

***RÈGLEMENT SUR LES PERMIS
ET CERTIFICATS NO. 104-2004***

Mars 2004

Version administrative codifiée

Dernière mise à jour : 27 juin 2018

**LISTE DES AMENDEMENTS — RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NO. 104-2004
VILLE DE SAINT-LIN-LAURENTIDES**

Règlement #	Adoption	Entrée en vigueur
197-2007	12 mars 2007	10 avril 2007
206-2007	14 mai 2007	12 juin 2007
302-2009	4 mai 2009	20 mai 2009
364-2011	21 juin 2011	28 juin 2011
384-2011	11 octobre 2011	24 octobre 2011
423-2012	9 juillet 2012	19 septembre 2012
450-2013	10 juin 2013	18 juillet 2013
509-2015	10 août 2015	19 août 2015
526-2016	11 janvier 2016	20 janvier 2016
546-2016	11 juillet 2016	20 juillet 2016
594-2018	9 avril 2018	30 mai 2018

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1-1
1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1-1
1.1.1 But du règlement	1-1
1.1.2 Territoire assujetti	1-1
1.1.3 Validité	1-1
1.1.4 Domaine d'application	1-1
1.1.5 Dimensions et mesures	1-2
1.1.6 Prescription d'autres règlements	1-2
1.1.7 Abrogation	1-2
1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	1-2
1.2.1 Interprétation du texte	1-2
1.2.2 Tableau, graphique, symbole, annexe	1-3
1.2.3 Interprétation en cas de contradiction	1-3
1.2.4 Interprétation du terrain de référence	1-3
1.2.5 Règle d'interprétation entre une disposition générale et une disposition spécifique	1-3
1.2.6 Terminologie	1-4
2. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	2-1
2.1 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	2-1
2.2 DEVOIRS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	2-1
2.2.1 DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	2-1
2.2.2 POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	2-1
2.3 DROIT DE VISITE	2-2
2.4 INSPECTEUR SPÉCIAL	2-2
2.5 CONTRAVENTIONS	2-3
2.6 PÉNALITÉS ET SANCTIONS	2-3
3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS	3-1
3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT	3-1
3.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	3-1
3.2.1 Demande de permis de lotissement	3-1
3.2.2 Dispositions particulières relatives aux plans de remplacement en territoire rénové	3-1
3.2.3 Carrière ou sablière	3-1
3.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	3-2
3.4 RÈGLES D'EXCEPTION	3-2
3.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	3-2
3.5.1 Demande conforme	3-2
3.5.2 Demande suspendue	3-2
3.5.3 Demande non conforme	3-3
3.6 VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	3-3
3.7 CAS DE NULLITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	3-3
3.7.1 Non enregistrement de l'opération cadastrale	3-3
3.7.2 Documents erronés, fausse déclaration, fausse représentation, etc.	3-3
3.8 EFFETS DE L'APPROBATION CADASTRALE	3-3
3.9 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	3-3
3.9.1 Obligation d'obtenir un permis de construction	3-3
3.9.2 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation	3-4
3.10 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	3-4
3.10.1 Nouvelle construction d'un bâtiment principal	3-4
3.10.2 Constructions autres que le bâtiment principal	3-5
3.11 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	3-5
3.11.1 Rénovation ou réparation d'une construction	3-6
3.11.2 Construction, installation ou remplacement d'une piscine ou d'une construction donnant l'accès à une piscine	3-6
3.11.3 Déplacement d'une construction	3-6
3.11.4 Démolition d'une construction	3-6
3.11.5 Travaux réalisés sur un terrain riverain d'un cours d'eau ou un lac	3-7
3.11.6 Affichage	3-7
3.11.7 Plan d'aménagement urbain (P.A.U.)	3-7
3.11.8 Installation, construction, réparation et modification d'un système d'épuration des eaux usées	3-8
3.12 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	3-9
3.12.1 Condition d'émission du certificat d'autorisation d'un plan d'aménagement urbain (P.A.U.)	3-11
3.13 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	3-12
3.13.1 Demande conforme	3-12

3.13.2	Demande suspendue.....	3-12
3.13.3	Demande non conforme.....	3-12
3.14	VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION ET DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	3-12
3.14.1	Validité du permis de construction.....	3-12
3.14.2	Validité du permis du certificat d'autorisation.....	3-12
3.14.3	Nullité ou révocation du permis ou du certificat.....	3-13
3.15	DISPOSITIONS DIVERSES.....	3-13
3.15.1	Modification aux plans, devis ou à la construction.....	3-13
3.15.2	Certificat de localisation obligatoire.....	3-13
3.15.3	Affichage du permis.....	3-13
3.16	RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT ET DU PROPRIÉTAIRE.....	3-13
3.17	DEVOIRS ET OBLIGATIONS.....	3-14
4.	TARIFS DES PERMIS ET DES CERTIFICATS.....	4-1
4.1	PERMIS DE LOTISSEMENT.....	4-1
4.2	PERMIS DE CONSTRUCTION, CERTIFICATS D'AUTORISATION ET DEMANDE D'INFORMATION.....	4-1
4.3	RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT, D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	4-2
5.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	5-1

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 But du règlement

Le but du règlement est de régir les permis et certificats, en respectant les objectifs contenus dans le plan d'urbanisme et conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., ch A-19.1).

1.1.2 Territoire assujéti

Ce règlement, dont les dispositions s'imposent aux particuliers comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé, s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Ville de Saint-Lin-Laurentides.

1.1.3 Validité

Le Conseil adopte, en vertu de toute loi applicable, ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa. Ainsi, si un chapitre, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il ait été amendé, abrogé ou cassé par l'autorité compétente, ou jusqu'à l'expiration du délai pour lequel il a été fait.

1.1.4 Domaine d'application

Tout bâtiment ou partie de bâtiment et toute construction ou partie de construction devant être érigés à l'avenir, doivent l'être conformément aux dispositions de ce règlement.

- a) De plus, les dispositions relatives à la construction s'appliquent :
 - i) à tout bâtiment endommagé par le feu, par un séisme, ou quelque autre cause pour laquelle des travaux sont nécessaires et à la reconstruction de toute partie endommagée du bâtiment;
 - ii) à tout bâtiment pour lequel une condition dangereuse existe à l'intérieur ou à proximité et pour lequel des travaux sont nécessaires à la suppression de cette condition dangereuse.
- b) Ce règlement ne s'applique pas :
 - i) à tout travail effectué dans une rue ou sur l'emprise d'une voie de transport en commun;
 - ii) à tout poteau et pylône de service public, à toute antenne de transmission de télévision, de radio ou tout autre moyen de télécommunication, à l'exception des charges exercées par ceux qui y sont fixés;
 - iii) à tout barrage et construction hydro-électrique ou de régularisation de débit;
 - iv) à tout équipement mécanique ou autre non mentionné spécifiquement dans ce règlement.

