

**VILLE DE MONT-LAURIER**

**RÈGLEMENT D'ADMINISTRATION  
DES RÈGLEMENTS D'URBANISME**  
Règlement numéro 132

Refonte administrative  
Février 2024

AVIS DE MOTION : 22 octobre 2007

ADOPTION : 26 novembre 2007

ENTRÉE EN VIGUEUR : 31 janvier 2008

### **REFONTE ADMINISTRATIVE**

Mise en garde

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements, tels que sanctionnés dans leur version originale. Pour vérifier les dispositions applicables, veuillez consulter le texte officiel au Service du greffe et des affaires juridiques de la Ville de Mont-Laurier.

La présente version constitue une refonte administrative qui n'a pas de valeur juridique officielle. Certaines erreurs typographiques évidentes ont pu être corrigées.

### **Modifications incluses dans ce document**

Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de mise à jour
132-1	2008-05-30	01
132-2	2010-04-06	02
132-3	2014-05-05	03
132-4	2016-06-27	04
132-5	2018-05-07	05
132-6	2020-03-04	06
132-7	2020-10-21	07
132-8	2022-03-09	08
132-9	2022-12-13	09
132-10	2023-03-28	10

LE CONSEIL DE LA VILLE DE MONT-LAURIER DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES</b>	<b>1</b>
<b>SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....</b>		<b>1</b>
1.	TITRE DU REGLEMENT.....	1
2.	TERRITOIRE ASSUJETTI .....	1
3.	VALIDITE.....	1
4.	DOMAINE D’APPLICATION .....	1
5.	LOIS ET REGLEMENTS .....	2
6.	REPLACEMENT .....	2
<b>SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....</b>		<b>3</b>
7.	UNITES DE MESURE.....	3
8.	RENVOIS .....	3
9.	MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT .....	3
10.	TERMINOLOGIE.....	4
<b>SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>		<b>5</b>
11.	APPLICATION DES REGLEMENTS D’URBANISME.....	5
12.	POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DESIGNÉ.....	5
13.	OBLIGATIONS D’UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT.....	9
14.	CONTRAVENTIONS .....	10
15.	PENALITES .....	11
16.	RECOURS JUDICIAIRES.....	12
17.	PROCEDURE A SUIVRE EN CAS D’INFRACTION .....	12
 <b>CHAPITRE 2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS OU CERTIFICATS ET AUX DÉCLARATIONS DE TRAVAUX</b>		 <b>14</b>
18.	FORME DE LA DEMANDE .....	14
19.	REQUÉRANT AUTRE QUE LE PROPRIÉTAIRE .....	14
20.	PLANS ET DEVIS.....	15
21.	DISPOSITION VISEE PAR UNE DEMANDE DE DEROGATION MINEURE.....	15
22.	DISPOSITION VISEE PAR UNE DEMANDE DE PLAN D’IMPLANTATION ET D’INTEGRATION ARCHITECTURALE.....	15
23.	COMPUTATION DES DELAIS.....	16
24.	PERMIS OU CERTIFICAT NON CONFORME .....	16
25.	DEMANDE NON CONFORME.....	16
26.	TERRAIN CONTAMINE.....	16
 <b>CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS</b>		 <b>17</b>
<b>SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT.....</b>		<b>17</b>
27.	OPERATION CADASTRALE ASSUJETTIE.....	17
28.	DOCUMENTS REQUIS.....	17
29.	DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINE.....	20
30.	DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE .....	20
31.	EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS .....	21

32.	CONDITIONS DE DELIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	21
33.	DELAI DE DELIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	22
34.	ANNULLATION ET CADUCITE DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	22
35.	EFFET DE LA DELIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	22

## **SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUCTION.....23**

36.	TRAVAUX ASSUJETTIS.....	23
37.	DOCUMENTS REQUIS.....	23
38.	DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINE.....	27
39.	DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE .....	27
40.	EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS .....	28
41.	CONDITIONS DE DELIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	29
42.	DELAI DE DELIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	30
43.	ANNULLATION ET CADUCITE DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	30
43.1	RENOUVELLEMENT D’UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	31
44.	CERTIFICAT DE LOCALISATION.....	31

## **CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D’AUTORISATION ET AUX DÉCLARATIONS DE TRAVAUX 32**

### **SECTION 1 : TRAVAUX ASSUJETTIS ET DOCUMENT REQUIS.....32**

45.	CERTIFICAT D’AUTORISATION DE CHANGEMENT D’USAGE.....	32
46.	CERTIFICAT D’AUTORISATION D’USAGE TEMPORAIRE OU POUR L’INSTALLATION DE CONTENEUR.....	33
47.	CERTIFICAT D’AUTORISATION DE DEMOLITION .....	35
48.	CERTIFICAT D’AUTORISATION D’AMENAGEMENT DU TERRAIN.....	36
48.1	CERTIFICAT D’AUTORISATION D’ABATTAGE D’ARBRES .....	38
49.	CERTIFICAT D’AUTORISATION D’AFFICHAGE .....	39
50.	CERTIFICAT D’AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN .....	40
51.	CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE.....	42
52.	CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR LA REPARATION D’UNE CONSTRUCTION OU DÉCLARATION DE TRAVAUX.....	45
53.	CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR UN OUVRAGE DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX SOUTERRAINES.....	47
54.	CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR UNE PISCINE OU UN SPA.....	48

### **SECTION 2 : EXEMPTION ET CONDITIONS ET DELAI DE DELIVRANCE D’UN CERTIFICAT D’AUTORISATION .....50**

55.	EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS .....	50
56.	CONDITIONS DE DELIVRANCE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION.....	50
57.	DELAI DE DELIVRANCE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION OU D’APPROBATION D’UNE DÉCLARATION DE TRAVAUX.....	50

## **CHAPITRE 5 TARIFICATION 51**

### **SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT.....51**

58.	TARIF RELATIF AU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	51
-----	--	----

### **SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUCTION.....52**

59.	TARIFS RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUCTION.....	52
-----	---	----

### **SECTION 3 : CERTIFICAT D’AUTORISATION.....53**

60. TARIFS RELATIFS AUX CERTIFICATS D’AUTORISATION ..... 53

**CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES 54**

61. TRAVAUX « TEL QUE REALISES »..... 54

62. RESPECT DES LOIS ET REGLEMENTS ..... 54

63. ENTREE EN VIGUEUR..... 54

**CHAPITRE 1**  
**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES**  
**ET ADMINISTRATIVES**

**SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1. TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'intitule « Règlement d'administration des règlements d'urbanisme de la Ville de Mont-Laurier ».

**2. TERRITOIRE ASSUJETTI**

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

**3. VALIDITE**

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

**4. DOMAINE D'APPLICATION**

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

Le présent règlement fixe, pour l'application des règlements d'urbanisme en vigueur et pour l'application du présent règlement :

- 1° Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné ;
- 2° Les contraventions, les pénalités, les recours et la procédure en cas d'infraction.

## 5. LOIS ET REGLEMENTS

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l’application d’une loi ou d’un règlement du gouvernement provincial ou fédéral ou à l’application d’un règlement de la Municipalité régionale de comté d’Antoine-Labelle.

## 6. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, les règlements suivants et tous leurs amendements :

- 1° Le règlement numéro R-1081 intitulé : « Règlement relatif aux divers permis et certificats », adopté par l’ancienne Ville de Mont-Laurier, incluant les amendements R-1081-1 à 5 ;
- 2° Le règlement numéro 99-462 intitulé : « Règlement relatif aux divers permis et certificats dans la municipalité », adopté par l’ancienne Municipalité de Des Ruisseaux, incluant les amendements 99-462-1 à 2.

## SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 7. UNITES DE MESURE

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

### 8. RENVOIS

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

### 9. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d’abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections numérotées en chiffres arabes.

Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n’est précédé d’aucun chiffre, lettre ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d’une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est précédé d’un tiret.

L’exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

<b><u>CHAPITRE 1 TEXTE 1 :</u></b>	CHAPITRE
<b>SECTION 1 TEXTE 2</b>	SECTION
<b>1. TEXTE 3</b>	ARTICLE
Texte 4	ALINÉA
1° Texte 5	PARAGRAPHE
a) Texte 6	SOUS-PARAGRAPHE
- Texte 7	SOUS-ALINÉA



## **10. TERMINOLOGIE**

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

## SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### 11. APPLICATION DES RÈGLEMENTS D’URBANISME

L’administration et l’application du présent règlement et des règlements suivants relèvent du fonctionnaire désigné, nommé par résolution du Conseil :

- 1° Règlement de zonage en vigueur ;
- 2° Règlement de lotissement en vigueur ;
- 3° Règlement de construction en vigueur ;
- 4° Règlement relatif aux plans d’implantation et d’intégration architecturale en vigueur ;
- 5° Règlement relatif aux conditions de délivrance d’un permis de construction en vigueur ;
- 6° Règlement sur les usages conditionnels en vigueur ;
- 7° Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d’occupation d’un immeuble en vigueur.

