ensemble résidentiel ;

3. Les usages principaux et accessoires ;

4. L'implantation des bâtiments principaux et accessoires ;

5. La description des espaces communs et leur aménagement ;

6. La localisation des espaces de stationnements et des allées véhiculaires privées ;

7. Les marges et le taux d'implantation ;

8. Les phases de développement.

### 3.2.7 : Contenu supplémentaire pour un établissement d'hébergement touristique

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction visant un établissement d'hébergement touristique :

1. Une attestation de classification de cet établissement d'hébergement touristique par la loi qui les régit ;

2. Le type d'établissement touristique ;

3. Le nombre de chambres ou de lits disponibles.

### 3.2.8 : Contenu supplémentaire pour une construction dans une pente de plus de 25%

Modifié par le règlement 556-15-06, Article 2, Entrée en vigueur le 22 septembre 2023

Lors d'une demande de permis de construction dans une pente de plus de 25%, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, les documents suivants :

1. la demande de permis est accompagnée d'une analyse technique détaillée qui est approuvée par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ;

2. ladite analyse démontre qu'il n'y a pas de risque de mouvement de terrain, pour le site visé par le projet ;

3. avant que les travaux ne soient autorisés, l'ingénieur doit remettre à la municipalité un rapport attestant la méthode d'aménagement et/ou de construction et si requis, les moyens préventifs qui devront être utilisés lors de la réalisation des travaux ;

4. les travaux doivent être exécutés sous la supervision d'un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ce dernier doit notamment prévoir les mesures de gestion des eaux pluviales afin d'éviter toute augmentation du ruissellement dans la forte pente où les travaux sont exécutés, avant, pendant et après les travaux.

## Section 3.3 : Conditions de délivrance

### 3.3.1 : Conditions de délivrance du permis de construction

Modifié par le règlement 556-15-05, Article 2, Entrée en vigueur le 18 août 2023

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

1. La demande est conforme au Règlement de zonage et au Règlement de construction, le cas échéant ;

2. 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 ;

3. 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 ;

4. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;

5. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque bâtiment principal ou la reconstruction d'un bâtiment principal doit former un ou plusieurs lots distincts sur le plan officiel du cadastre.

   Dans le cas d'un projet d'opération d'ensemble, le terrain visé au présent paragraphe correspond au site sur lequel sera implanté le projet. 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.

   Le présent paragraphe ne s'applique pas à l'agrandissement d'un bâtiment principal.

6. Les services d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur.

   À l'intérieur d'un périmètre d'urbanisation, si le terrain est localisé en bordure d'une rue où les services d'aqueduc ou d'égouts sont installés, l'émission du permis de construction ne peut être accordée que si le terrain sur lequel est projetée la construction est au moins raccordé à l'un ou l'autre des services, sous réserve de motifs d'ordre technique ou économique.

7. Dans le cas où les services d'aqueduc ou d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou si le règlement déclarant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction qui doit être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement,* L.R.Q., c. Q-2 et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet.

   Dans le cas projet d'opération d'ensemble, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées doivent être en commun pour les bâtiments situés sur le terrain, soit des projets d'alimentation mis en réseau.

   Le fonctionnaire désigné doit avoir émis ou émettre simultanément le certificat d'autorisation relatif au système autonome de traitement des eaux usées et à l'ouvrage de captage des eaux souterraines.

8. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou privée conforme au *Règlement de lotissement*. Dans le cas d'un projet d'opération d'ensemble, le terrain visé au présent paragraphe correspond au site sur lequel sera implanté le projet.

   Toutefois, le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée peut être adjacent à une rue non-conforme au *Règlement de lotissement* à condition d'être adjacent à une rue, un droit de passage ou une servitude d'accès ayant été utilisée ou prévues, à des fins de circulation publique, avant le 2 avril 1984. Ce cas d'exception s'applique également à toute rue verbalisée par la Municipalité au 29 juin 2000.

   Le propriétaire s'est acquitté de la contribution aux fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels pour tout nouveau bâtiment principal à construire sur un lot dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale.

   Les exigences prévues au chapitre 2 du règlement de lotissement relatif à la contribution aux fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels pour un projet de redéveloppement sont satisfaites et approuvées par le Conseil de la Municipalité.

### 3.3.2 : Conditions supplémentaires de délivrance du permis de construction pour un bâtiment principal dans les zones FOR

En plus des conditions prévues à l'article 3.3.1 du présent règlement et malgré le paragraphe 8 de ce même article, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction pour un bâtiment principal projeté sur un terrain situé dans une zone FOR si l'une ou l'autre des conditions supplémentaires suivantes sont respectées :

1. Le terrain sur lequel doit être érigée le bâtiment principal est adjacent à une rue publique;

2. Le terrain sur lequel est projeté un bâtiment principal est adjacent à une rue privée existante conforme aux exigences du règlement de lotissement construite avant le 11 septembre 2002;

3. Le terrain sur lequel est projeté un bâtiment principal est adjacent à une rue privée projetée qui vise à boucler le réseau routier sur une distance maximale de trois cents (300) mètres, à partir d'une rue existante construite avant le 11 septembre 2002;

4. Le terrain sur lequel est projeté un bâtiment principal est adjacent à une rue privée projetée qui vise à compléter un cul-de-sac, sur une distance maximale de trois cents (300) mètres à partir d'une rue existante avant le 11 septembre 2002;

5. Le terrain sur lequel doit être érigé un bâtiment principal est adjacent à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement de la municipalité et ledit bâtiment doit être à une distance maximale de cent (100) mètres de la ligne des hautes eaux d'un lac ou d'une rivière;

6. Le terrain sur lequel est projeté un bâtiment principal est en bordure d'une rue privée projetée et possède une superficie d'au moins 0,8 hectare (8 000 mètres carrés).