1.1.5 Dimensions et mesures

Toutes les dimensions et mesures employées dans ce règlement sont exprimées en unité du Système International (SI) (système métrique). Toute conversion d'une donnée métrique en donnée du système anglais ou d'une donnée du système anglais en donnée du système métrique doit être faite selon la table de conversion suivante :

Table de conversion des dimensions et mesures		
1 acre	43 563 pieds carrés	0,405 hectare
1 are	100 mètres carrés	0,02471 acre
1 hectare	10 000 mètres carrés	2,47105 acres
1 kilomètre	1 000 mètres	0,621388 mille
1 kilomètre carré	100 hectares	0,3861 mille carré
1 mètre	3,28084 pieds	39,3701 pouces
1 mille	5 280 pieds	1,60934 kilomètre
1 mille carré	640 acres	2,58999 kilomètres carrés
1 pied	12 pouces	0,30480 mètre
1 mégaPascal (Mpa)	145,03 livres/pouce carré	-
1 pied carré	0,0929 mètre carré	-
1 arpent	3 418,90 mètres carrés	-

1.1.6 Prescription d'autres règlements

Une personne qui occupe ou utilise une partie de lot, un lot, un terrain ou un bâtiment ou qui érige une construction doit respecter les dispositions législatives et réglementaires fédérales, provinciales et municipales et doit voir à ce que la construction soit occupée, utilisée ou érigée en conformité avec ces dispositions.

1.1.7 Abrogation

Sont abrogés, à toutes fins que de droit, toutes les dispositions du règlement de concernant les permis et certificats numéro 306 et ses amendements de l'ancienne municipalité de Saint-Lin et toutes les dispositions du règlement de concernant les permis et certificats numéro 415 et ses amendements de l'ancienne ville des Laurentides.

Telles abrogations n'affectent cependant pas les procédures intentées sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'à jugement final et exécution. Telles abrogations n'affectent pas les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi abrogés non plus que les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.2.1 Interprétation du texte

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent à ce règlement :

- a) quel que soit le temps du verbe employé dans ce règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toute époque et dans toute circonstance;
- b) le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette extension;

- c) le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- d) chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais, s'il est dit qu'une chose peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;
- e) l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- f) l'emploi du mot «quiconque» inclut toute personne morale et physique.

1.2.2 *Tableau, graphique, symbole, annexe*

À moins d'indications contraires, font partie intégrante de ce règlement, tout tableau, tout diagramme, tout plan, tout graphique, tout symbole, toute annexe, toute grille des usages et des normes et toute autre forme d'expression, autre que le texte proprement dit, qui y sont contenus ou auxquels il réfère.

1.2.3 *Interprétation en cas de contradiction*

Dans ce règlement, à moins d'indications contraires, les règles suivantes s'appliquent :

- a) en cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- b) en cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- c) en cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.
- d) en cas de contradiction entre le texte et la grille des usages et des normes, la grille prévaut.

1.2.4 *Interprétation du terrain de référence*

Dans le cas d'un projet intégré en copropriété divise, réalisé en une ou plusieurs phases, le terrain de référence est le lot originaire servant à la création des subdivisions pour l'identification des parties communes et des parties exclusives de l'immeuble ou des immeubles devant composer l'ensemble détenu en copropriété.

1.2.5 *Règle d'interprétation entre une disposition générale et une disposition spécifique*

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

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par ce règlement ou l'une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition de ce règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

1.2.6 Terminologie

Pour l'interprétation de ce règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot, terme ou expression a le sens et la signification qui lui sont attribués au chapitre intitulé *Terminologie* du règlement de zonage; si un mot, un terme ou une expression n'y est pas spécifiquement noté, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot ou à ce terme dans un dictionnaire courant.

2. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au fonctionnaire désigné par le Conseil et aux personnes qui lui sont adjointes, et l'une ou l'autre de ces personnes est autorisée à intenter devant le tribunal de juridiction compétente (cour municipale, cour supérieure, etc.) toute poursuite découlant de l'application dudit règlement.

2.2 DEVOIRS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

2.2.1 DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné (et/ou son/ses adjoint/s) exerce les fonctions et possède tous les devoirs qui lui sont conférés par ce règlement et par les règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tout autre règlement lié à ses fonctions.

Chaque fois qu'il constate une contravention à un règlement, le fonctionnaire désigné doit :

- 1-donner avis au contrevenant de suspendre et empêcher l'exécution de tous travaux ou toute utilisation en contravention au présent règlement, ou aux autres règlements de lotissement, de zonage ou de construction, ou tout autre règlement dont il a la responsabilité;
- 2-donner avis au contrevenant de démolir tout bâtiment qui pourrait mettre en danger la vie de toutes personnes ou de faire achever tout ouvrage de réparation, de rénovation, de modification ou de construction qui lui semble nécessaire pour protéger la sécurité des personnes;
- 3-à l'expiration du délai de six (6) jours ouvrables après l'envoi de l'avis, si le contrevenant ne donne pas suite, faire rapport au Conseil et intenter, suite à l'autorisation du Conseil, pour et au nom de la municipalité des procédures judiciaires contre le délinquant, en vue d'obtenir contre lui une ordonnance lui enjoignant de se conformer aux dispositions de la Loi et des règlements ou permettant la démolition ou la réparation des bâtiments visés, par le mandataire de la municipalité, aux frais du propriétaire.

Le fonctionnaire désigné a également le devoir d'établir :

- 1-un registre des permis et certificats émis ou refusés ainsi que des raisons du refus d'un permis ou certificat;
- 2-un registre des argents perçus sur les permis;
- 3-un dossier de chaque demande pour les archives donnant les différents plans et devis fournis par les permis.

2.2.2 POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné (et/ou son/ses adjoint/s) dans l'exercice de ses fonctions, a le droit de visiter et d'examiner toutes les propriétés mobilières et immobilières, ainsi que l'extérieur et l'intérieur de tous bâtiments, constructions ou édifices, maisons, roulottes,

maisons mobiles, véhicules ou appareils servant à l'habitation, à l'entreposage, à l'exploitation d'une industrie ou d'un commerce ou à l'exercice d'un métier, d'un art, d'une profession, pour y faire toute inspection et y conduire toute enquête nécessaire afin de constater si les dispositions du présent règlement sont observées et si toutes les résolutions et ordonnances de la municipalité y sont respectées, principalement en ce qui concerne la santé publique, l'hygiène et la protection contre les incendies.

Le fonctionnaire désigné peut exiger la production de tous documents, plans ou devis dont il peut avoir besoin pour étudier toute demande de permis qui lui est faite.