[\(Règl. 132-8\)](#)

### 12. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DESIGNÉ

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

- 1° S’assure du respect des dispositions des règlements d’urbanisme ;
- 2° Analyse les demandes de permis et de certificats ainsi que les déclarations de travaux, vérifie la conformité aux règlements d’urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom et délivre tout permis, certificat ou autorisation prévus par les règlements d’urbanisme ;

[\(Règl. 132-6\)](#)

- 3° Conserve une copie de tout permis, certificat, déclaration de travaux, autorisation, plan, rapport ou autre document relatifs à l’administration et à l’application des règlements d’urbanisme ;  
[\(Règl. 132-6\)](#)
- 4° Demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l’examen d’une déclaration de travaux, pour l’analyse ou la délivrance d’une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation ;  
[\(Règl. 132-6\)](#)
- 5° Effectue des visites pour le suivi des permis, selon les disponibilités du service municipal et complète le rapport d’inspection des travaux lorsque ceux-ci sont terminés pour transmettre le dossier aux fins de l’évaluation foncière. Toutefois, il ne s’engage pas à assurer le suivi de chantier pour attester de la conformité de tous les travaux ;  
[\(Règl. 132-6\)](#)
- 6° Dépose un rapport mensuel au Conseil sur l’état des permis et certificats d’autorisation délivrés et, au besoin, fait tout autre rapport relatif à ses activités ;
- 7° Tient un registre annuel de toutes les demandes officielles de déclaration de travaux, de permis et certificats et de tous les permis et certificats approuvés ou refusés ;  
[\(Règl. 132-6\)](#)
- 8° Est autorisé à visiter et examiner, entre 7 heures et 19 heures, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l’intérieur ou l’extérieur d’un bâtiment ou de toute autre construction pour constater si les règlements d’urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour y vérifier tout renseignement nécessaire à l’exercice du pouvoir de valider une déclaration de travaux, de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l’application des règlements d’urbanisme ou de tout autre règlement municipal. Lors de cette visite, il est autorisé à :
- a) Être accompagné durant sa visite par toute personne employée par la municipalité ou rémunérée par la municipalité ou à se faire accompagner d’un huissier, d’un policier ou de tout expert susceptible de l’aider à évaluer l’état des lieux ou à constater un fait;
  - b) Prendre des photographies des lieux visités et des mesures;

- c) Prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d’analyse.  
[\(Règl. 132-6\)](#)
- 9° Est autorisé, pour l’application d’une norme de distance séparatrice par rapport à un usage agricole établi en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)*, de toute autre loi, d’un règlement adopté sous l’empire d’une loi ou d’une disposition relative à une telle distance séparatrice édictée par un règlement municipal :
- a) à demander par écrit à l’exploitant d’une exploitation agricole de lui transmettre, dans le délai qu’il fixe mais qui ne peut être inférieur à 30 jours, tout renseignement requis à cette fin ;
  - b) à défaut par l’exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, il est autorisé à exercer les pouvoirs prévus au paragraphe 5° afin de recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l’application d’une norme de distance séparatrice et, à cette fin, à se faire assister d’un agronome, d’un médecin vétérinaire, d’un technologue professionnel ou d’un arpenteur-géomètre, le tout aux frais de l’exploitant.
- 10° Émet un avis d’infraction lorsqu’il constate une contravention aux règlements d’urbanisme, enjoint le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d’urbanisme et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d’urbanisme ;
- 11° Émet tout constat d’infraction relatif à une infraction aux règlements d’urbanisme ;
- 12° Documente toute infraction ou contravention aux règlements d’urbanisme ;
- 13° Recommande au Conseil toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements d’urbanisme ;
- 14° Exige que cesse les travaux ou l’occupation dans les cas suivants :
- a) Lorsqu’il constate que les travaux, qui nécessitent la délivrance d’un permis ou d’un certificat ou le dépôt d’une déclaration de travaux, sont en cours sans qu’un permis ou qu’un certificat d’autorisation n’ait été délivré ou qu’une déclaration n’ait été déposée;

- b) Lorsqu’il constate que les travaux correctifs exigés n’ont pas été exécutés par le propriétaire, l’occupant ou le requérant, dans le délai imparti;
  - c) Lorsque la sécurité des personnes ou des biens est menacée.  
[\(Règl. 132-6\)](#)
- 15° Représente la municipalité dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d’urbanisme ;
- 16° Donne suite et s’assure de l’exécution de toute décision du Conseil, de toute ordonnance ou décision rendue par le gouvernement, un ministre ou toute autre personne ou instance habilitée et de tout jugement rendu par un tribunal à l’égard des règlements d’urbanisme ;
- 17° Exige aux fins de l’application de la Loi sur les architectes (L.R.Q. c A-21) des plans signés et scellés par un architecte pour les travaux et constructions désignés ;  
[\(Règl. 132-6\)](#)
- 18° Révoque tout permis, certificat d’autorisation ou déclaration de travaux accordés par erreur ou en contravention à la réglementation.  
[\(Règl. 132-6\)](#)

### 13. OBLIGATIONS D’UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

Sans restreindre l’obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou l’occupant d’un immeuble, d’un terrain, d’un bâtiment, d’une construction, d’un ouvrage ou d’une propriété immobilière ou, selon le cas, le requérant d’un permis, d’un certificat ou d’une autorisation ou quiconque doit déposer une déclaration de travaux doit :

[\(Règl. 132-6\)](#)

- 1° Permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l’accompagner, de visiter ou examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l’exercice des fonctions décrites à l’article 12 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier ;
- 2° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l’exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l’examen d’une déclaration de travaux ou pour l’analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation ;  
[\(Règl. 132-6\)](#)
- 3° Obtenir tout permis, certificat ou autorisation ou compléter une déclaration de travaux lorsqu’authorisée avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d’urbanisme ;  
[\(Règl. 132-6\)](#)
- 4° Afficher tout permis ou certificat d’une façon bien visible, à l’endroit des travaux ;
- 5° Conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné ;
- 6° Réaliser les travaux en conformité avec la déclaration de travaux, le permis, le certificat d’autorisation ou l’autorisation délivré et les prescriptions des règlements d’urbanisme ;  
[\(Règl. 132-6\)](#)
- 7° Cesser ou s’abstenir de débiter les travaux lorsque son permis ou son certificat ou encore sa déclaration de travaux, est annulé, devenu caduc ou suspendu ;  
[\(Règl. 132-6\)](#)
- 8° Aviser le fonctionnaire désigné dans les 7 jours qui suivent la fin des travaux de construction ;

- 9° Aviser le fonctionnaire désigné avant d’apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification ;
- 10° Lorsqu’il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes;
- 11° Faire exécuter, à ses frais, les essais et analyses nécessaires pour prouver la conformité des travaux ainsi que pour des raisons de sécurité et faire parvenir sans délai une copie de tous les rapports de ces essais ou analyses;  
[\(Règl. 132-6\)](#)
- 12° Respecter les délais autorisés pour tous permis, certificats ou déclaration de travaux.  
[\(Règl. 132-6\)](#)

#### **14. CONTRAVENTIONS**

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

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

- 1° Occupe ou fait usage d’un terrain, d’une construction, d’un ouvrage, d’un bien mobilier ou d’une partie de ceux-ci en contravention d’une disposition des règlements d’urbanisme ;
- 2° Permet l’occupation ou l’usage d’un terrain, d’une construction, d’un ouvrage, d’un bien mobilier ou d’une partie de ceux-ci en contravention d’une disposition des règlements d’urbanisme ;
- 3° Érige, modifie, transforme, agrandit ou permet l’érection, la modification, la transformation ou l’agrandissement d’une construction ou d’un ouvrage en contravention d’une disposition des règlements d’urbanisme ou sans avoir obtenu, au préalable, tout permis ou certificat ou sans avoir complété la déclaration de travaux, requis par le présent règlement ;  
[\(Règl. 132-6\)](#)

- 4° Contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l’altération ou la falsification d’un permis ou d’un certificat prévu par le présent règlement ;
- 5° Refuse de laisser le fonctionnaire désigné, ou une personne autorisée qui l’accompagne à visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupant ou empêche ou entrave cette visite ou cet examen ;
- 6° Ne prends pas toutes les mesures nécessaires afin de corriger une situation dangereuse.  
([Règl. 132-6](#))

## 15. PENALITES

([Règl. 132-6](#))

Toute personne qui commet une infraction est passible d’une amende d’au moins 200,00 \$ et d’au plus 1 000,00 \$, s’il s’agit d’une personne physique, ou d’une amende d’au moins 500,00 \$, et d’au plus 2 000,00 \$ s’il s’agit d’une personne morale.

En cas de récidive, dans les 2 ans, le contrevenant est passible d’une amende d’au moins 500,00 \$ et d’au plus 2 000,00 \$, s’il s’agit d’une personne physique, ou d’une amende d’au moins 2 000,00 \$ et d’au plus 4 000,00 \$ s’il s’agit d’une personne morale.

Nonobstant les 2 alinéas précédents, des montants différents sont prévus pour une amende en fonction d’une infraction spécifique selon le tableau suivant :

Montants d’une amende en fonction d’une infraction spécifique		
Type d’infraction	Montant	
	Personne physique	Personne morale
Abattage d’arbre(s) sans certificat d’autorisation	200 \$ par arbre avec un maximum de 5 000 \$	200 \$ par arbre avec un maximum de 5 000 \$
Ouvrage sur la rive, le littoral ou en zone inondable sans certificat d’autorisation	Au moins 400 \$ et au plus 1 000 \$	Au moins 800 \$ et au plus 2 000 \$
Construction ou agrandissement d’un bâtiment principal sans permis de construction	Au moins 400 \$ et au plus 1 000 \$	Au moins 800 \$ et au plus 2 000 \$



En cas de récidive dans les 2 ans pour une infraction spécifique, pour une personne physique ou une personne morale, l’amende est doublée, plus les frais.