## Section 3.4 : Dispositions particulières

### 3.4.1 : 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 permis sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;

3. Le permis de construction a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;

4. Tout permis devient nul et non avenu si les travaux ne sont pas commencés dans les 6 mois suivant l'émission du permis. Dans ce cas, une nouvelle demande de permis doit être faite et le nouveau permis sera délivré si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées ;

5. Tout permis devient nul et non avenu si les travaux sont interrompus durant une période de plus de 12 mois. Dans ce cas, une nouvelle demande de permis doit être faite et le nouveau permis sera délivré si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées.

### 3.4.2 : Durée du permis de construction

Un permis de construction accorde à son titulaire le délai prescrit au tableau du présent article pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits.

Le permis de construction peut être renouvelé une seule fois, au terme du délai prescrit pour la période supplémentaire inscrite au présent tableau. Le requérant doit, pour se prévaloir de la possibilité de renouvellement, faire une demande par écrit au fonctionnaire désigné 30 jours suivant l'expiration du délai indiquant l'objet de la demande, les travaux visés ainsi que les raisons de la demande. Les frais exigés pour la demande de renouvellement doivent avoir été payés avant le renouvellement du permis.

| Interventions visées | Délai maximal pour procéder aux interventions (fin des travaux) | Délai maximal pour procéder aux interventions dans le cas d'un renouvellement |
|---|---|---|
| Nouveau bâtiment principal | 24 mois | 6 mois |
| Agrandissement d'un bâtiment principal | 12 mois | 6 mois |
| Reconstruction d'un bâtiment principal | 24 mois | 6 mois |
| Nouveau bâtiment accessoire, agrandissement, reconstruction | 6 mois | 3 mois |

### 3.4.3 : Dépôt d'un certificat de localisation

Dans les 3 mois suivant la fin de la construction ou de la reconstruction d'un bâtiment principal, le requérant doit déposer un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, au fonctionnaire désigné.

Pour l'application du présent article, la « fin » de la construction ou de la reconstruction signifie que les travaux relatifs à la fondation, aux murs, au matériau de parement extérieur et au toit sont terminés.

### 3.4.4 : Dépôt d'une attestation de conformité du système autonome de traitement des eaux usées

Dans les 30 jours suivant la fin de la construction, le remplacement ou la modification d'un système autonome de traitement des eaux usées, le requérant doit déposer une attestation de conformité signée par une personne membre d'un ordre professionnel compétente en la matière, accompagnée du plan de construction du système tel que construit, au fonctionnaire désigné.

# RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS Nº 556-15

## CHAPITRE 4 :

## Dispositions relatives aux permis de lotissement

Réalisé par :

apur urbanistes conseils

**CHAPITRE 4 :**
**Dispositions relatives aux permis de lotissement**

## Section 4.1 : Dispositions générales

### 4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement

Un permis de lotissement est exigé dans pour toute opération cadastrale, sauf dans le cas d'une opération cadastrale verticale requise et effectuée lors de la constitution ou de la conversion d'un immeuble en copropriété divise ou, le cas échéant, dans le cas d'une disposition contraire énoncée au *Règlement de lotissement*.

Après la rénovation cadastrale, un permis de lotissement est également exigé dans le cas d'un regroupement de plus d'un lot ou partie de lots pour former un terrain conforme aux règlements d'urbanisme (plan de regroupement).

### 4.1.2 : Opération cadastrale non conforme

Une opération cadastrale ne peut être autorisée si elle a pour effet de rendre un autre lot non conforme au *Règlement de lotissement* ou si elle a pour effet d'aggraver la non conformité d'un lot quant aux dimensions et à la superficie minimale.

### 4.1.3 : Municipalisation d'une rue

Dans le cas où l'assiette d'une rue doit être cédée à la municipalité, le cédant doit accompagner la demande de municipalisation présentée au conseil municipal des documents suivants :

1. Un plan préparé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, indiquant la largeur de l'emprise de la rue, l'emplacement de l'assiette de rue, la localisation des ponceaux, les pentes de rue, la localisation des entrées charretières, la localisation et les détails de conception des fossés de drainage et des aménagements de rétention des eaux de surface;

2. Un rapport d'essais qualitatifs certifié par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec montrant la granulométrie, l'épaisseur et la compaction de la fondation et de la sous-fondation. Le rapport doit mentionner que la construction de la rue a été effectuée en conformité avec la règlementation applicable, le cas échéant;

3. Lorsque l'assiette à être cédée comporte un ouvrage de génie tel un pont, la demande doit être accompagnée d'un rapport préparé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec attestant de la conformité de l'ouvrage aux lois et règlements applicables ainsi que la réalisation de l'ouvrage effectuée selon les règles de l'art;

4. Une déclaration statutaire confirmant le paiement des fournisseurs de matériaux, de la main-d'œuvre, de tout sous-traitant et de la CSST.