Le fonctionnaire désigné a le pouvoir de :

- 1-interdire tout ouvrage n'ayant pas la solidité voulue;
- 2-empêcher ou suspendre tous travaux de construction non conformes aux règlements de la municipalité;
- 3-empêcher ou suspendre l'occupation, l'utilisation, l'excavation ou le haussement d'un terrain et la construction, l'utilisation, l'installation, la modification, la démolition, le déplacement ou le transport d'un bâtiment, de même que tout ce qui se trouve érigé ou placé sur ledit terrain ou placé dans ou sur le bâtiment, ou qui s'y trouve rattaché en contravention avec les règlements de la municipalité;
- 4-décider que des matériaux, des dispositifs ou une construction soient soumis à des épreuves, ou que l'on soumette une preuve aux frais du propriétaire ou de son agent, lorsque, de l'avis du fonctionnaire désigné, ces épreuves ou cette preuve sont nécessaires pour déterminer si les matériaux, les dispositifs ou la construction répondent aux exigences du présent règlement;
- 5-exiger du propriétaire de découvrir à ses frais tout ouvrage ou portion de celui ayant été couvert sans inspection préalable. Après vérification, si l'ouvrage est jugé non conforme, les travaux seront modifiés ou repris;
- 6-faire ériger une clôture de front ou de rues, sur un terrain vacant, où il existe une excavation présentant un danger pour le public;
- 7-faire déplacer toutes roulottes installées illégalement sur le territoire de la municipalité aux frais et dépends du contrevenant.

2.3 DROIT DE VISITE

Sur présentation d'une attestation officielle identifiant le fonctionnaire désigné comme représentant de la municipalité, le propriétaire, l'occupant ou toute personne en charge ou ayant la garde d'un bien meuble ou immeuble, doit lui en permettre l'examen, lui faciliter l'exercice de ses fonctions officielles et le laisser pénétrer dans les lieux, s'il le réclame, pour fins d'enquête ou de vérification relativement à l'exécution ou l'observance du présent règlement ou des ordonnances, résolutions et consignes de la Ville.

2.4 INSPECTEUR SPÉCIAL

Dans des cas particuliers, un urbaniste, un architecte, un ingénieur ou tout autre consultant ou professionnel spécialisé pourra être désigné par le Conseil, par résolution, pour inspecter le ou les bâtiments et étudier la conformité des demandes par rapport aux règlements municipaux en vigueur. Dans tels cas, la personne ainsi nommée aura tous les pouvoirs conférés au fonctionnaire désigné par l'article 2.2 du présent règlement.

2.5 *CONTRAVENTIONS*

Commet une infraction toute personne qui, en contravention à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement :

- 1- Effectue une opération cadastrale, érige une construction, transforme, agrandit ou ajoute un bâtiment, procède à un changement d'usage, réalise un ouvrage, déplace ou démolit une construction, utilise la voie publique;
- 2- Autorise une personne à effectuer une opération cadastrale., à ériger une construction, à transformer, agrandir ou ajouter un bâtiment, à procéder à un changement d'usage, à réaliser un ouvrage, à déplacer ou démolir une construction, à utiliser la voie publique;
- 3- Refuse de laisser le fonctionnaire désigné ou son adjoint visiter et examiner une propriété immobilière et mobilière, dont elle est propriétaire, locataire ou occupant pour constater si ce règlement y est respecté;
- 4- Ne se conforme pas à un avis du fonctionnaire désigné ou son adjoint, prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement;
- 5- Ne se conforme pas à une disposition de ce règlement.

2.6 *PÉNALITÉS ET SANCTIONS*

Quiconque contrevient à quelques dispositions du présent règlement commet une infraction et :

- 1- Si le contrevenant est une personne physique, est passible, pour une première infraction, d'une amende minimale de deux cent dollars (200 \$) et d'une amende maximale de mille dollars (1 000 \$), ou pour une récidive, d'une amende minimale de trois cent dollars (300 \$) et d'une amende maximale de deux mille dollars (2 000 \$);
- 2- Si le contrevenant est une personne morale, est passible, pour une première infraction, d'une amende minimale de trois cent dollars (300 \$) et d'une amende maximale de deux mille dollars (2 000 \$), ou pour une récidive, d'une amende minimale de six cent dollars (600 \$) et d'une amende maximale de quatre mille dollars (4 000 \$).

De plus, en aucune façon, le contrevenant, suite à une condamnation, ne se trouve relevé de son obligation de se conformer au présent règlement.

Chaque contravention au présent règlement constitue jour après jour une infraction séparée et distincte.

La Ville peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus à ce règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute personne qui effectue une opération cadastrale doit soumettre au préalable à l'approbation du fonctionnaire désigné le plan de cette opération cadastrale et, que ce plan prévoit ou non des rues, elle doit obtenir de celui-ci un permis de lotissement conformément aux dispositions de ce règlement et du règlement de lotissement en vigueur.

Une demande de permis doit être transmise au fonctionnaire désigné et doit être accompagnée des plans et documents exigés à ce règlement.

3.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

3.2.1 Demande de permis de lotissement

La demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit et doit contenir :

- 1- Les noms, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;
- 2- Le plan de l'opération cadastrale projetée à l'échelle, en trois (3) copies, montrant la superficie, les dimensions, l'identification cadastrale et les limites des lots adjacents;
- 3- Le plan de localisation des bâtiments existants, s'il y a lieu;
- 4- La localisation des droits de passage et des servitudes, s'il y a lieu;
- 5- La localisation des lacs et cours d'eau;
- 6- Dans le cas d'un terrain riverain à un lac ou à un cours d'eau, un plan délimitant la ligne naturelle des hautes eaux;
- 7- Dans le cas d'un terrain protégé par droits acquis, le requérant doit en faire la preuve par écrit;
- 8- La date, le nord et l'échelle du plan;
- 9- Dans le cas d'un projet de lotissement comportant plus de 10 lots, une étude de caractérisation du milieu naturel, signée et scellée par un ingénieur membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec, identifiant les caractéristiques naturelles telles, les boisés, les milieux humides, le roc de surface, les cours d'eau, les fossés et les modifications qui y sont projetées.

206-2007
(2007-05-14)

3.2.2 Dispositions particulières relatives aux plans de remplacement en territoire rénové

En territoire rénové, dans le cas d'une opération cadastrale qui vise la vente d'une parcelle d'un terrain, en plus du plan identifiant par un lot distinct cette parcelle, le requérant doit déposer simultanément, un plan de remplacement pour rattacher cette parcelle au lot auquel elle est reliée et ainsi l'éliminer pour ne former qu'un seul lot distinct ou un seul lot distinct par lot originaire.

3.2.3 Carrière ou sablière

De plus, dans le cas de l'aire d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière, l'exploitant doit fournir un plan d'implantation de l'exploitation montrant la voie d'accès, la zone tampon prévue et les marges proposées des lignes de terrain, des zones adjacentes au plan de zonage, de la voie publique ou privée ouverte à la circulation publique, des cours

d'eau, des puits, sources ou autres prises d'eau servant à l'alimentation d'un réseau d'aqueduc.