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

## 16. RECOURS JUDICIAIRES

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

## 17. PROCEDURE A SUIVRE EN CAS D’INFRACTION

[\(Règl. 132-7\)](#)

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

L’avis d’infraction doit indiquer la nature de la contravention, mentionner les moyens d’y remédier et fixer le délai accordé pour ce faire. Il doit aussi mentionner le fait que la contravention constitue une infraction et que tout autre recours peut être exercé. L’avis d’infraction peut être accompagné d’un constat d’infraction imposant une amende à l’égard de l’infraction constatée. Des constats d’infraction distincts peuvent être délivrés pour chaque jour que dure l’infraction.

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

**CHAPITRE 2**  
**DISPOSITIONS GÉNÉRALES COMMUNES**  
**AUX DEMANDES DE PERMIS OU CERTIFICATS ET AUX**  
**DÉCLARATIONS DE TRAVAUX**

[\(Règl. 132-6\)](#)

**18. FORME DE LA DEMANDE**

[\(Règl. 132-6\)](#)

Une demande de permis de lotissement, de permis de construction ou de certificat d’autorisation ou encore une déclaration de travaux, doit être présentée sur le formulaire prévu par la municipalité.

La demande ou la déclaration doit être signée par le requérant et indiquer le nom, l’adresse et le numéro de téléphone du requérant ainsi que le nom, l’adresse et le numéro de téléphone du propriétaire. Dans le cas d’une personne morale, la demande doit aussi indiquer le nom et le numéro de téléphone de la personne physique responsable du dossier.

Lorsque les travaux ou une partie des travaux visés par une déclaration de travaux, une demande de permis de construction ou de certificat d’autorisation sont réalisés par un entrepreneur, la demande doit indiquer le nom, l’adresse et le numéro de téléphone de l’entrepreneur.

La déclaration de travaux, la demande de permis de construction ou de certificat d’autorisation doit indiquer les dates prévues de début et de fin des travaux et l’estimation des coûts.

**19. REQUERANT AUTRE QUE LE PROPRIÉTAIRE**

Lorsque le requérant d’une déclaration de travaux, d’un permis de lotissement, d’un permis de construction ou d’un certificat d’autorisation n’est pas le propriétaire de l’immeuble visé, il doit déposer, en même temps que sa demande, une procuration signée par le propriétaire, l’autorisant à compléter une déclaration de travaux ou à faire une demande de permis ou de certificat pour les travaux visés par la demande.

[\(Règl. 132-6\)](#)

## 20. PLANS ET DEVIS

Dans les cas prévus par la *Loi sur les architectes* et la *Loi sur les ingénieurs*, toute demande de permis visant la construction, l’agrandissement, la reconstruction, la modification ou la réparation d’un bâtiment doit être accompagnée de plans et devis signés et scellés par un architecte ou par un ingénieur, selon le cas.

[\(Règl. 132-8\)](#)

Les plans et devis déposés en application du présent règlement doivent indiquer le nom de la personne qui les a préparés, son adresse et son numéro de téléphone, la date d’exécution et de ses révisions, et, lorsque requis par une loi ou un règlement, la qualité professionnelle de cette personne, le sceau de son ordre professionnel et sa signature.

[\(Règl. 132-6\)](#)

## 21. DISPOSITION VISEE PAR UNE DEMANDE DE DEROGATION MINEURE

Lorsqu’une demande de dérogation mineure a été déposée à l’égard d’une disposition des règlements d’urbanisme qui s’applique à une demande de permis de construction, de permis de lotissement ou de certificat d’autorisation, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil n’a pas accordé la dérogation mineure par résolution et que les conditions qui y sont énoncées soient satisfaites.

[\(Règl. 132-8\)](#)

De plus, ladite résolution accordant une dérogation mineure n’est plus valide 24 mois après son adoption si les travaux ayant fait l’objet de la dérogation ne sont pas réalisés dans ce délai.

[\(Règl. 132-5\)](#)

## 22. DISPOSITION VISEE PAR UNE DEMANDE DE PLAN D’IMPLANTATION ET D’INTEGRATION ARCHITECTURALE

Lorsque la délivrance d’un permis de construction, d’un permis de lotissement ou d’un certificat d’autorisation est assujéti à l’approbation d’un plan d’implantation et d’intégration architecturale (P.I.A.), le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil n’a pas accordé son approbation au plan d’implantation et d’intégration architecturale par résolution et que les conditions qui y sont énoncées soient satisfaites.

[\(Règl. 132-8\)](#)

### **23. COMPUTATION DES DELAIS**

Un délai prévu par le présent règlement pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat ne commence à courir qu'à partir de la date à laquelle le fonctionnaire désigné a en main tous les documents requis par le présent règlement à l'appui de la demande. Si un plan ou un document déposé à l'appui d'une demande de permis ou de certificat est modifié et que le délai de délivrance a commencé à courir, le calcul du délai est repris à zéro à partir de la date de dépôt du plan ou du document modifié.

Malgré le premier alinéa, dans le cas où la demande de permis ou de certificat est assujéti à l'approbation par le conseil d'une dérogation mineure ou d'un P.I.I.A., le délai ne peut commencer à courir avant la date d'adoption de la résolution prévue à cet article.

### **24. PERMIS OU CERTIFICAT NON CONFORME**

Un permis de lotissement, un permis de construction ou un certificat d'autorisation délivré à l'encontre des dispositions des règlements d'urbanisme est nul et non avenue.

### **25. DEMANDE NON CONFORME**

Lorsque le fonctionnaire désigné constate qu'il ne peut délivrer un permis ou un certificat parce que la demande n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme applicables, il doit en aviser le requérant par écrit. Le fonctionnaire désigné peut indiquer les motifs du refus de délivrer le permis ou le certificat.

### **26. TERRAIN CONTAMINE**

Le fonctionnaire désigné ne peut pas délivrer un permis de lotissement ou un permis de construction à l'égard d'un terrain qui est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et qui fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de cette même loi.

Le premier alinéa ne s'applique pas si la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* qui établit que l'opération cadastrale ou le projet faisant l'objet de la demande de permis est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé.

## **CHAPITRE 3**

### **DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS**

#### **SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT**

##### **27. OPERATION CADASTRALE ASSUJETTIE**

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

Le premier alinéa ne s'applique pas à l'identification d'un lot effectuée en application de la *Loi favorisant la réforme du cadastre québécois (L.R.Q., c. R-3.1)*.

##### **28. DOCUMENTS REQUIS**

[\(Règl. 132-1, Règl. 132-6, Règl. 132-10\)](#)

À l'appui d'une demande de permis de lotissement, le requérant doit déposer un plan, à une échelle n'excédant pas 1 : 1 000, préparé par un arpenteur-géomètre. Le plan doit être déposé en version sur papier et en format électronique.

- 1° Le plan du projet d'opération cadastrale préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au plus 1 : 1 000 indiquant :
- a) le nom, le prénom, l'adresse ainsi que le numéro de minute du professionnel qui a préparé le plan ;
  - b) le nom du ou des propriétaires de tout lot visé par la demande ;
  - c) les dimensions de chacune des limites, la superficie et le cadastre identifié conformément aux dispositions des lois qui le régissent ;
  - d) la date, le nord et l'échelle ;
  - e) les limites du territoire faisant l'objet de la demande.

- 2° Lorsque la demande de permis de lotissement comporte cinq terrains et plus ou comprend l’ouverture d’une ou de nouvelles rues ainsi que le prolongement de(s) rue(s) existante(s), le requérant doit déposer un plan projet, à une échelle appropriée, préparé par un arpenteur-géomètre. Le plan doit être déposé en version sur papier et en format électronique, indiquant :
- a) le nom, le prénom, l’adresse ainsi que le numéro de minute du professionnel qui a préparé le plan ;
  - b) le nom du ou des propriétaires de tout lot visé par la demande ;
  - c) les dimensions, la superficie et les lignes et la numération projetée des lots ;
  - d) la date, le nord et l’échelle ;
  - e) les niveaux du terrain en fonction d’un repère géodésique approuvé et les pentes supérieures à 25% si pertinent ;
  - f) la localisation de tout lac situé à moins de 300 m et de tout cours d’eau situé à moins de 100 m du terrain visé par la demande ;
  - g) la rive de tout lac ou cours d’eau, d’une profondeur de 10 m ou 15 m selon le cas ainsi que les limites des zones d’inondation et des milieux humides ;
  - h) les boisés en zones villégiature « VA » ou forestière et récréative « FR » ;
  - i) le tracé, la pente exprimée en pourcentage et l’emprise des rues existantes ou projetées, et leur rattachement aux rues existantes ou projetées à l’extérieur du projet, s’il y a lieu ;
  - j) les servitudes existantes ou requises pour le passage d’installations de transport d’énergie et de transmission des communications, de drainage et de tout autre élément ;
  - k) les terrains réservés à l’habitation selon les divers types, aux commerces, aux parcs ou autres fins publiques, et à tout autre usage ;
  - l) les sentiers piétons, s’il y a lieu ;