Sous réserve de l'approbation du conseil municipal, l'assiette d'une rue ne peut être cédée que dans le cas où elle respecte les conditions suivantes :

1. La rue est cadastrée conformément au *Règlement de lotissement* et au présent règlement;

2. La construction de la rue a été effectuée en conformité avec les dispositions du *Règlement concernant la construction de chaussées dans la municipalité numéro 479-07*;

3. Les documents énumérés au précédent alinéa ont été déposés au fonctionnaire désigné.

**CHAPITRE 4 :**
**Dispositions relatives aux permis de lotissement**

## Section 4.2 : Présentation d'une demande de permis de lotissement

### 4.2.1 : 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 par la demande ;

4. Un plan de l'opération cadastrale projetée, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, comprenant, de façon non limitative, les éléments suivants (échelle minimale de 1/2500) :

    a) L'identification cadastrale du lot visé par l'opération cadastrale ainsi que ses limites, ses dimensions et sa superficie ;
    b) L'identification cadastrale des lots voisins, ainsi que leurs limites ;
    c) Le tracé et l'emprise des rues et des accès véhiculaires existants et projetés, des ouvrages d'art, des infrastructures, avec lesquelles elles communiqueront ;
    d) L'angle de la courbe du lot et de la rue ;
    e) Les servitudes, passages et infrastructures publiques existants ou requis ;
    f) Les sentiers ;
    g) Les terrains adjacents qui appartiennent au requérant ou qui reviennent sous sa responsabilité ;
    h) 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. Le plan doit également identifier la limite du secteur riverain ;
    i) 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 ;
    j) Le relevé topographique et les pentes exprimées par des points cotés à intervalle de 2 mètres et la pente moyenne ;
    k) La localisation des parcs, terrains de jeux ou espaces naturels cédés dans le cadre de la contribution exigée au *Règlement de lotissement*.

5. Dans le cas d'une rue ou d'un allée d'accès véhiculaire, un ou des plans montrant le profil longitudinale et les normes applicables pour établir la conformité au *Règlement de lotissement* ;

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.

### 4.2.2 : Documents requis pour certaines opérations cadastrales

Les dispositions suivantes s'appliquent à toute demande de permis de lotissement visant une opération cadastrale sur 2 lots et plus et à une opération cadastrale visant la création d'une ou plusieurs rues. La demande doit contenir les plans et documents suivants :

1. Les plans et documents exigés à l'article 4.2.1 ;

2. Un plan additionnel de morcellement qui couvre une superficie plus large que celle visée par la demande ;

3. Un tableau donnant la superficie totale du terrain, la superficie affectée à chaque usage et leur rapport avec la superficie totale du terrain, le nombre d'unités par type d'usage ainsi que les densités nettes et brutes par type d'usage ;

4. Le réseau hydrographique, le drainage de surface et les fossés ;

### 4.2.3 : Documents requis pour un terrain contaminé

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, la Municipalité doit obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ;

### 4.2.4 : Documents requis pour une opération cadastrale dans la zone d'inondation

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, les documents requis pour une demande de permis de lotissement relativement à une opération cadastrale dans la zone d'inondation :

1. Un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant les limites du terrain, la localisation des cours d'eau, la ligne des hautes eaux, la rive, le littoral et la plaine inondable, la localisation des constructions existantes et projetées ainsi que les ouvrages.

### 4.2.5 : Documents requis pour une opération cadastrale à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, le requérant doit fournir les plans et documents nécessaire pour établir que le terrain crée pour fins d'implantation d'une construction ou d'un usage puisse être constructible ou utilisé en considérant les restrictions applicables à l'intervention projetée, tels que prescrites au *Règlement de zonage*.

### 4.2.6 : Contenu supplémentaire pour un projet d'opération d'ensemble

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, un plan d'ensemble doit être déposé lors d'une demande de permis visant un projet d'opération d'ensemble. Le plan d'ensemble doit comprendre les informations suivantes :

1. Le lotissement, incluant les parties privatives et communes ;

2. La densité ;

3. Les usages principaux et accessoires ;

4. L'implantation des bâtiments principaux et accessoires ;

5. La description des espaces communs et leur aménagement ;

6. La localisation des espaces de stationnements et des allées véhiculaires privées ;

7. Les marges et le taux d'implantation ;

8. Les phases de développement.

### 4.2.7 : Documents requis pour une opération cadastrale dans le cas d'un privilège au lotissement

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, 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.

## Section 4.3 : Conditions de délivrance

### 4.3.1 : 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 au Règlement sur les *Ententes relatives à des travaux municipaux*, le cas échéant ;

2. 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 ;

3. 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

4. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;

5. Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par la demande ont été acquittées.

**CHAPITRE 4 :**
**Dispositions relatives aux permis de lotissement**

## Section 4 : Dispositions particulières

### 4.3.2 : 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 auprès du ministère responsable du cadastre dans les 6 mois qui suivent 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.

### 4.3.3 : Effets de l'émission d'un permis de lotissement

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale n'entraîne aucune obligation pour la Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides d'émettre un permis de construction, un certificat d'autorisation ou un certificat d'occupation.

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d'accepter la cession de rues et voies proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues ou voies, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir les services publics.

# RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS Nº 556-15

**CHAPITRE 5 :**

**Dispositions relatives aux certificats d'autorisation**

Réalisé par :

apur urbanistes conseils

**CHAPITRE 5 :**
**Dispositions relatives aux certificats d'autorisation**

## Section 5.1 : Dispositions générales

### 5.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation

Sur l'ensemble du territoire, quiconque qui désire procéder à l'une des interventions suivantes doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement :

1. Le déplacement ou la démolition d'un bâtiment principal ;

2. Le déplacement ou la démolition d'un bâtiment accessoire de plus de 21 mètres carrés ;

3. Les travaux de rénovation extérieure d'un bâtiment principal ou accessoire d'une valeur de 2 000 $. De plus, un certificat d'autorisation est exigé dans les cas suivants, sans égard à la valeur des travaux :

   a) Les fondations, les murs extérieurs et le toit (matériau et pente) ;
   b) Les matériaux de parement extérieur, excluant l'application de peinture ou teinture similaire ;
   c) Les ouvertures (dimension, localisation et type) ;
   d) L'ajout d'une chambre à coucher ;
   e) Toutes interventions ayant un impact sur la superficie d'implantation au sol ou la superficie de plancher, autre qu'un agrandissement (dans ce cas, un permis de construction est exigé).

4. La construction, l'agrandissement, le remplacement de l'une ou l'autre des constructions accessoires suivantes :

   a) Un mur de soutènement ;
   b) Un balcon, une galerie ou un perron ;
   c) Un patio ;
   d) Un café-terrasse ;
   e) Un kiosque.

5. La construction, l'installation ou le remplacement d'une piscine ou d'un spa ;

6. L'aménagement ou l'agrandissement d'un espace de stationnement ;

7. L'aménagement ou l'agrandissement d'un espace de chargement et de déchargement ;

8. L'aménagement ou l'agrandissement d'une allée véhiculaire dans le cadre d'un projet d'opération d'ensemble ;

9. L'abattage d'un arbre à l'intérieur d'un périmètre d'urbanisation, conformément aux dispositions de l'article 7.1.2 du *Règlement de zonage numéro 553-15* ;

10. L'abattage d'arbres dans le cadre d'une exploitation sylvicole ;

11. L'implantation de l'une ou l'autre des constructions temporaires suivantes :

    a) Une construction ou roulotte pour un chantier de construction ;
    b) Une construction pour la vente de maison ;
    c) Une construction ou roulotte pour la relocalisation d'employées ;
    d) Une roulotte, autocaravane et tente-roulotte à des fins d'habitation.

12. L'installation, l'agrandissement, le remplacement ou le déplacement d'une enseigne, y compris son support, à moins d'une indication contraire au *Règlement de zonage ;*

13. L'installation d'une antenne pour les usages d'utilité publique ;

14. Toutes interventions dans la rive, le littoral et dans la zone d'inondable ;

15. Toutes interventions à l'intérieur d'un milieu humide et sa bande de protection ;

16. Toutes interventions à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain ;

17. L'installation, la rénovation, l'agrandissement, le déplacement ou la reconstruction d'un système autonome de traitement des eaux usées ;

18. L'installation ou le déplacement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines ;

19. Les opérations et travaux de remblai et de déblai, autres que celles nécessaires pour une construction ou un ouvrage autorisé aux règlements d'urbanisme ;

20. Le changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble.

Malgré ce qui précède, lorsque l'intervention visée au présent article est projetée en même temps qu'une intervention visée par un permis de construction, la délivrance d'un certificat d'autorisation n'est pas requise. Toutefois, le requérant doit présenter les plans et documents prescrits au présent chapitre et se conformer à l'ensemble des dispositions.

### 5.1.2 : Cas d'exception

Modifié par le règlement 556-15-02, Article 2. Entrée en vigueur : 11 août 2021

Malgré les dispositions énumérées à l'article 5.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation, les constructions, travaux et ouvrages suivants peuvent être exécutés sans certificat d'autorisation, mais conformément à la réglementation en vigueur :

a) le remplacement ou la réparation du revêtement de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient identiques, de nature équivalente ou supérieure et sauf si un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) s'applique à un changement du revêtement de la toiture;
b) le remplacement ou la réparation de portes et fenêtres dont la valeur est de 7 500 $ et moins ;
c) le remplacement ou la réparation de balcon dont la valeur est de 5 500 $ et moins.

Ces travaux doivent faire l'objet d'une déclaration du propriétaire.

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

### 5.2.1 : 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 l'échelle approximative de 1/500 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 captage des eaux souterraines, 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.

   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.

   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 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.

6. 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. ;

7. Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais ;

8. La copie d'une autorisation du ministère des Transports lorsque requise pour l'aménagement d'un accès à une route provinciale sous la responsabilité de ce ministère ;

9. L'évaluation du coût total des travaux ;

10. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;

11. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

### 5.2.2 : Contenu supplémentaire pour le déplacement d'un bâtiment

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment :

1. Les coordonnées complètes de la personne ou de l'entrepreneur responsable du déplacement du bâtiment ;

2. La date et l'heure du déplacement ainsi que l'itinéraire qui sera emprunté ;

3. Une preuve d'assurance du requérant pour le déplacement du bâtiment ;

4. Un dépôt en garantie estimé provisoirement à 1 000$, remboursable, en vus d'assurer la réparation du préjudice pouvant éventuellement être causé à la Municipalité en raison du déplacement ;

5. Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre présentant la future localisation du bâtiment déplacé.