3.3 *CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT*

Le plan d'une opération cadastrale est approuvé et le permis de lotissement est émis si :

- 1- La demande est conforme aux dispositions de ce règlement et du règlement de lotissement, notamment l'article numéro 2.6 de ce règlement;
- 2- Le tarif exigé pour l'obtention du permis de lotissement a été payé;
- 3- La demande n'a pas pour effet de rendre un terrain ou un bâtiment existant non conforme aux dimensions et à la superficie exigées en vertu du règlement de lotissement;
- 4- Toutes les taxes municipales qui sont exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan relatif à l'opération cadastrale ont été payées, sauf si l'opération cadastrale vise une identification de lot. Telle exemption vaut également pour les terrains existants;
- 5- La demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement.

3.4 *RÈGLES D'EXCEPTION*

Un permis de lotissement ne peut être refusé à l'égard :

- 1- D'une opération cadastrale visant l'agrandissement d'un terrain ou d'un lot dérogoire protégé par droits acquis;
- 2- D'un réseau d'aqueduc ou d'égout, de télécommunication, de cablôdistribution ainsi que l'ensemble des bâtiments accessoires se rattachant au dit réseau;
- 3- D'un réseau ou sentier récréatif de ski de fond, de randonnée pédestre, équestre ou de motoneige;
- 4- D'une déclaration de copropriété de type verticale où le fond de terrain doit obligatoirement demeurer partie commune.

3.5 *DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT*

3.5.1 *Demande conforme*

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions de ce règlement et du règlement de lotissement, le permis demandé est émis dans les trente (30) jours ouvrables de la date de réception de la demande, incluant tous les plans et documents requis par ce règlement.

3.5.2 *Demande suspendue*

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

3.5.3 Demande non conforme

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

3.6 VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le permis de lotissement n'est valable que pour une période de trois (3) mois consécutifs à partir de sa date d'émission.

3.7 CAS DE NULLITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

3.7.1 Non enregistrement de l'opération cadastrale

Si le plan de l'opération cadastrale n'est pas enregistré au ministère des Ressources naturelles dans les six (6) mois suivant l'émission du permis de lotissement, celui-ci devient caduc et de nul effet. Dans ce dernier cas, le requérant doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement à la municipalité.

3.7.2 Documents erronés, fausse déclaration, fausse représentation, etc.

Tout permis de lotissement devient nul et non avenue lorsqu'il appert que ledit permis de lotissement aurait été émis à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausse représentation.

Tout permis de lotissement peut faire l'objet d'une révocation lorsque l'autorité compétente constate que les règlements ne sont pas observés et/ou que les travaux ne sont pas conformes au permis émis.

3.8 EFFETS DE L'APPROBATION CADASTRALE

L'émission d'un permis de lotissement relatif à une opération cadastrale ne peut constituer d'aucune sorte une obligation quelconque pour la municipalité. L'Approbaton par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la municipalité une obligation d'accepter la cession des rues ou voies proposées apparaissant 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 la responsabilité civile, ni de fournir des services d'utilités publiques.

3.9 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

3.9.1 Obligation d'obtenir un permis de construction

Toute personne qui veut exécuter des projets de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment principal doit, au préalable, obtenir un permis de construction.

L'obtention d'un permis de construction se fait conformément aux dispositions du règlement de construction et à celles de tout autre règlement municipal applicable.

L'émission d'un permis de construction donne droit au constructeur d'installer et de maintenir sur le site, durant l'exécution des travaux, les grues, monte-charges, bureaux, hangars, ateliers ou tous les autres outillages et appareils nécessaires à l'exécution des travaux. Ces appareils et ouvrages doivent être enlevés après la fin des travaux dans un délai maximum de un (1) mois.

Lorsque des travaux sont exécutés à moins de 2,15 mètres (7 pieds) de l'alignement de la voie publique, les chantiers doivent être clos et toutes les mesures doivent être prises pour assurer la protection du public. Le propriétaire est responsable de tout accident ou dommage à la personne ou à la propriété privée par suite des travaux.

3.9.2 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Toute personne qui veut exécuter les activités suivantes doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation :

- 1- Rénovation ou réparation d'une construction de bâtiments;
- 2- Déplacement d'une construction;
- 3- Démolition d'une construction;
- 4- Travaux sur un terrain riverain à un cours d'eau ou à un lac;
- 5- Installation ou construction d'une enseigne;
- 302-2009
(2009-05-04) 6- Installation, construction, réparation ou modification d'un système d'épuration des eaux usées;
- 364-2011
(2011-06-21) 7- Construction, installation ou le remplacement d'une piscine ou d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine. Malgré ce qui précède, une piscine démontable peut être réinstallée sans faire l'objet d'un nouveau certificat d'autorisation si elle est installée au même endroit et dans les mêmes conditions;
- 206-2007
(2007-05-14) 8- Aménagement d'un terrain de tennis;
- 9- Procéder à l'aménagement de tout terrain d'une superficie totale de 1 hectare ou plus.

3.10 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

3.10.1 Nouvelle construction d'un bâtiment principal

423-2012
(2012-07-09) Toute demande pour un permis de construction et d'agrandissement de plus de 20% de la superficie d'implantation doit être présentée par écrit à la Ville. Cette demande doit être signée et datée, et faire connaître les noms, prénoms, domicile du(des) propriétaire(s), requérant(s) ou son(leurs) représentant(s) autorisé(s). Elle doit en outre être accompagnée des documents et des informations suivantes :

- 1- Les noms, prénoms et adresse de l'ingénieur ou de l'architecte ou du technologue et du constructeur qui exécutera les travaux;
- 509-2015
(2015-08-10) 2- Un plan de situation du ou des bâtiments sur le ou les terrains sur lesquels on projette de construire, indiquant la forme et la superficie du terrain, la ou les lignes de rue et les marges réglementaires et l'emplacement des aires de stationnement, s'il y a lieu. Pour un terrain desservi, le plan doit être préparé et signé par un arpenteur-géomètre;
- 509-2015
(2015-08-10) 3- Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction à ériger, de son usage et de celui du terrain, ces plans doivent être dessinés à l'échelle. Dans le cas des bâtiments principaux, les plans, coupes, croquis et devis doivent être

approuvés par un ingénieur, un architecte, un technologue, compte tenu des dispositions applicables de la Loi sur les architectes (L.R.Q., c. A-21);