- m) un plan d’implantation des bâtiments principaux et accessoires, s’il y a lieu, ainsi que les accès à la propriété ;
  - n) le phasage et l’échéancier de réalisation du projet avec la définition du nombre et du type de logements et de bâtiments pour chacune des phases ;
  - o) un calcul de rentabilité du projet pour la municipalité selon les critères de coûts des infrastructures, d’évaluation des constructions et de taxation foncière ;
  - p) le requérant doit fournir un document du propriétaire ou de son procureur fondé, attestant que les frais de piquetage des lots et des rues lors de la mise en place des services sont à la charge du propriétaire ;
  - q) les autres renseignements requis pour avoir une bonne compréhension du projet.
- 3° Dans le cas où le projet comprend une nouvelle traverse de chemin de fer, le requérant doit obtenir l’autorisation de l’autorité compétente ;
- 4° Une demande faite en vertu de l’article 51 du règlement de lotissement en vigueur, doit être accompagnée d’une copie des actes enregistrés pertinents décrivant les tenants et aboutissants du terrain faisant l’objet de la demande de permis de lotissement ;
- 5° Une demande faite en vertu de l’article 53 du règlement de lotissement en vigueur, doit être accompagnée d’une copie de l’acte d’acquisition pour fins d’utilité publique, ou d’une copie du contrat correspondant à la parcelle de terrain acquise à des fins d’utilité publique ;
- 6° Une demande portant sur un terrain situé dans une zone exposée aux inondations doit être accompagnée de la cote altimétrique moyenne du terrain ;
- 7° Une demande portant sur un terrain dont l’accès éventuel se fera directement à partir d’un chemin à la charge du ministère des Transports du Québec doit être accompagnée d’un avis de ce ministère relatif à l’accès ;

Une demande portant sur un projet comprenant 10 terrains et plus, et qui est situé à moins de 250 m de l’emprise d’un chemin à la charge du ministère des Transports du Québec, doit être accompagnée d’un avis de ce ministère sur les conséquences de ce chemin.



- 8° Une demande comportant l’ouverture de(s) nouvelle(s) rue(s) ou le prolongement de rue(s) existante(s) doit être accompagnée d’un plan et documents exécutés par un biologiste membre de l’Association des biologistes du Québec montrant les caractéristiques naturelles du terrain telles que la localisation des lacs et des cours d’eau (incluant les cours d’eau à débit intermittent ou régulier), les zones de mouvement de terrain et les milieux humides.

[\(Règl. 132-10\)](#)

## **29. DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINE**

En plus des documents requis en vertu de l’article 28, lorsque l’opération cadastrale vise un terrain ou une partie d’un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l’article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l’environnement (L.R.Q., c. Q 2)*, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d’une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l’objet d’un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l’Environnement en vertu de cette loi.

## **30. DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE**

En plus des documents requis en vertu de l’article 28, lorsque l’opération cadastrale vise un terrain situé à l’intérieur de la zone agricole permanente, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée, selon le cas :

- 1° D’une copie de l’autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l’égard de l’opération cadastrale ;
- 2° D’une copie de la déclaration adressée à la Commission de protection du territoire agricole invoquant le droit en vertu duquel le requérant peut procéder sans l’autorisation de la Commission, accompagnée de l’avis de conformité délivré par celle-ci.

[\(Règl. 132-8\)](#)

Le présent article s’applique dans les cas où l’obtention d’une autorisation ou la production d’une déclaration est requise en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* ou des règlements édictés sous son empire.

### **31. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS**

Selon la nature de l’opération cadastrale, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les informations, plans ou documents, parmi ceux énumérés à l’article 28, qui ne sont pas requis pour l’analyse de sa demande de permis de lotissement et, en conséquence, qu’il n’est pas nécessaire de fournir.

### **32. CONDITIONS DE DELIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

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

- 1° La demande est conforme au règlement de lotissement en vigueur et, le cas échéant, au plan d’urbanisme ou à tout autre règlement d’urbanisme applicable ;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés ;
- 3° Le tarif pour l’obtention du permis a été payé ;
- 4° Les taxes municipales exigibles et impayées à l’égard du terrain visé par l’opération cadastrale ont été payées ;
- 5° Le cas échéant, la résolution relative à une demande de dérogation mineure ou à un P.I.I.A. a été adoptée à l’égard de l’opération cadastrale faisant l’objet de la demande de permis et que les conditions qui y sont énoncées soient satisfaites incluant les obligations liées au phasage des projets de développement ;  
[\(Règl. 132-8\)](#)
- 6° Le cas échéant, le contrat de cession ou l’engagement à céder à la municipalité un terrain à des fins de parc, de terrain de jeu ou d’espace naturel a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la municipalité ;
- 7° Le cas échéant, le contrat de cession ou l’engagement à céder à la municipalité l’emprise d’une rue, d’un sentier piétonnier ou tout autre terrain a été signé ;

- 8° Le cas échéant, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l’environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que l’opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l’Environnement à l’égard du terrain contaminé ;
- 9° Le plan pour la seconde opération cadastrale ayant pour objectif le regroupement des lots dans le cas d’un lot transitoire en territoire rénové.  
[\(Règl. 132-10\)](#)

### **33. DELAI DE DELIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Le fonctionnaire désigné dispose d’un délai de 60 jours pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de lotissement.

### **34. ANNULATION ET CADUCITE DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

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

- 1° Le plan relatif à l’opération cadastrale déposé auprès du ministre responsable du cadastre n’est pas identique au plan ayant fait l’objet du permis de lotissement ;
- 2° Le plan relatif à l’opération cadastrale n’est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 12 mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement.

### **35. EFFET DE LA DELIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

L’émission d’un permis de lotissement relatif à une opération cadastrale ne peut constituer d’obligation d’aucune sorte pour la Municipalité.

L’approbation d’un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d’accepter la cession des 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 des services d’utilité publique.

## SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUCTION

### 36. TRAVAUX ASSUJETTIS

Un permis de construction doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° Construction, agrandissement, reconstruction, modification, transformation, installation ou ajout d’un bâtiment principal, d’un bâtiment accessoire ou d’une partie de ceux-ci ;
- 2° Modification, agrandissement, transformation ou ajout d’une saillie sur un bâtiment.

### 37. DOCUMENTS REQUIS

La demande de permis de construction doit être accompagnée des informations, plans ou documents suivants :

- 1° Le genre de travaux à effectuer, l'utilisation actuelle de la construction ou de l’ouvrage et celle qui en sera faite ;
- 2° La description cadastrale du terrain et ses dimensions, sauf pour des fins agricoles sur des terres en culture ;
- 3° Un certificat d’implantation, dans le cas d’un nouveau bâtiment principal, ou dans le cas de l’agrandissement de plus de 25% de la superficie au sol d’un bâtiment principal existant, ce document doit être préparé par un arpenteur-géomètre, montrant :
  - a) les dimensions de chacune des limites, la superficie et le cadastre ;
  - b) les rues adjacentes ;
  - c) la localisation et la projection au sol du bâtiment faisant l’objet de la demande, telles qu’implantées sur le terrain par un arpenteur-géomètre dans le cas d’un nouveau bâtiment principal, ou dans le cas de l’agrandissement de plus de 25% de la superficie au sol d’un bâtiment principal existant, ainsi que des bâtiments déjà existants et des autres bâtiments prévus;

- d) la localisation de tout lac ou cours d’eau situé dans un rayon de 30 mètres de l’emplacement projeté du bâtiment principal ainsi que la délimitation de la rive ;
- e) la localisation des boisés existants dans les zones villégiature « VA » et forestière « FR » ;
- f) les accès à la propriété ;
- g) la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d’accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan;
- h) le plan de drainage de surface, d’une aire de stationnement hors-rue comptant plus de 10 cases;  
[\(Règl. 132-10\)](#)
- i) les aires de chargement et de déchargement;
- j) la localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds ;
- k) l’emplacement et la description des murs de soutènement, des clôtures, des murets, des haies, des arbustes et des arbres;
- l) les déblais et remblais;
- m) l’emplacement des servitudes;
- n) les lignes correspondantes aux cotes de crue de récurrence 20 ans et 100 ans;
- o) la localisation et les dimensions de toute aire d’agrément présente et/ou prévue;

- p) la localisation et le pourcentage d’espace vert ou naturel du terrain lorsque le règlement de zonage en vigueur exige l’aménagement ou la conservation d’espace vert ou naturel;
  - q) la localisation des arbres et arbustes présents et/ou prévus.  
[\(Règl. 132-1; 132-9\)](#)
- 4° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour avoir une compréhension claire du projet de construction et de son usage. Les plans d’architecture, dans le cas d’un nouveau bâtiment principal excluant les abris forestiers, ou son agrandissement ainsi que pour l’aménagement de nouveaux logements doivent être obligatoirement préparé et approuvés par un technicien ou technologue en architecture ou encore approuvés et scellés par un architecte lorsque la loi sur les architectes l’exige. Les plans doivent être dessinés à l’échelle et reproduits par un procédé indélébile. De plus, les plans doivent indiquer les informations suivantes dans le cas que celles-ci ne sont pas représentées sur d’autres documents :
- [\(Règl. 132-5, Règl. 132-6, Règl. 132-8, Règl. 132-9 et Règl. 132-10\)](#)
- a) les accès à la propriété;
  - b) la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d’accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan;
  - c) le plan de drainage de surface, d’une aire de stationnement hors-rue comptant plus de 10 cases;  
[\(Règl. 132-10\)](#)
  - d) les aires de chargement et de déchargement;
  - e) la localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds;
  - f) les niveaux d’excavation et du plancher fini du sous-sol, par rapport au centre de la rue, mesurée de façon perpendiculaire au centre du bâtiment;