### 5.2.3 : Contenu supplémentaire pour la démolition d'une construction

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'une construction :

1. Les dimensions de la construction à démolir ;

2. Des photographies récentes de la construction à démolir ;

3. Les mesures de protection prises par le requérant lors de la démolition.

### 5.2.4 : Document requis pour l'abattage d'un arbre

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, 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, autre que l'abattage d'un arbre situé dans l'aire à déboiser prévue au *Règlement de zonage*. Un plan localisant les arbres à abattre ainsi que les mesures de protection doit être joint au document.

Dans tous les cas, le requérant doit procéder à l'identification des arbres à abattre sur le terrain avant les travaux conformément aux dispositions du *Règlement de zonage*.

### 5.2.5 : Document requis pour l'abattage d'arbres dans le cadre d'une exploitation sylvicole

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, une prescription sylvicole préparée par un ingénieur forestier doit être déposée lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre dans le cadre d'une exploitation forestière.

La prescription doit minimalement comprendre :

1. La superficie visée par l'exploitation sylvicole ;

2. Les types de coupe à réaliser, le pourcentage de prélèvement et les sites de coupe (en identifiant les endroits où la coupe est interdite conformément au *Règlement de zonage*) ;

3. La localisation du chemin d'accès des chemins de débardage et des aires d'empilement ;

4. Les mesures visant l'identification des zones sensibles ;

5. Les mesures de surveillance des travaux ;

6. Les mesures de contrôle de l'érosion ;

7. Les mesures de régénération.

Au terme des travaux, le requérant doit déposer un rapport d'un ingénieur forestier attestant la conformité des coupes autorisées au certificat d'autorisation.

### 5.2.6 : Documents requis pour une piscine ou un spa

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une piscine ou un spa :

1. Le détail des dispositifs de sécurité qui sont requis par le *Règlement de zonage* ;

2. Un plan d'ensemble à l'échelle de la propriété et la localisation des installations.

Durant les travaux, le requérant est responsable d'assurer la sécurité des lieux et de prévoir, s'il y a lieu, des mesures temporaires pour contrôler l'accès à la piscine.

### 5.2.7 : Documents requis pour une enseigne

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certification d'autorisation pour une enseigne :

1. Les plans détaillés de l'enseigne, présentant les dimensions et superficies de celle-ci, son emplacement sur le bâtiment et sa hauteur par rapport au niveau moyen du sol ;

2. Des photographies récentes, prises dans les 30 jours qui précèdent la demande, du bâtiment où sera apposée l'enseigne ;

3. Une description des matériaux, des couleurs, du mode d'éclairage et du support utilisé.

### 5.2.8 : Documents requis pour la revégétalisation de la rive

Lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la revégétalisation de la rive, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, la liste des plantations conformément au *Règlement de zonage* et, le cas échéant, la recommandation d'un professionnel en botanique ou en biologie pour les espèces non prescrites au *Règlement de zonage*.

### 5.2.9 : Documents requis pour la stabilisation de la rive

Lors d'une demande de certificat d'autorisation pour des travaux de stabilisation de la rive, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, la recommandation d'un professionnel en botanique ou en biologie pour la réalisation des travaux, le tout illustré sur un plan d'aménagement du site d'intervention.

### 5.2.10 : Documents requis pour une intervention dans la zone d'inondation

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une intervention dans la zone d'inondation :

1. Un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant les limites du terrain, la localisation des cours d'eau, la ligne des hautes eaux, la rive, le littoral et la zone d'inondation, la localisation des constructions existantes et projetées ainsi que les ouvrages ;

2. Un document justifiant la réalisation des travaux et ouvrages dans la zone d'inondation ;

3. Les mesures d'immunisation retenues pour la construction, lorsque requises par les règlements d'urbanisme.

### 5.2.11 : Documents requis pour une construction à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain

Lors d'une demande de certificat d'autorisation à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, une expertise géotechnique dont le contenu est prescrit au *Règlement de zonage*.

### 5.2.12 : Documents requis pour une opération de déblais et de remblais

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une opération de déblais et de remblais :

1. Une description de la provenance des matériaux de remblai et de leur composition.

### 5.2.13 : Contenu supplémentaire pour une résidence privée pour personnes aînées (9 chambres et moins)

Lors d'une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble privé destiné à être utilisé comme résidence privée pour personnes aînées (9 chambres et moins), le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, une déclaration écrite établissant que le certificat demandé s'appliquera à un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes aînées.

### 5.2.14 : Contenu supplémentaire pour un établissement d'hébergement touristique

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation visant un établissement d'hébergement touristique :

1. Une attestation de classification de cet établissement d'hébergement touristique par la loi qui les régit ;

2. Le type d'établissement touristique ;

3. Le nombre de chambres ou de lits disponibles.

### 5.2.15 : Contenu supplémentaire pour un changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour un changement d'usage, de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble :

1. La date à laquelle l'usage actuel cessera et la date à laquelle le nouvel usage sera réalisé ;

2. La description du nouvel usage et de ses activités ;

3. Les superficies occupées par ce nouvel usage ;

4. Une description des aménagements extérieurs existants, incluant les espaces de stationnement et les espaces de chargement et de déchargement, le cas échéant ;

5. Le cas échéant, la démonstration que le système autonome de traitement des eaux usées demeure conforme à la réglementation en vigueur.