- 4- Dans le cas de bâtiments commerciaux, industriels, publics et agricoles, le plan, les élévations, les coupes, les croquis et les devis requis doivent être approuvés par les ministères concernés, conformément aux Lois et Règlements provinciaux applicables (ministère de l'Environnement, ministère de la Santé et des services sociaux, etc.). Telle exigence concernant les usages commerciaux, industriels et publics vaut pour tous travaux de construction, y compris la rénovation ou la modification d'un bâtiment existant;
- 5- Un plan d'aménagement des terrains de stationnement;
- 6- Une évaluation du coût probable des travaux;
- 7- Une étude de sol respectant les dispositions du règlement de construction pour les constructions sur sol instable et les dispositions du règlement de zonage pour les constructions situées dans l'aire sujette aux mouvements de terrain;
- 8- Dans le cas des terrains qui ont été occupés par une station-service, une industrie à risques environnementaux ou un site d'élimination de déchets, un document signé du propriétaire attestant que le sol a été vérifié et qu'il ne contient aucun contaminant pouvant mettre en danger la santé des occupants.
- 9- Dans le cas où l'accès à l'usage projeté se fera directement à partir du réseau routier supérieur identifié au plan d'urbanisme, soit les routes 158, 335, 337 et 339, un avis écrit du ministère des Transports relatif à l'accès au réseau routier supérieur.
- 10- Dans le cas de l'agrandissement d'une résidence unifamiliale isolée dont la fondation est prévue sur pieux d'acier, les plans et devis relatifs à la fondation doivent être signés et scellés par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs.

509-2015
(2015-08-10)

3.10.2 Constructions autres que le bâtiment principal

Toute demande pour un permis de construction doit être présentée par écrit à la Ville. Cette demande doit être signée et datée, et faire connaître les noms, prénoms, domicile du (des) propriétaire(s), requérant(s) ou son(leurs) représentant(s) autorisé(s). Elle doit en outre être accompagnée des documents et/ou informations suivantes :

- 1- Les noms, prénoms et adresse de l'ingénieur et/ou de l'architecte et/ou du technologue et/ou du constructeur;
- 2- Un plan de situation du ou des bâtiments sur le ou les terrains sur lesquels on projette de construire, indiquant la forme et la superficie du terrain, la ou les lignes de rue et les marges réglementaires, s'il y a lieu. S'il y a déjà des bâtiments sur ce ou ces terrains, on doit en donner la localisation exacte;
- 3- Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction à ériger, de son usage et de celui du terrain, ces plans doivent être dessinés à l'échelle;
- 4- Une évaluation du coût probable des travaux.
- 5- Dans le cas d'une nouvelle construction autre qu'un bâtiment principal ayant une superficie n'excédant pas 105 m² d'implantation au sol, les plans peuvent être préparés et signés par un dessinateur technique, un technologue, un ingénieur ou un architecte compte tenu des dispositions applicables de la loi sur les architectes (L.R.Q., c. A-21).

509-2015
(2015-08-10)

3.11 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande pour un permis de construction doit être présentée par écrit à la municipalité. Cette demande doit être signée et datée.

3.11.1 Rénovation ou réparation d'une construction

**423-2012
(2012-07-09)**

La demande de certificat d'autorisation relatif à la rénovation ou la réparation d'une construction et à l'agrandissement d'un bâtiment principal de 20% et moins doit contenir :

- 1- Les noms et adresse du requérant;
- 2- Le numéro de cadastre du ou des lots;
- 3- Le numéro civique du bâtiment;
- 4- Trois (3) copies du plan, à l'échelle minimale de 1 :50 montrant, en plan et en élévation, les travaux de rénovation ou de réparation.

3.11.2 Construction, installation ou remplacement d'une piscine ou d'une construction donnant l'accès à une piscine

**364-2011
(2011-06-21)**

La demande de certificat d'autorisation relatif à la construction, l'installation ou le remplacement d'une piscine ou d'une construction donnant l'accès à une piscine doit contenir :

- 1- Les noms et adresse du requérant;
- 2- Le numéro de cadastre du ou des lots;
- 3- Le plan, l'emplacement et la description des travaux, incluant l'emplacement des appareils de sécurité et du système de filtration;
- 4- L'emplacement et la hauteur de l'enceinte.

3.11.3 Déplacement d'une construction

La demande de certificat d'autorisation relatif au déplacement d'une construction doit contenir :

- 1- Les noms et adresse du requérant, de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux et du propriétaire du bâtiment;
- 2- Le numéro de cadastre du ou des lots;
- 3- Un plan illustrant la relocalisation du bâtiment à déplacer;
- 4- Une photographie récente de chaque façade du bâtiment à déplacer;
- 5- Dans le cas où le bâtiment doit être transporté sur la voie publique, une description du parcours qui sera emprunté;
- 6- Un dépôt de \$1 000 lorsque le bâtiment doit être transporté sur la voie publique;
- 7- Une résolution du Conseil municipal autorisant le déplacement de la construction;
- 8- La date du déplacement.

3.11.4 Démolition d'une construction

La demande de certificat d'autorisation relatif à la démolition d'une construction doit contenir :

- 1- Les noms et adresse du requérant, de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux et du propriétaire du bâtiment;
- 2- Le numéro de cadastre du ou des lots;

- 3- Une description des mesures de sécurité qui seront prises lors de la démolition du bâtiment;
- 4- Une photographie du bâtiment;
- 5- La dimension et la localisation du bâtiment sur le terrain;
- 6- La durée probable des travaux;
- 7- Les certificats d'autorisation des services publics (Bell, Hydro-Québec, Gaz Métropolitain, etc.) affectés par la demande.

3.11.5 Travaux réalisés sur un terrain riverain d'un cours d'eau ou un lac

La demande de certificat d'autorisation relatif à des travaux réalisés sur un terrain riverain d'un cours d'eau ou un lac doit contenir :

- 1- Les noms et adresse du requérant, de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux et du propriétaire du terrain;
- 2- Le numéro de cadastre du ou des lots;
- 3- Les plans, élévations, coupes, croquis et devis nécessaires à la compréhension claire des travaux projetés;
- 4- Les avis techniques du ministère de l'Environnement, s'il y a lieu;
- 5- Les autorisations requises par le ministère de l'Environnement, s'il y a lieu.

3.11.6 Affichage

La demande de certificat d'autorisation relative à l'affichage doit contenir :

- 1- Les noms et adresse du requérant, de la personne qui installera l'enseigne du propriétaire de l'établissement ou de l'immeuble qu'annonce l'enseigne et/ou du propriétaire de l'immeuble où l'enseigne sera installée lorsque celui-ci n'est pas le même;
- 2- Le numéro de cadastre du ou des lots;
- 3- Le numéro civique du bâtiment et autres descriptions permettant de localiser l'emplacement où l'enseigne sera installée;
- 4- Une description de l'utilisation actuelle du terrain et du bâtiment et de ses enseignes existantes;
- 5- Un plan montrant la position de l'enseigne sur le bâtiment ou sur le terrain;
- 6- Un plan ou un dessin de l'enseigne elle-même indiquant son contenu, sa superficie, ses dimensions et ses matériaux; si elle doit être électrifiée, comment elle doit être fixée ou supportée, si elle fait saillie.