- g) l’emplacement et la description des murs de soutènement, des clôtures, des murets, des haies, des arbustes et des arbres;
  - h) les déblais et remblais;
  - i) l’emplacement des servitudes;
  - j) la localisation de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol, et sa distance des limites du terrain;
  - k) la localisation et les dimensions de toute aire d’agrément présente et/ou prévue;
  - l) la localisation et le pourcentage d’espace vert ou naturel du terrain lorsque le règlement de zonage en vigueur exige l’aménagement ou la conservation d’espace vert ou naturel;
  - m) la localisation des arbres et arbustes présents et/ou prévus.
- 5° Un plan montrant la ligne naturelle des hautes eaux de tout lac ou cours d’eau situé à moins de 30 m des limites du terrain et tout talus situé à moins de 30 m de la ligne des hautes eaux d’une rivière et dont la pente moyenne excède 25 %. Lorsque la demande de permis de construction concerne un bâtiment principal situé en zone à risques d’inondations, la demande doit être accompagnée de la cote altimétrique moyenne du terrain et de la cote altimétrique du rez-de-chaussée du bâtiment principal ;  
[\(Règl. 132-5\)](#)
- 6° Lorsque la demande de permis de construction concerne un bâtiment principal situé sur un terrain dont l’accès se fait à partir d’un chemin qui est à la charge du ministère des Transports du Québec, la demande de permis doit être accompagnée d’un avis de ce ministère relatif à l’accès ;
- 7° Lorsque la demande de permis de construction porte sur un terrain enclavé par le parc linéaire Antoine-Labelle, la demande de permis doit être accompagnée de l’autorisation de la MRC d’Antoine-Labelle permettant de traverser le parc linéaire ;

- 8° Un plan de raccordement aux services publics, approuvé par le Service de l’ingénierie, ou un plan localisant l’installation d’évacuation, de réception ou de traitement des eaux et l’ouvrage de captage d’eau souterraine, s’il y a lieu;
- 9° Une estimation du coût probable des travaux;
- 10° Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations;
- 11° Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s’il y a lieu;
- 12° Les ententes notariées requises dans le présent règlement;
- 13° Un plan signé et scellé par un ingénieur lorsque la fondation projetée pour la construction ou l’agrandissement du bâtiment principal, excluant les abris forestiers, est sur pieux ou sur une dalle sur sol.  
[\(Règl. 132-7, Règl. 132-8, Règl. 132-10\)](#)

### **38. DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINE**

En plus des documents requis en vertu de l’article 37, lorsque la demande de permis de construction vise un terrain ou une partie d’un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés

constituée par la Municipalité en application de l’article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l’environnement (L.R.Q., c. Q-2)*, la demande de permis de construction doit être accompagnée d’une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l’objet d’un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l’Environnement en vertu de cette loi.

### **39. DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE**

En plus des documents requis en vertu de l’article 37, lorsque la demande de permis de construction vise un terrain situé à l’intérieur de la zone agricole permanente, elle doit être accompagnée, selon le cas :

- 1° D’une copie de l’autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l’égard des travaux faisant l’objet de la demande de permis ;



- 2° D’une copie de l’avis de conformité délivré par la Commission de protection du territoire agricole à l’égard des travaux faisant l’objet de la demande de permis ;
- 3° D’une preuve écrite démontrant que le délai prévu à l’article 32 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* est écoulé.

Le présent article s’applique dans les cas où l’obtention d’une autorisation ou d’un avis de conformité est requise en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* ou des règlements édictés sous son empire.

En plus des documents requis en vertu du premier alinéa, une demande de permis de construction pour une maison d’habitation ou un immeuble protégé situé dans une zone agricole doit être accompagnée de la liste des installations d’élevage situées dans un rayon de un kilomètre de ladite maison d’habitation ou dudit immeuble protégé et des informations nécessaires pour déterminer les distances séparatrices relatives à la gestion des odeurs.

Dans le cas d’une demande de permis de construction pour une installation d’élevage, celle-ci doit être accompagnée de la liste des maisons d’habitation et des immeubles protégés, situés dans un rayon d’un kilomètre de ladite installation d’élevage et des informations nécessaires pour déterminer les distances séparatrices relatives à la gestion des odeurs.

#### **40. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS**

Selon la nature des travaux faisant l’objet de la demande de permis de construction, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les informations, plans ou documents, parmi ceux énumérés à l’article 37, qui ne sont pas requis pour l’analyse de sa demande de permis de construction et, en conséquence, qu’il n’est pas nécessaire de fournir.

Nonobstant le paragraphe 3 de l’article 37, lors de travaux d’agrandissement du bâtiment principal, dans le cas où un certificat de localisation existant contient toute l’information nécessaire pour l’étude du projet en regard des normes d’implantation en vigueur, le fonctionnaire désigné peut exempter le requérant de fournir un certificat d’implantation.

[\(Règl. 132-2\)](#)

#### 41. CONDITIONS DE DELIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

- 1° La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur, du règlement relatif aux conditions d’émission d’un permis de construction en vigueur et de tout autre règlement d’urbanisme applicable ;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés ;
- 3° Le tarif pour l’obtention du permis a été payé et dans le cas où le bâtiment est érigé sur un lot qui a fait l’objet d’un report de contribution pour fins de parcs, la contribution a été versée ;  
[\(Règl. 132-6\)](#)
- 4° Le requérant a fourni au fonctionnaire désigné tous les renseignements requis pour lui permettre de remplir le formulaire prévu à l’article 120.1 de la Loi sur l’aménagement et l’urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) ;
- 5° Le requérant a remis au fonctionnaire désigné la déclaration prévue à l’article 120.0.1 de la Loi sur l’aménagement et l’urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) ;
- 6° Le cas échéant, la résolution relative à une demande de dérogation mineure ou à un P.I.I.A. a été adoptée à l’égard des travaux faisant l’objet de la demande de permis ;
- 7° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d’une loi ou d’un règlement édicté sous l’empire d’une loi ;
- 8° Le cas échéant, un expert visé par la Loi sur la qualité de l’environnement (L.R.Q., c. Q-2) a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l’Environnement à l’égard du terrain contaminé.

#### **42. DELAI DE DELIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de construction.

#### **43. ANNULATION ET CADUCITE DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

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

- 1° Les travaux ne sont pas commencés et une période de 90 jours s'est écoulée depuis la délivrance du permis ;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs ;
- 3° Les travaux ne sont pas complétés et 12 mois se sont écoulés depuis la délivrance du permis ;
- 4° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné ;
- 5° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis ;
- 6° Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

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

### **43.1 RENOUELEMENT D’UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

[\(Règl. 132-6\)](#)

Un permis de construction peut être renouvelé une fois, mais sa durée de validité est alors d’un maximum de 12 mois consécutifs suivant la date d’émission du permis renouvelé. Les conditions suivantes doivent être respectées :

- 1° La demande de renouvellement est présentée avant l’expiration du permis;
- 2° La réglementation municipale applicable en vigueur à la date du renouvellement permet la réalisation du projet visé par l’autorisation originale;
- 3° Le montant du renouvellement est payé;
- 4° Le projet n’a subi aucune modification.

### **44. CERTIFICAT DE LOCALISATION**

[\(Règl. 132-2\)](#)

Dans le cas d’un nouveau bâtiment principal, ou dans le cas d’un agrandissement dont un certificat d’implantation était requis, à l’échéance du permis de construction, le titulaire du permis de construction doit faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation. Ce certificat de localisation doit être préparé et signé par un arpenteur-géomètre.

## **CHAPITRE 4**

### **DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D’AUTORISATION ET**

### **AUX DÉCLARATIONS DE TRAVAUX**

[\(Règl. 132-6\)](#)

#### **SECTION 1 : TRAVAUX ASSUJETTIS ET DOCUMENT REQUIS**

#### **45. CERTIFICAT D’AUTORISATION DE CHANGEMENT D’USAGE**

Un projet de changement d’usage, d’extension d’un usage existant ou de destination d’un bâtiment est interdit sans l’obtention d’un certificat d’autorisation, si ce changement d’usage, d’extension d’un usage existant ou de destination n’est pas effectué simultanément à la construction, à la transformation, à la réparation, à l’agrandissement ou à l’addition de bâtiment.