### 5.2.16 : Contenu supplémentaire pour des travaux situés dans une pente de plus de 25%

Modifié par le règlement 556-15-06, Article 3, Entrée en vigueur le 22 septembre 2023

Lors d'une demande de permis de construction dans une pente de plus de 25%, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, les documents suivants :

a) la demande de permis est accompagnée d'une analyse technique détaillée qui est approuvée par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ;

b) ladite analyse démontre qu'il n'y a pas de risque de mouvement de terrain, pour le site visé par le projet ;

c) avant que les travaux ne soient autorisés, l'ingénieur doit remettre à la municipalité un rapport attestant la méthode d'aménagement et/ou de construction et si requis, les moyens préventifs qui devront être utilisés lors de la réalisation des travaux ;

d) les travaux doivent être exécutés sous la supervision d'un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ce dernier doit notamment prévoir les mesures de gestion des eaux pluviales afin d'éviter toute augmentation du ruissellement dans la forte pente où les travaux sont exécutés, avant, pendant et après les travaux.

## 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* et au *Règlement de construction* ;

2. 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 ;

3. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés.

## 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 suivant :

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'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;

4. Tout certificat devient nul et non avenu si les travaux ne sont pas terminés dans le délai prescrit à l'article 5.4.2. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera émis si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées ;

5. Tout certificat devient nul et non avenu si les travaux sont non débutés dans un délai de 6 mois ou sont interrompus durant une période de plus de 6 mois ou une période correspondant à 50% du délai fixé à l'article 5.4.2. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera émis si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées.

### 5.4.2 : Durée du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation accorde à son titulaire le délai prescrit au tableau du présent article pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits. Le certificat d'autorisation ne peut être renouvelé sauf indication contraire au présent tableau. Pour le renouvellement, le requérant doit faire une demande par écrit au fonctionnaire désigné au maximum 30 jours suivant l'expiration du délai indiquant l'objet de la demande, les travaux visés ainsi que les raisons de la demande.

Dans le cas où les travaux ou les interventions visés n'ont pas été réalisés à l'intérieur du délai prescrit, une nouvelle demande de certificat doit être déposée par le requérant.

| Interventions visées | Délai maximal pour procéder aux interventions (fin des travaux) |
|---|---|
| Déplacement d'un bâtiment | 3 mois |
| Démolition d'un bâtiment | 6 mois |
| Rénovation d'un bâtiment | 12 mois |

| Interventions visées | Délai maximal pour procéder aux interventions (fin des travaux) |
|---|---|
| Construction, remplacement, agrandissement et rénovation d'une construction accessoire | 6 mois |
| Construction, installation ou remplacement d'une piscine ou d'un spa | 6 mois |
| Aménagement ou agrandissement d'un espace de stationnement | 6 mois |
| Aménagement ou agrandissement d'un espace de chargement et de déchargement | 6 mois |
| Aménagement d'une allée véhiculaire | 6 mois |
| Abattage d'un arbre | 3 mois |
| Abattage d'arbres dans le cadre d'une exploitation sylvicole | 12 mois |
| Construction temporaire | 6 mois |
| Usage temporaire | 6 mois ou la durée de l'usage temporaire |
| Installation, agrandissement, remplacement ou déplacement d'une enseigne | 6 mois |
| Installation d'une antenne d'utilité publique | 6 mois |
| Interventions dans la rive, le littoral et la zone d'inondation | 6 mois |
| Intervention dans un milieu humide et sa bande de protection | 6 mois |
| Intervention dans une zone à risque de mouvement de terrain | 6 mois |
| Installation, rénovation, agrandissement ou reconstruction d'un système autonome de traitement des eaux usées | 12 mois |
| Installation, rénovation, agrandissement ou reconstruction d'un ouvrage de captage des eaux souterraines | 12 mois |
| Opération de remblai et déblai | 6 mois |
| Changement d'usage et de destination d'un immeuble | Non applicable. |

### 5.4.3 : Dépôt d'une attestation de conformité du système autonome de traitement des eaux usées

Dans les 30 jours suivant la fin de la construction, le remplacement ou la modification d'un système autonome de traitement des eaux usées, le requérant doit déposer une attestation de conformité signée par une personne compétente à cette fin, accompagnée du plan de construction du système tel que construit, au fonctionnaire désigné.

# RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS Nº 556-15

**CHAPITRE 6 :**

**Dispositions relatives aux certificats d'occupation**

Réalisé par :

apur urbanistes conseils

**CHAPITRE 6 :**
**Dispositions relatives aux certificats d'occupation**

## Section 6.1 : Dispositions générales

### 6.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'occupation

Modifié par le règlement 556-15-03, Article 2. Entrée en vigueur : 18 juin 2021

Un certificat d'occupation est requis pour tous les usages autres que l'habitation, qu'ils soient principaux, accessoires ou temporaires.