3.11.7 Plan d'aménagement urbain (P.A.U.)

206-2007 (2007-05-14) La demande de certificat d'autorisation relative à un plan d'aménagement urbain (P.A.U.) doit contenir :

- 1- les noms et adresse du requérant ou de son mandataire, de même que ceux des spécialistes ayant collaboré à la préparation des plans;
- 2- la date et l'échelle à laquelle les plans auront été préparés;
- 3- un plan concept du projet d'aménagement effectué à une échelle de 1:1000, identifiant et comprenant :
 - a) le périmètre du projet et l'identification cadastrale des lots adjacents aux limites dudit projet;

- b) les différentes phases du projet, s'il y a lieu, et les limites territoriales leur étant associées;
 - c) l'identification et la localisation des dominances et des classes d'usages affectées au projet;
 - d) l'identification, la localisation et la typologie associées à tous les liens routiers (incluant les stationnements), piétons, cyclables ou autres de même nature proposés;
 - e) l'identification et la localisation des contraintes et potentiels principaux (ex. : cours d'eau, boisé, milieu humide) existants sur le site;
 - f) l'identification et la localisation de tout secteur où des zones tampons doivent être aménagées.
- 4- un rapport étude accompagnant le plan concept d'aménagement et portant au minimum, mais de façon non limitative sur les éléments suivants :
- a) un tableau des affectations des sols, comprenant :
 - le nombre d'unités de construction prévues par dominance d'usages et par classes d'usages;
 - la superficie affectée à l'intérieur du plan d'aménagement, par dominance d'usages, par classe d'usages et la superficie totale, calculée en mètres carrés et en pourcentage.
 - b) un échéancier des travaux projetés comprenant :
 - le nombre de phases prévu au projet;
 - le temps projeté pour la réalisation de chacune de ces phases;
 - l'ordre de réalisation des phases du projet, en référence au plan d'aménagement.
 - c) Une lettre dans laquelle le propriétaire s'engage à :
 - céder à la Ville, pour la somme de 1\$, l'assiette des voies de circulation ou une catégorie de celles-ci montrées sur le plan concept d'aménagement et destinées à être publiques;
 - ne pas s'opposer, s'il y a lieu, à l'enregistrement de servitudes sur le terrain visé par le plan d'aménagement urbain. De plus, advenant la vente de terrain par le propriétaire, celui-ci devra s'assurer que cette condition soit transférée et fasse partie intégrante du contrat de vente à intervenir entre le propriétaire actuel des lieux et le nouvel acquéreur, et de même pour toute transaction subséquente.

3.11.8 Installation, construction, réparation et modification d'un système d'épuration des eaux usées

**302-2009
(2009-05-04)**

En plus de tout autre document et de toute autre information requis en vertu des prescriptions consignées au présent règlement et du règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.8), la demande de certificat d'autorisation relatif à l'installation, la construction, la réparation et la modification d'un système d'épuration des eaux usées doit contenir :

- 1- les noms et adresse du propriétaire et du requérant, si celui-ci est différent du propriétaire;
- 2- le numéro de cadastre du ou des lots où sera réalisé le projet;
- 3- le nombre de chambres à coucher de la résidence isolée ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien;
- 4- une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
 - a) la topographie du site;
 - b) la pente du terrain récepteur;

- c) le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol;
 - d) le niveau 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;
 - e) l'indication de tout élément pouvant influencer la construction d'un dispositif de traitement;
- 5- un plan de localisation à l'échelle montrant :
- a) les éléments identifiés dans la colonne point de référence des articles 7.1 (système étanche) et 7.2 (système non étanche) du règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.8) sur le lot où un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées est prévu et sur les lots contigus;
 - b) la localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées;
 - c) le niveau d'implantation de chaque composant du dispositif de traitement;
 - d) le niveau d'implantation de l'élément épurateur, du filtre à sable classique, du champ d'évacuation ou du champ de polissage par rapport au niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol imperméable ou peu perméable sous la surface du terrain récepteur;
- 6- dans le cas d'un projet prévoyant un autre rejet dans l'environnement, les renseignements et le plan doivent faire état du milieu récepteur en indiquant :
- a) dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;
 - b) dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, le plan doit indiquer le réseau hydrographique auquel appartient le fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;
- 7- si le dispositif doit desservir un bâtiment autre qu'une résidence isolée, les renseignements et documents mentionnés au présent article doivent être préparés par un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ces renseignements et documents doivent être accompagnés d'une attestation de l'ingénieur suivant laquelle le dispositif sera conforme au présent règlement et qu'il sera en mesure de traiter les eaux usées compte tenu de leurs caractéristiques;
- 8- le paragraphe 4 du présent article ne s'applique pas aux installations visées aux sections XII, XIII et XIV du règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.8);
- 9- un rapport d'inspection de l'installation septique doit être fourni au fonctionnaire désigné au plus tard 30 jours après la fin des travaux. Le rapport d'inspection doit être signé et scellé par le professionnel mandaté et attestant que les travaux ont été réalisés conformément aux documents et plans déposés, ou si des modifications ont été apportées, que ces dernières soient certifiées conformes. De plus, le rapport doit être accompagné de photos prises avant le remblai et la preuve que les éléments utilisés pour l'installation septique sont conformes aux normes du Bureau de normalisation du Québec (BNQ).

3.12 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

302-2009 (2009-05-04) Le fonctionnaire désigné émet un permis de construction ou un certificat d'autorisation si :

- 1- La demande est conforme aux dispositions de ce règlement, du règlement de zonage, du règlement de lotissement et du règlement de construction;
- 2- La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement;
- 3- Le tarif exigé pour l'obtention du permis de construction ou du certificat d'autorisation a été payé;
- 197-2007
(2007-03-12) 4- Le terrain sur lequel doit être érigée chaque nouvelle construction projetée y compris ses dépendances sur fondation, forme un lot distinct (à l'exception des lots situés sur des lots originaires différents, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération cadastrale) sur les plans officiels du cadastre ou sur le plan de subdivision fait et déposé conformément à l'article 2175 du Code civil du Bas-Canada ou à l'article 3043 du Code civil du Québec. Cette disposition ne s'applique pas aux constructions pour des fins agricoles. Les lots construits avant le 23 mars 1983 ne sont pas sujets à la présente condition. Dans le cas d'un terrain situé en territoire rénové, celui-ci doit, dans ses limites actuelles, avoir déjà fait l'objet d'un permis de lotissement émis par le fonctionnaire désigné de la municipalité et ce, même s'il est identifié par un numéro distinct au Cadastre du Québec. Cependant, cette obligation ne s'applique pas si les limites de ce terrain n'ont pas été modifiées depuis l'attribution d'un nouveau numéro de lot au Cadastre du Québec dans le cadre de la rénovation cadastrale et qu'au moment de l'attribution, ce terrain répondait à une des situations suivantes :

- a) le terrain était conforme au règlement de lotissement en vigueur;
- b) le terrain constituait déjà un lot distinct;
- c) le terrain bénéficiait de droits acquis au lotissement.