La demande de certificat d’autorisation de changement d’usage doit être accompagnée des documents suivants :

[\(Règl. 132-6\)](#)

- 1° L’adresse de l’immeuble visé et l’identification précise de son utilisation actuelle et de l’utilisation proposée faisant l’objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés;
- 2° Dans le cas d’un bâtiment, les plans et devis requis pour avoir une compréhension claire du projet de changement d’usage ou de destination du bâtiment;
- 3° Dans le cas d’un terrain, un plan à l’échelle montrant :
  - a) les limites de terrain visé et son identification cadastrale;
  - b) la localisation de la nouvelle utilisation du sol sur l’ensemble du terrain visé;
  - c) les lignes de rues;
  - d) la localisation de tout lac situé à moins de 300 m et de tout cours d’eau situé à moins de 100 m du terrain visé par la demande;

- e) la localisation des pentes supérieures à 25 %;
  - f) la localisation des boisés existants sur le terrain;
  - g) la limite de la zone à risque d’inondation.
- 4° les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s’il y a lieu;
- 5° lorsque la demande de certificat de changement d’usage porte sur un terrain dont l’accès se fait à partir d’un chemin à la charge du ministère des Transports, elle doit être accompagnée d’un avis de ce ministère relatif à l’accès.

Un certificat d’autorisation de changement d’usage devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Le changement d’usage ou de destination de l’immeuble n’a pas été effectué dans les 6 mois de la date d’émission du certificat d’autorisation ;
- 2° Le certificat a été délivré sur la base d’une déclaration, d’une information, d’un plan ou d’un document faux ou erroné ;
- 3° Le changement d’usage ou de destination n’est pas réalisé conformément aux prescriptions des règlements d’urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat ;
- 4° Des modifications ont été apportées aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l’approbation préalable du fonctionnaire désigné.

#### **46. CERTIFICAT D’AUTORISATION D’USAGE TEMPORAIRE OU POUR L’INSTALLATION DE CONTENEUR**

[\(Règl. 132-4\)](#)

L’usage temporaire ou l’installation de conteneur est interdit sans l’obtention d’un certificat d’autorisation, sauf dans le cas d’un abri d’hiver et des clôtures à neige, installés entre le 15 octobre et le 15 mai de l’année suivante, ou d’une remorque temporaire pour l’entreposage de pneus d’une durée maximale de 60 jours, ainsi que pour une vente de garage.

La demande de certification d’autorisation d’usage temporaire doit être accompagnée des documents suivants :

[\(Règl. 132-6\)](#)

- 1° L’identification précise de l’usage projeté, y compris les ouvrages projetés;
- 2° La date et la durée prévue de l’usage temporaire;
- 3° Un plan à l’échelle montrant :
  - a) les limites et l’identification cadastrale du terrain, ainsi que les lignes de rue;
  - b) la localisation et l’importance relative de l’utilisation du sol projetée sur l’ensemble du terrain visé ;
  - c) la localisation des bâtiments existants.
- 4° Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l’utilisation projetée;
- 5° La manière dont seront évacuées les eaux usées, s’il y a lieu;
- 6° L’engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l’utilisation temporaire.

La demande de certification d’autorisation pour l’installation de conteneur doit être accompagnée des documents suivants, en deux exemplaires :

- 1° Un plan à l’échelle montrant :
  - d) les limites et l’identification cadastrale du terrain, ainsi que les lignes de rue;
  - e) la localisation, le nombre et la dimension des conteneurs;
  - f) la localisation des bâtiments existants.
- 2° Les détails techniques ou photos des conteneurs;
- 3° La manière dont les conteneurs seront installés ainsi que la description de l’écran visuel lorsque requis;

Un certificat d'autorisation d'usage temporaire ou pour l'installation de conteneur devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° L'usage temporaire ou l'installation de conteneur n'a pas débuté dans les 30 jours de la date d'émission du certificat d'autorisation ;
- 2° Le certificat a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné ;
- 3° L'usage temporaire ou l'installation des conteneurs n'est pas réalisé conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat ;
- 4° Des modifications ont été apportées aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

#### **47. CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DEMOLITION**

Toute démolition de construction, ou d'une partie de construction est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation de démolition doit être accompagnée des documents suivants :

[\(Règl. 132-6\)](#)

- 1° L'adresse où se situe le bâtiment à être démoli;
- 2° Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- 3° La durée anticipée des travaux;
- 4° L'engagement du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 30 jours suivant la fin des travaux de démolition;
- 5° Les moyens techniques qui seront utilisés lors de la démolition;
- 6° Si la fondation n'a pas à être démolie, le requérant devra fournir toutes les informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible.



Un certificat d’autorisation de travaux de démolition devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Les travaux de démolition ne sont pas complétés dans les 12 mois de la date d’émission du certificat d’autorisation ;
- 2° Le certificat a été délivré sur la base d’une déclaration, d’une information, d’un plan ou d’un document faux ou erroné ;
- 3° Les travaux de démolition ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d’urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat ;
- 4° Des modifications ont été apportées aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l’approbation préalable du fonctionnaire désigné.

#### **48. CERTIFICAT D’AUTORISATION D’AMENAGEMENT DU TERRAIN**

Sur l’ensemble du territoire, un projet d’excavation du sol, d’érection d’un muret, de déblai ou de remblai, d’aménagement de stationnement hors-rue de plus de 3 cases sont interdits, sans l’obtention d’un certificat d’autorisation, si ces travaux ne sont pas effectués simultanément à la construction, à la transformation, à la réparation, à l’agrandissement ou à l’addition de bâtiments.

[\(Règl. 132-6 et Règl. 132-10\)](#)

La demande de certificat d’autorisation d’aménagement du terrain doit être accompagnée des documents suivants :

[\(Règl. 132-6\)](#)

- 1° L’adresse où se font les travaux;
- 2° Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- 3° La localisation des bâtiments, lacs ou cours d’eau, falaises ou autres, s’il y a lieu;
- 4° Une copie du certificat d’autorisation émis par le ministère de l’Environnement, s’il y a lieu;
- 5° Un plan approuvé par un ingénieur pour tout muret ou mur de soutènement d’une hauteur égale ou supérieure à 1,5 mètre;

[\(Règl. 132-10\)](#)

- 6° Dans le cas de déblai et remblai de plus de 1,5 mètre ou encore des travaux d'excavation dans une pente de 30 % et plus : une analyse géotechnique préparée par un professionnel en la matière;  
[\(Règl. 132-10\)](#)
- 7° Dans le cas où les travaux exigent la mise à nu d'une pente, un document établissant les méthodes d'ensemencement de la pente;  
[\(Règl. 132-10\)](#)
- 8° Dans le cas d'un stationnement comportant plus de 10 cases, un plan de drainage de celui-ci incluant le raccordement au réseau pluvial, s'il y a lieu.  
[\(Règl. 132-10\)](#)

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

- 1° Les travaux ne sont pas complétés dans les 12 mois de la date d'émission du certificat d'autorisation ;
- 2° Le certificat a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné ;
- 3° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat ;
- 4° Des modifications ont été apportées aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

## 48.1 CERTIFICAT D’AUTORISATION D’ABATTAGE D’ARBRES

[\(Règl. 132-6\)](#)

Tout projet d’abattage d’arbres, sur un terrain de 1 hectare et moins et situé à l’intérieur du périmètre d’urbanisation centrale de Mont-Laurier, dans le périmètre de Saint-Jean-sur-le-lac, seulement pour les propriétés riveraines au lac des Sources, ainsi que toutes propriétés situées dans une zone VA ou FR délimité au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage en vigueur, est interdit, sans l’obtention d’un certificat d’autorisation, si l’abattage n’est pas effectué simultanément à la construction ou l’agrandissement d’un bâtiment faisant l’objet d’un permis de construction.

La demande certificat d’autorisation d’abattage d’arbre doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° L’adresse où se font les travaux;
- 2° Le nom de la personne responsable des travaux;
- 3° Un plan d’implantation illustrant notamment la localisation des arbres à couper et de ceux à planter, le cas échéant;
- 4° La spécification des arbres à abattre (essence, diamètre) et les raisons justifiant leur abattage;
- 5° Une description de l’ensemble de la végétation sur le terrain (espaces naturels, nombre d’arbres, etc.).

Un certificat d’autorisation d’abattage d’arbres devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Les travaux ne sont pas complétés dans les 6 mois de la date d’émission du certificat d’autorisation;
- 2° Le certificat a été délivré sur la base d’une déclaration, d’une information, d’un plan ou d’un document faux ou erroné;
- 3° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d’urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat;
- 4° Des modifications ont été apportées aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l’approbation préalable du fonctionnaire désigné.

## 49. CERTIFICAT D’AUTORISATION D’AFFICHAGE

À l’exception des enseignes autorisées sans certificat en vertu du règlement de zonage en vigueur, un projet de construction, d’installation, de déplacement, de modification d’une enseigne est interdit sans l’obtention d’un certificat d’autorisation.