Dans le cas d'un usage habitation, un certificat d'occupation est exigé dans les cas suivants, tel qu'ils sont définis au *Règlement de zonage* :

1. Les usages accessoires à l'habitation, soit :

    a) Une activité professionnelle à domicile ;
    b) Une entreprise artisanale ou semi-artisanale ;
    c) Un gîte touristique ;
    d) Un logement supplémentaire ou intergénérationnel ;
    e) Une fermette et la garde & pension pour animaux de la ferme ;
    f) Une résidence de tourisme.

### 6.1.2 : Usages ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'occupation

L'exemption de l'obligation d'obtenir un certificat d'occupation ne soustrait aucunement à l'obligation de se conformer aux règlements d'urbanisme et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.

**CHAPITRE 6 :**
**Dispositions relatives aux certificats d'occupation**

## Section 6.2 : Présentation d'une demande de certificat d'occupation

### 6.2.1 : 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. 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. Un plan illustrant l'utilisation existante et projetée de l'usage, ainsi que les superficies occupées (actuelles et projetées) ;

6. Un plan illustrant les espaces de stationnement existants et projetés, ainsi que les superficies occupées (actuelles et projetées) ;

7. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la conformité de la demande.

Si des travaux sont requis pour l'exercice de l'usage, une demande de permis ou de certificat doit être déposée par le requérant.

### 6.2.2 : Documents requis pour un établissement d'hébergement touristique

Modifié par le règlement 556-15-03, Articles 3 et 4. Entrée en vigueur : 18 juin 2021

En plus des plans et documents requis à l'article 6.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'occupation visant un établissement d'hébergement touristique (gîte touristique et résidence de tourisme) :

1. Une attestation de classification de cet établissement d'hébergement touristique par la loi qui les régit ;

2. Le type d'établissement touristique ;

3. Le nombre de chambres ou de lits disponibles ;

4. Le propriétaire d'une résidence de tourisme doit fournir à la municipalité les coordonnées d'une personne, lui-même ou une personne tierce, qui sera responsable de la propriété et du respect de la règlementation municipale lorsque celle-ci sera louée. Ladite personne devra pouvoir être rejointe par la Municipalité en cas de besoin dans un délai de douze (12) heures maximums; l'impossibilité de rejoindre cette personne constitue une infraction ;

5. La capacité d'accueil de l'établissement d'hébergement touristique ;

6. Le nombre de bacs pour la collecte des matières résiduelles de la propriété concernée.

### 6.2.3 : Documents requis pour un usage temporaire

En plus des plans et documents requis à l'article 6.2.1, une déclaration du propriétaire des lieux autorisant l'occupation temporaire de ce lieu doit être déposée lors d'une demande de certificat d'occupation pour un usage temporaire qui est réalisé ailleurs que sur le terrain ou que dans le bâtiment du requérant.

## 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 complète, incluant le paiement des frais exigés.

## 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 suivant :

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 ;

4. L'usage doit débuter dans un délai de 6 mois suivants l'émission du certificat d'occupation. Dans le cas contraire, une nouvelle demande doit être présentée au fonctionnaire désigné.

### 6.4.2 : Durée du certificat d'occupation

Aucune limitation de durée n'est prescrite pour un certificat d'occupation.

### 6.4.3 : Affichage du certificat d'occupation

Modifié par le règlement 556-15-03, Article 5. Entrée en vigueur : 18 juin 2021

Le certificat d'occupation émis par la Municipalité pour la location à court terme et les résidences de tourisme doit être affiché dans la l'établissement d'hébergement touristique.

# RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS Nº 556-15

## CHAPITRE 7 :

## Dispositions relatives à la tarification

Réalisé par :

apur urbanistes conseils

**CHAPITRE 7 :**
**Dispositions relatives à la tarification**

## Section 7.1 : Tarification relative aux permis et aux certificats

### 7.1.1 : Permis de construction

Le tarif suivant s'applique lors de la demande d'un permis de construction visant un usage habitation :

| Interventions visées | Tarif exigé |
|---|---|
| 1. Nouveau bâtiment principal et reconstruction | 400 $ (1) |
| 2. Nouveau bâtiment principal et reconstruction, comportant 2 logements et plus | 200 $ + 50$ par logement additionnel |
| 3. Agrandissement d'un bâtiment principal | 50 $ |
| 4. Nouveau bâtiment accessoire et reconstruction | 40 $ |
| 5. Agrandissement d'un bâtiment accessoire | 25 $ |
| 6. Renouvellement du permis de construction | La moitié du coût du permis initial |

(1) Lors du dépôt du certificat de localisation par le requérant à la Municipalité conformément au chapitre 3 du présent règlement, un montant de 200 $ est remis au requérant.

Le tarif suivant s'applique lors de la demande d'un permis de construction visant un usage autre que l'habitation :

| Interventions visées | Tarif exigé |
|---|---|
| 1. Nouveau bâtiment principal et reconstruction | 500 $ (1) |
| 2. Agrandissement d'un bâtiment principal | 100 $ |
| 3. Nouveau bâtiment accessoire et reconstruction | 75 $ |
| 4. Agrandissement d'un bâtiment accessoire | 40 $ |
| 5. Renouvellement du permis de construction | La moitié du coût du permis initial |

(1) Lors du dépôt du certificat de localisation par le requérant à la Municipalité conformément au chapitre 3 du présent règlement, un montant de 200 $ est remis au requérant.