Dans le cas d'un terrain situé en territoire rénové, le terrain sur lequel doit être érigée chaque nouvelle construction projetée y compris ses dépendances sur fondation, forme un seul lot distinct sur les plans officiels du cadastre ou sur le plan de subdivision fait et déposé conformément à l'article 2175 du Code civil;

- 5- Malgré les dispositions du présent article, dans le cas de groupements de bâtiments principaux servant à une même vocation et appartenant au même propriétaire, corporation, société, congrégation, fabrique, ministère ou mandataire tel complexe industriel, complexe sportif, municipal ou institutionnel, complexe hôtelier, ensemble église-presbytère, ensemble immobilier dont les immeubles ou parties d'immeubles sont acquis en copropriété, tous les bâtiments principaux peuvent être implantés sur un seul terrain.
- 6- Pour les terrains non desservis, l'alimentation en eau potable et l'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes aux dispositions de la Loi sur la qualité de l'environnement et plus particulièrement au Règlement relatif à l'évacuation des eaux usées des résidences isolées.
- 7- Pour les terrains partiellement desservis, l'alimentation en eau potable est prévue par un puits en copropriété, ou si le service d'aqueduc ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi est établi sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation est en vigueur et l'épuration des eaux usées de la construction à être érigée est sur le terrain est conforme aux dispositions de la Loi sur la qualité de l'environnement et plus particulièrement au Règlement relatif à l'évacuation des eaux usées des résidences isolées;
- 8- Pour les terrains desservis, le réseau d'égout est disponible ou le règlement décrétant son installation est en vigueur et, en ce qui a trait à l'alimentation en eau, celle-ci est

prévue au moyen d'un réseau d'aqueduc disponible ou dont le règlement décrétant son installation est en vigueur, ou au moyen d'un puits en copropriété. Cette disposition ne s'applique pas aux constructions pour des fins agricoles;

9- Le terrain sur lequel est érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou à une rue privée construite qui respecte les normes, dimensions et autres conditions imposées aux rues publiques. Cette disposition ne s'applique pas aux constructions pour des fins agricoles;

364-2011
(2011-06-21)

10- Dans le cas de la construction, l'installation ou le remplacement d'une piscine ou d'une construction donnant l'accès à une piscine, des mesures temporaires visant à contrôler l'accès à la piscine doivent être prévues pendant la durée des travaux;

546-2016
(2016-07-11)

11- Dans le cas de la construction d'un immeuble résidentiel de 5 étages et plus, un rapport d'ingénieur doit être fourni à la municipalité confirmant la suffisance des services d'aqueduc pour desservir la construction.

3.12.1 Condition d'émission du certificat d'autorisation d'un plan d'aménagement urbain (P.A.U.)
206-2007
(2007-05-14)

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour un plan d'aménagement urbain (P.A.U.) si :

- 1- la demande est conforme au schéma d'aménagement de la MRC de Montcalm, au plan d'urbanisme de la Ville de Saint-Lin-Laurentides et à tout règlement municipal applicable en l'espèce;
- 2- la demande est accompagnée de tous les renseignements, plans et attestations professionnelles requis par le présent règlement;
- 3- une résolution entérinant le plan d'aménagement urbain est adoptée par le Conseil municipal.

3.13 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

3.13.1 Demande conforme

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions de ce règlement, le permis demandé est émis dans les trente (30) jours ouvrables de la date de réception de la demande, incluant tous les plans et documents requis par ce règlement.

3.13.2 Demande suspendue

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

3.13.3 Demande non conforme

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

3.14 VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION ET DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

3.14.1 Validité du permis de construction

Le permis de construction n'est valable que pour une période de douze (12) mois consécutifs à partir de sa date d'émission. Ce permis pourra toutefois être renouvelé une fois, mais sa durée de validité sera alors d'un maximum de douze (12) mois consécutifs suivant sa date d'émission.

3.14.2 Validité du permis du certificat d'autorisation

Le certificat d'autorisation pour une démolition est valable pour une période de deux (2) mois suivant la date d'émission. Ce certificat peut être renouvelé une (1) fois après approbation de l'autorité compétente.

Le certificat pour le transport de bâtiment n'est valide qu'aux dates et heures spécifiquement indiquées audit certificat. Lorsqu'il s'avère impossible de respecter les dates et heures prévues pour le transport du bâtiment, un addenda modifiant l'horaire (dates et heures) doit alors être apporté au certificat sans frais supplémentaires.

Tous les autres certificats d'autorisation sont valables pour une période de six (6) mois consécutifs suivant la date d'émission. À l'échéance de ce délai, un nouveau certificat doit être obtenu. Le certificat d'autorisation ne peut être renouvelé qu'une fois.

3.14.3 Nullité ou révocation du permis ou du certificat

Tout permis de construction devient nul et non avenue si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de six (6) mois à compter de sa date d'émission. Toute interruption des travaux durant une période de plus de six (6) mois conduira automatiquement à l'annulation du permis.

Tout travail ou l'usage autorisé devra avoir débuté dans les délais prescrits par le permis. À défaut de quoi, ledit permis sera considéré comme nul et non avenue.

Tout permis ou certificat devient nul et non avenue lorsqu'il appert que ledit permis aurait été émis à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausse représentation.

Tout permis ou certificat peut faire l'objet d'une révocation lorsque l'autorité compétente constate que les règlements ne sont pas observés ou que les travaux ne sont pas conformes au permis émis.

3.15 DISPOSITIONS DIVERSES

3.15.1 Modification aux plans, devis ou à la construction

Une modification aux plans, devis ou à la construction en vertu desquels un permis ou un certificat a été accordé doit, pour être valide, être conforme à la réglementation applicable, être soumise par le propriétaire ou son mandataire autorisé, être approuvée et signée par le fonctionnaire désigné.

3.15.2 Certificat de localisation obligatoire

Un certificat de localisation produit par un arpenteur-géomètre doit être fourni pour tout nouveau bâtiment principal, avant l'échéancier du permis.

Le certificat est également obligatoire avant le renouvellement du permis.

3.15.3 Affichage du permis

Le permis émis doit être placé en évidence et maintenu sur le chantier par le détenteur du permis.

3.16 RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT ET DU PROPRIÉTAIRE

L'octroi d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, l'approbation des plans et devis et les inspections exécutées par le fonctionnaire désigné ne libèrent aucunement le requérant et le propriétaire de l'obligation d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux dispositions de ce règlement, du règlement de zonage et du Code national du bâtiment.

Il est de plus interdit de faire débiter les travaux avant l'émission du permis requis.