La demande de certificat d’autorisation d’affichage doit être accompagnée des documents suivants :

[\(Règl. 132-6\)](#)

- 1° Le nom, le prénom et l’adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé;
- 2° Le nom, le prénom et l’adresse du propriétaire de l’immeuble où sera située l’enseigne;
- 3° Le nom, le prénom et l’adresse de l’entrepreneur qui en fait l’installation;
- 4° Le détail de tout ouvrage projeté ;
- 5° un plan de localisation à l’échelle montrant :
  - a) l’identification et les limites du terrain visé;
  - b) les lignes de rues;
  - c) la localisation de l’enseigne sur le terrain en relation avec toute autre structure présente sur le terrain si l’enseigne n’est pas rattachée à un bâtiment.
- 6° Un plan d’élévation montrant toute la largeur de la façade du bâtiment ou de la construction, et la localisation exacte de l’enseigne sur le bâtiment si l’enseigne est rattachée au bâtiment;
- 7° Un plan à l’échelle de l’enseigne montrant :
  - a) les dimensions de l’enseigne, y compris la hauteur au-dessus du niveau moyen du sol et la superficie de l’enseigne;
  - b) le dessin qu’elle porte (illustration et lettrage);
  - c) la fixation de l’enseigne au bâtiment ou au sol.

- 8° Une identification de tout matériau, de la méthode d’éclairage et de la méthode de fixation de l’enseigne à son support;
- 9° Une évaluation du coût probable du projet.

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

- 1° Les travaux ne sont pas complétés dans les 12 mois de la date d’émission du certificat d’autorisation ;
- 2° Le certificat a été délivré sur la base d’une déclaration, d’une information, d’un plan ou d’un document faux ou erroné ;
- 3° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d’urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat ;
- 4° Des modifications ont été apportées aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l’approbation préalable du fonctionnaire désigné.

## **50. CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN**

Un projet d’aménagement, d’érection, de modification ou de réparation d’un ouvrage quelconque, sur le littoral et sur la rive d’un lac ou d’un cours d’eau, est interdit sans l’obtention d’un certificat d’autorisation. Toutefois, les ouvrages non régis, tels que définis au règlement de zonage en vigueur, et les travaux se limitant à rétablir la couverture végétale des rives, sans avoir recours à l’excavation, au dragage, au nivellement, au remblayage ou tous autres travaux du même genre ne sont pas assujettis à l’obtention d’un certificat d’autorisation.

La demande de certificat d’autorisation de travaux en milieu riverain devra être accompagnée des renseignements suivants :

[\(Règl. 132-6\)](#)

- 1° La description cadastrale;
- 2° Un plan de localisation exécuté à une échelle d’au moins 1 :500 des aménagements projetés, des ouvrages et des bâtiments existants;
- 3° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour avoir une compréhension claire des travaux projetés. Ces plans doivent être dessinés à l’échelle et reproduits par un procédé indélébile;

- 4° Les titres de propriété de terrain sur lequel les aménagements seront réalisés;
- 5° Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations et les dates de réalisation des aménagements;
- 6° Les motifs justifiant les travaux;
- 7° La topographie existante et le nivellement proposé;
- 8° Une copie du certificat d’autorisation émis par le ministère de l’Environnement ou tout autre ministère, s’il y a lieu;
- 9° Une description des mesures projetées pour éviter la pollution et l’érosion.  
[\(Règl. 132-6\)](#)

Un certificat d’autorisation de travaux en milieu riverain devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Les travaux ne sont pas commencés dans les 6 mois de la date d’émission du certificat d’autorisation ;
- 2° Le certificat a été délivré sur la base d’une déclaration, d’une information, d’un plan ou d’un document faux ou erroné ;
- 3° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d’urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat ;
- 4° Des modifications ont été apportées aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l’approbation préalable du fonctionnaire désigné.

## 51. CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

[\(Règl. 132-6\)](#)

Un projet de construction ou de modification d’une installation septique est interdit sans l’obtention d’un certificat d’autorisation.

La demande de certificat d’autorisation pour une installation septique doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° Un plan d’implantation exécuté à une échelle d’au moins 1 :500, montrant :
  - a) La désignation cadastrale du terrain ;
  - b) les dimensions et la superficie du terrain;
  - c) les lignes de terrain et les rues adjacentes;
  - d) la localisation de tous les bâtiments et des services sur le terrain et sur les terrains voisins;
  - e) la localisation de la fosse septique, de l’élément épurateur et de la source d’alimentation en eau potable du terrain concerné et des terrains adjacents;
  - f) la localisation de tout cours d’eau ou lac;
  - g) la topographie du terrain;
  - h) la localisation des boisés existants et d’aménagements paysagés;
  - i) la direction d’écoulement des eaux de surface;
  - j) la limite de la zone à risque d’inondation;

- 2° Une copie d’un rapport produit par un ingénieur ou un technologue compétent en la matière indiquant :
- a) dans le cas d’un bâtiment ou d’une partie de bâtiment occupé par un usage résidentiel, le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment ;
  - b) dans le cas d’un bâtiment ou d’une partie de bâtiment occupé par un usage non résidentiel, le débit total quotidien combiné des eaux usées, des eaux ménagères et des eaux de cabinet d’aisances généré par l’usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment ;
  - c) le nom, l’adresse, le numéro de téléphone et la qualification professionnelle de la personne qui a établi le niveau de perméabilité du sol ainsi que les résultats obtenus en regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d’eau souterraine ;
  - d) le degré de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie suivie pour établir le degré de perméabilité du sol ;
  - e) les niveaux du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas sous la surface du terrain récepteur ;
  - f) la stratigraphie détaillée du sol, indiquant notamment le type, la nature et l’épaisseur des différents types de sol rencontrés ;
  - g) le type d’installation proposé et les plans de cette installation ;
  - h) 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 ;
  - i) dans le cas où le rejet s’effectue dans un fossé, l’emplacement du point de rejet et du point d’échantillonnage de l’effluent ;



- j) l’indication de la conformité des composantes de l’installation aux normes NQ applicables du Bureau de normalisation du Québec et, dans le cas d’un système de bio filtration à base de tourbe, la certification du fabricant prévue à l’article 87.2 du Règlement sur l’évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.  
[\(Règl. 132-7\)](#)
- 3° Une preuve que l’ingénieur ou le technologue compétent en la matière, qui a produit le rapport, est mandaté et a reçu les argents pour assurer :
- a) la surveillance des travaux de construction des installations septiques ;
  - b) la production et la transmission à la Ville, au plus tard 30 jours après la fin des travaux de construction de l’installation septique, du certificat de conformité. Ce certificat doit confirmer que les travaux de construction ont été effectués conformément aux plans approuvés à la demande de permis de construction de l’installation septique.

Un certificat d’autorisation pour une installation septique devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Les travaux ne sont pas complétés dans les 12 mois de la date d’émission du certificat d’autorisation ;
- 2° Le certificat a été délivré sur la base d’une déclaration, d’une information, d’un plan ou d’un document faux ou erroné ;
- 3° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d’urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat ;
- 4° Des modifications ont été apportées aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l’approbation préalable du fonctionnaire désigné.

## 52. CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR LA REPARATION D’UNE CONSTRUCTION OU DÉCLARATION DE TRAVAUX

[\(Règl. 132-6, Règl. 132-10\)](#)

La réparation ou la rénovation d’une construction ainsi que tous les travaux majeurs de peinture effectués sur une façade principale, latérale ou arrière visible de la rue dans les zones H-319, CV-331, CV-410, H-425, P-427, CV-428, H-430, REC-431, H-432, CV-433, CV-434, CV-435, CV-436, CV-437, CV-438, CV-439, CV-440 et CV-441, sont interdits sans l’obtention d’un certificat d’autorisation.

Toutefois, certains travaux d’entretien et de réparation d’une construction résidentielle comportant au plus 4 logements dans un secteur non assujéti au P.I.A. peuvent faire l’objet d’une déclaration de travaux. Voici les travaux visés par une déclaration :

- 1° Le remplacement ou la réparation du revêtement de la toiture incluant celui des bâtiments accessoires pourvu que l’isolation et la structure ne soient pas touchées, incluant l’installation de gouttières et d’aérateur;
- 2° La réparation ou le remplacement de quelques éléments endommagés ou détériorés d’un balcon, d’une galerie, d’un escalier non attenant à une piscine, pourvu qu’il n’y ait pas d’agrandissement ou de modification à la structure, aux fondations ainsi qu’aux garde-corps et mains courantes. Une reconstruction n’est pas admissible à une déclaration de travaux;
- 3° La transformation ou la modification d’un système de chauffage ou l’ajout d’un système de climatisation;
- 4° Le remplacement de l’entrée électrique, l’ajout de prise de courant, éclairage ou divers travaux électriques similaires;
- 5° Le remplacement ou la réparation des revêtements extérieurs incluant celui des bâtiments accessoires, pourvu que l’isolation et la structure ne soient pas touchées;  
[\(Règl. 132-10\)](#)
- 6° Le remplacement ou la réparation des fenêtres et portes, de la même dimension que l’existant;  
[\(Règl. 132-10\)](#)

- 7° Les rénovations intérieures touchant seulement le remplacement des revêtements de plancher, des armoires et comptoirs, ainsi que la réfection ou le changement complet ou partiel des accessoires de plomberie pour la salle de bain ou la cuisine;  
[\(Règl. 132-10\)](#)
- 8° L’installation ou la construction d’une remise (cabanon) d’une superficie maximale de 12 mètres carrés dont les murs latéraux ont une hauteur de 2,5 mètres maximum, installée sur des blocs (sans dalle ou pieux) et pourvu que la propriété ne comporte pas plus de 3 bâtiments accessoires de type remise et garage au total, incluant ladite remise.  
[\(Règl. 132-10\)](#)
- 9° L’imperméabilisation des fondations ainsi que le remplacement ou l’installation d’un drain français, à condition que le bâtiment soit situé à l’extérieur de la rive.  
[\(Règl. 132-10\)](#)

La déclaration de travaux doit :

- 1° Être faite par écrit sur le formulaire prévu à cette fin et contenir tout renseignement prévu au formulaire;
- 2° Inclure une description de la nature des travaux de manière à s’assurer que les travaux peuvent faire l’objet d’une déclaration.