### 7.1.2 : Permis de lotissement

Le tarif suivant s'applique lors de la demande d'un permis de lotissement :

| Interventions visées | Tarif exigé |
|---|---|
| 1. Opération cadastrale pour un lot qui n'est pas destiné à recevoir une construction principale ou sur un lot sur lequel une construction principale est déjà érigée | 50 $ par lot résultant |
| 2. Opération cadastrale pour un lot destiné à recevoir une construction principale | 75 $ par lot créé |
| 3. Opération castrale pour une rue | 400 $ |

### 7.1.3 : Certificat d'autorisation

Le tarif suivant s'applique lors de la demande d'un certificat d'autorisation :

| Interventions visées | Tarif exigé |
|---|---|
| 1. Déplacement d'un bâtiment principal | 50 $ |
| 2. Démolition d'un bâtiment principal | 50 $ |
| 3. Déplacement d'un bâtiment accessoire | 30 $ |
| 4. Démolition d'un bâtiment accessoire | 30 $ |
| 5. Rénovation d'un bâtiment principal à des fins d'habitation | 50 $ |
| 6. Rénovation d'un bâtiment principal à des fins autre que l'habitation | 100 $ |
| 7. Rénovation d'un bâtiment accessoire à des fins d'habitation | 30 $ |
| 8. Rénovation d'un bâtiment accessoire à des fins autres que l'habitation | 50 $ |
| 9. Construction, remplacement, agrandissement et rénovation d'une construction accessoire | 30 $ |
| 10. Construction, installation ou remplacement d'une piscine ou d'un spa | 50 $ |
| 11. Aménagement et agrandissement d'un espace de stationnement | 30 $ |
| 12. Aménagement et agrandissement d'un espace de chargement et de déchargement | 30 $ |
| 13. Aménagement et agrandissement d'une allée véhiculaire dans le cadre d'un projet d'opération d'ensemble | 100 $ |
| 14. Abattage d'un arbre | 20 $ |

**CHAPITRE 7 :**
**Dispositions relatives à la tarification**

| Interventions visées | Tarif exigé |
|---|---|
| 15. Abattage d'arbre dans le cadre d'une exploitation sylvicole | 350 $ |
| 16. Construction temporaire | 30 $ |
| 17. Usage temporaire | 30 $ |
| 18. Installation, agrandissement, remplacement ou déplacement d'une enseigne | 50 $ |
| 19. Installation d'une antenne d'utilité publique | 500 $ |
| 20. Interventions dans la rive, le littoral et dans la zone d'inondation | 80 $ |
| 21. Interventions dans un milieu humide et sa bande de protection | 50 $ |
| 22. Interventions dans une zone à risque de mouvement de terrain | 100 $ |
| 23. Installation, rénovation, agrandissement, déplacement ou reconstruction d'un système autonome de traitement des eaux usées | 100 $ |
| 24. Installation ou déplacement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines | 75 $ |
| 25. Opérations de remblais et de déblais | 40 $ |
| 26. Changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble | 30 $ |

### 7.1.4 : Certificat d'occupation

Le tarif suivant s'applique lors de la demande d'un certificat d'occupation :

| Interventions visées | Tarif exigé |
|---|---|
| 1. Usage principal autre que l'habitation | 100 $ |
| 2. Usage accessoire autre que l'habitation | 30 $ |
| 3. Usage temporaire autre que l'habitation | 30 $ |
| 4. Usage accessoire ou temporaire à l'habitation | 20 $ |

### 7.1.5 : Déclaration de travaux

Modifié par le règlement 556-15-02, Article 3. Entrée en vigueur : 11 août 2021

Le tarif suivant s'applique lors d'une déclaration de travaux :

**CHAPITRE 7 :**
**Dispositions relatives à la tarification**

| Interventions visées | Tarif exigé |
|---|---|
| 1. Le remplacement ou la réparation du revêtement de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient identiques, de nature équivalente ou supérieure et sauf si un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) s'applique à un changement du revêtement de la toiture; | 20 $ |
| 2. Le remplacement ou la réparation de portes et fenêtres dont la valeur est de 7 500 $ et moins ; | 20 $ |
| 3. Le remplacement ou la réparation de balcon dont la valeur est de 5 500 $ et moins. | 20 $ |

## Section 7.2 : Tarification relative aux demandes particulières

### 7.2.1 : Autres tarifs exigés

Le tarif suivant s'applique aux demandes particulières suivantes :

| Interventions visées | Tarif exigé |
|---|---|
| 1. Demande de modification aux règlements d'urbanisme | 600 $ |
| 2. Demande de modification au plan d'urbanisme | 1 000 $ |

Les tarifs précédents excluent les frais de publication exigés par la loi.

# RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS Nº 556-15

**CHAPITRE 8 :**

**Dispositions finales**

Réalisé par :

apur urbanistes conseils

**CHAPITRE 8 :**
**Dispositions finales**

## Section 8.1 : Dispositions pénales et entré en vigueur

### 8.1.1 : Contravention et pénalités : dispositions générales

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement 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 : Contravention et pénalités : dispositions particulières 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 1 000 $ 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 100 $ et maximal de 200 $ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 $ ;

2. Dans le cas d'un abattage sur une superficie de 1 hectare et plus, une amende minimale de 5 000 $ et maximale de 15 000 $ par hectare complet déboisé à laquelle s'ajoute, pour 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.

| | |
|---|---|
| **Maire** | **Directeur général** |