3.17 DEVOIRS ET OBLIGATIONS

Le propriétaire doit :

- 1- obtenir tout permis, certificat et autorisation nécessaires avant d'entreprendre les travaux;
- 2- permettre au fonctionnaire désigné de visiter tout bâtiment ou lieu aux fins d'administrer et d'appliquer ce règlement;
- 3- garder sur la propriété pour laquelle le permis est émis et pour toute la durée des travaux de construction les documents suivants :
 - une copie du permis de construction;
 - une copie des plans et devis tels qu'approuvés par le fonctionnaire désigné;
 - le dossier de tout résultat d'essai sur tout matériau, lorsqu'un tel essai est fait afin d'assurer la conformité de tous matériaux à toute disposition de ce règlement;
- 4- s'assurer que toute disposition concernant un document prévu à ce règlement soit respectée.
- 5- S'assurer auprès de l'exécutant des travaux, la compréhension et l'application des diverses dispositions réglementaires édictées par la municipalité. Le fonctionnaire désigné, à la demande du propriétaire ou lors de l'inspection, peut s'assurer de l'observance des règlements dont il a la responsabilité auprès de l'exécutant.

4. **TARIFS DES PERMIS ET DES CERTIFICATS**

4.1 **PERMIS DE LOTISSEMENT**

384-2011
(2011-10-11)

Pour l'étude d'une demande d'un permis de lotissement, le montant du permis de lotissement est fixé à soixante-quinze (75) dollars plus dix (10) dollars par lot créé.

4.2 **PERMIS DE CONSTRUCTION, CERTIFICATS D'AUTORISATION ET DEMANDE D'INFORMATION**

526-2016
(2016-01-11)

Les montants pour l'obtention d'un permis de construction, d'un certificat d'autorisation ou d'une demande d'information au sujet d'une installation septique sont les suivants :

Nature des travaux	Tarif
Permis de construction	
Bâtiment principal résidentiel	250,00 \$ pour le premier logement et ajout de 100,00 \$ par logement additionnel
Bâtiment principal commercial	500,00 \$ de base et ajout de 1,00 \$ par mètre carré de superficie de plancher du bâtiment
Bâtiment principal industriel	500,00 \$ de base et ajout de 1,00 \$ par mètre carré de superficie de plancher du bâtiment
Bâtiment principal mixte	500,00 \$ de base et ajout de 1,00 \$ par mètre carré de superficie de plancher occupée par l'usage non résidentiel dans le bâtiment et ajout de 100,00 \$ par logement
Bâtiment principal agricole	150,00 \$
Bâtiment principal non énuméré dans le tableau	500,00 \$ de base et ajout de 1,00 \$ par mètre carré de superficie de plancher du bâtiment
Bâtiment accessoire agricole	75,00 \$
Bâtiment accessoire autre qu'agricole sans fondation	30,00 \$
Bâtiment accessoire autre qu'agricole avec fondation	50,00 \$
Certificat d'autorisation	
Déplacement d'un bâtiment principal ou accessoire	150,00 \$ et un dépôt de 1000,00 \$ si le déplacement s'effectue dans l'emprise d'une rue. Le dépôt est remboursé à la fin du déplacement, si aucun dommage n'est causé à la rue.
Bâtiment principal résidentiel : Agrandissement et/ou ajout de pièces pour un deuxième ménage, d'une annexe, d'une véranda	100,00 \$
Bâtiment principal résidentiel : Transformation, rénovation ou réparation	50,00 \$
Bâtiment principal agricole : Agrandissement	100,00 \$
Bâtiment principal agricole : Transformation, rénovation ou réparation	75,00 \$
Bâtiment principal autre que résidentiel ou agricole : Agrandissement, transformation, rénovation ou réparation dont l'estimation des coûts des travaux est de moins de 100 000,00 \$	200,00 \$
Bâtiment principal autre que résidentiel ou agricole : Agrandissement, transformation, rénovation ou réparation dont l'estimation des coûts des travaux est de 100 000,00 \$ et plus	300,00 \$ de base et ajout de 1,00 \$ par tranche de 1000,00 \$ de l'estimation des coûts des travaux
Bâtiment accessoire : Transformation, rénovation ou réparation	25,00 \$
Démolition d'un bâtiment principal	50,00 \$
Démolition d'un bâtiment accessoire	30,00 \$
Construction d'une installation septique (inclus les travaux de remplacement ou de modification d'une installation septique existante)	50,00 \$
Piscine creusée ou semi-creusée	50,00 \$

Nature des travaux	Tarif
Piscine hors terre ou démontable	30,00 \$
Enseigne permanente	50,00 \$
Travaux en bordure d'un cours d'eau : stabilisation des rives, quai, autres	50,00 \$
Forage et captage des eaux souterraines	50,00 \$
Demande d'information – Installation septique	
Demande d'information au sujet d'une installation septique	10,00 \$

Toute demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation pour une transformation, une rénovation, une réparation ou un agrandissement qui présentée après le début des travaux est majorée de deux cents dollars (200,00 \$).

**450-2013
(2013-06-10)**

En supplément du coût du permis de construction, un dépôt de huit cents dollars (800,00 \$) est exigé pour tout nouveau bâtiment principal. Ce dépôt est remboursé à la fin des travaux, sur présentation du certificat de localisation du nouveau bâtiment, produit par un arpenteur-géomètre.

**509-2015
(2015-08-10)**

En supplément du coût du certificat de tout type d'installation septique, à l'exception du changement d'un réservoir seulement, un dépôt de huit cents dollars (800\$) est exigé. Ce dépôt est remboursé à la fin des travaux, sur présentation d'un rapport d'inspection de l'installation septique signé et scellé par le professionnel indiqué au permis.

**594-2018
(2018-04-09)**

Dans le cas où des travaux comprennent la pose ou le remplacement de revêtement extérieur, en supplément du coût du permis de construction ou du certificat d'autorisation, un dépôt de deux cent cinquante dollars (250,00 \$) est exigé pour un bâtiment principal résidentiel ou un garage et de cent cinquante dollars (150,00 \$) pour une remise. Ce dépôt est remboursé à la fin des travaux de finition extérieure, suite à la visite de l'inspecteur en bâtiment. Sur preuve du versement d'un cautionnement auprès de la Régie du bâtiment du Québec ou d'une association de constructeurs, ce dernier fera office de dépôt.

4.3 *RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT, D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION*

Pour tout renouvellement de permis de lotissement, de permis de construction ou de certificat d'autorisation, les frais exigibles sont les mêmes que ceux prévus originalement pour chaque type de permis.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entre en vigueur au moment de sa publication, conformément à la Loi.

André Auger, Maire

Jean-Guy Champoux, Greffier et Directeur général

Avis de motion le 26 janvier 2004

Adoption du projet de règlement le 26 janvier 2004

Adoption du règlement le 9 février 2004

Publication/Entrée en vigueur le 14 février 2004