La demande de certificat d’autorisation pour la réparation ou la rénovation d’une construction, lorsqu’une déclaration ne s’applique pas, doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° Un croquis des travaux à effectuer;
- 2° Les matériaux utilisés.

Un certificat d’autorisation ou une déclaration de travaux lorsqu’autorisée pour la réparation ou la rénovation d’une construction devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Les travaux ne sont pas complétés dans les 12 mois de la date d’émission du certificat d’autorisation;
- 2° Le certificat a été délivré sur la base d’une déclaration, d’une information, d’un plan ou d’un document faux ou erroné;

- 3° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat;
- 4° Des modifications ont été apportées aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

### **53. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN OUVRAGE DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX SOUTERRAINES**

[\(Règl. 132-6\)](#)

Les travaux relatifs à un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° L'utilisation qui sera faite de l'eau prélevée ;
- 2° Le type d'ouvrage de prélèvement projeté ;
- 3° Un plan à une échelle indiquant :
  - a) les limites du terrain et sa désignation cadastrale ;
  - b) l'emplacement de l'ouvrage de prélèvement d'eau projeté ;
  - c) l'emplacement de tout ouvrage de prélèvement d'eau existant situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu ;
  - d) la distance entre l'ouvrage de prélèvement d'eau et les éléments suivants, qu'ils soient situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu :
    - e) un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées ;
    - f) la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac ;
    - g) une parcelle de terrain en culture.

Un certificat d’autorisation pour un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Les travaux ne sont pas complétés dans les 12 mois de la date d’émission du certificat d’autorisation.
- 2° Le certificat a été délivré sur la base d’une déclaration, d’une information, d’un plan ou d’un document faux ou erroné.
- 3° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d’urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat.
- 4° Des modifications ont été apportées aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l’approbation préalable du fonctionnaire désigné.

#### **54. CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR UNE PISCINE OU UN SPA**

[\(Règl. 132-10\)](#)

Les travaux relatifs à la construction, à l’installation, au déplacement ou à la modification d’une piscine creusée, d’une piscine hors sol ou d’un spa sont interdits sans l’obtention d’un certificat d’autorisation, sauf une piscine hors-sol dont la profondeur de l’eau peut atteindre au plus 60 cm.

[\(Règl. 132-10\)](#)

La demande de certificat d’autorisation pour une piscine doit être accompagnée des informations, plans ou documents suivants :

[\(Règl. 132-6\)](#)

- 1° Un plan du terrain indiquant toute servitude existante ;
- 2° Les dimensions et la superficie du terrain ainsi que les dimensions et la superficie de la piscine ;
- 3° Dans le cas d’une piscine hors terre : la hauteur de la paroi ;
- 4° Un plan à l’échelle ou un plan coté montrant l’implantation de la piscine et la distance par rapport aux lignes de terrain ;
- 5° L’emplacement des équipements requis pour le fonctionnement de la piscine et des équipements accessoires ;

- 6° L'emplacement, les détails et la hauteur de la clôture interdisant l'accès à la piscine et, le cas échéant, les détails relatifs à tout escalier ou échelle d'accès.

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

- 1° Les travaux ne sont pas complétés dans les 12 mois de la date d'émission du certificat d'autorisation ;
- 2° Le certificat a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné ;
- 3° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat ;
- 4° Des modifications ont été apportées aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

## **SECTION 2 : EXEMPTION ET CONDITIONS ET DELAI DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

### **55. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS**

Selon la nature des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les informations, plans ou documents qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande de certificat d'autorisation et, en conséquence, qu'il n'est pas nécessaire de fournir.

### **56. CONDITIONS DE DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

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

- 1° La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable.
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans, documents et informations exigés ;
- 3° Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé ;
- 4° Le cas échéant, la résolution relative à une demande de dérogation mineure ou à un P.I.I.A. a été adoptée à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation ;
- 5° Le cas échéant, la Commission de protection du territoire agricole a donné son autorisation ou a délivré le permis d'exploitation à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de certification d'autorisation.

### **57. DELAI DE DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION OU D'APPROBATION D'UNE DÉCLARATION DE TRAVAUX**

[\(Règl. 132-6\)](#)

Le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un certificat d'autorisation.

Pour une déclaration de travaux, suite à l'accusé réception, le fonctionnaire dispose de 5 jours ouvrables pour la vérification de ladite déclaration, si aucun retour de sa part n'est fait auprès du requérant, celle-ci est réputée conforme.

## **CHAPITRE 5** **TARIFICATION**

### **SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT**

#### **58. TARIF RELATIF AU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Le tarif d’honoraires pour la délivrance d’un permis de lotissement est établi à 50 \$ par nouveau lot compris dans le plan de l’opération cadastrale.

[\(Règl. 132-6\)](#)



## SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUCTION

### 59. TARIFS RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

[\(Règl. 132-1, Règl. 132-3, Règl. 132-6\)](#)

Les tarifs d’honoraires pour la délivrance d’un permis de construction sont établis selon les dispositions suivantes, à l’exception des permis délivrés sur les propriétés de la Ville, lesquels sont exemptés des frais :

Type de bâtiment, de construction ou d’ouvrage visé par le permis de construction	Tarif
1. Bâtiment principal du groupe d’usages « Habitation (h) »	125 \$ par unité de logement 30 \$ par chambre pour les habitations collectives 50 \$ par abri forestier
2. Bâtiment accessoire à un usage principal du groupe « Habitation (h) »	50 \$
3. Modification, agrandissement, transformation ou ajout d’une saillie sur un bâtiment du groupe « Habitation (h) »	125 \$ par unités de logement créées 75 \$ si aucun logement
4. Bâtiment principal des groupes « Commerce (c) », « Industrie (i) », « Service public (p) et « Agricole (a) »	125 \$ plus : 1,25 \$ par m <sup>2</sup> de superficie de plancher
5. Bâtiment accessoire à un usage principal des groupes « Commerce (c) », « Industrie (i) » et « Service public (p) » et « Agricole (a) »	75 \$
6. Modification, agrandissement, transformation ou ajout d’une saillie sur un bâtiment des groupes « Commerce (c) », « Industrie (i) », et « Service public (p) » et « Agricole (a) »	75 \$ plus : 0,50 \$ par m <sup>2</sup> de superficie de plancher affectée par les travaux
7. Renouvellement d’un permis de construction	25 \$ à la condition que le projet ne comporte aucune modification

### SECTION 3 : CERTIFICAT D’AUTORISATION

#### 60. TARIFS RELATIFS AUX CERTIFICATS D’AUTORISATION

[\(Règl. 132-3, Règl. 132-4, Règl. 132-6\)](#)

Les tarifs d’honoraires pour la délivrance d’un certificat d’autorisation sont établis selon les dispositions suivantes, à l’exception des permis délivrés sur les propriétés de la Ville, lesquels sont exemptés des frais :

Type de certificat d’autorisation	Tarif
1. Certificat d’autorisation de changement d’usage d’un terrain ou d’un bâtiment	50 \$
2. Certificat d’autorisation d’usage temporaire ou d’installation de conteneur	50 \$
3. Certificat d’autorisation de démolition	50 \$
4. Certificat d’autorisation d’aménagement du terrain	25 \$
5. Certificat d’abattage d’arbres	20 \$
6. Certificat d’autorisation d’affichage	50 \$ par établissement
7. Certificat d’autorisation de travaux en milieu riverain	25 \$
8. Certificat d’autorisation pour une installation septique	75 \$
9. Certificat d’autorisation pour la réparation ou la rénovation d’une construction résidentielle	40 \$
10. Certificat d’autorisation pour la réparation ou la rénovation d’une construction autre que résidentielle	75 \$
11. Certificat d’autorisation pour le prélèvement des eaux	40 \$
12. Certificat d’autorisation pour une piscine	50 \$

## **CHAPITRE 6**

### **DISPOSITIONS FINALES**

#### **61. TRAVAUX « TEL QUE REALISES »**

Lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux, qui ont fait l’objet d’un permis de construction ou d’un certificat d’autorisation, ne sont pas conformes aux plans, documents et informations présentés à l’appui de la demande de permis ou de certificat ou qu’ils ne sont pas conformes aux modifications qu’il a autorisées, il peut exiger que lui soit fournie une copie des plans et devis montrant l’ensemble des travaux tels que réalisés.

#### **62. RESPECT DES LOIS ET REGLEMENTS**

Le requérant d’un permis de construction ou d’un certificat d’autorisation est tenu de veiller à ce que les travaux qu’il exécute ou qu’il fait exécuter soient conformes aux lois et règlements applicables.

Le propriétaire d’un bâtiment ou d’un terrain est tenu de veiller à ce que l’occupation ou l’usage du bâtiment ou du terrain soit conforme aux lois et règlements applicables.

#### **63. ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.