



## Règlement sur les permis et certificats

No. ---

Version préliminaire - 19 décembre 2023

PRELIMINAIRE  
PC

RÈGLEMENT NO XXX

---

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

---

AVIS DE MOTION : XXX

ADOPTION : XXX

ENTRÉE EN VIGUEUR : XXX

MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT

Numéro de règlement	Entrée en vigueur

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

### Section 1.1 : Dispositions déclaratoires

#### Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de *Règlement sur les permis et certificats* et le numéro XXX.

1.1.1 :

#### Abrogation

1.1.2 Le présent règlement abroge le règlement numéro XXX, intitulé XXX, tel que modifié par tous ses amendements ainsi que toute autre disposition inconciliable d'un autre règlement.

#### 1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujéti

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

1.1.4 :

#### Concurrence avec d'autres règlements ou lois

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

1.1.5 :

#### Amendement

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

#### Adoption partie par partie

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

## **Section 1.2 : Dispositions administratives**

### **Administration et application du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au fonctionnaire désigné, par résolution du conseil municipal.

1.2.1 :

#### **Pouvoirs du fonctionnaire désigné**

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

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

### **Visite des terrains et des constructions**

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, entre 7h00 et 19h00, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements dont l'application lui a été confiée y sont observés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Le propriétaire ou l'occupant de ces maisons, bâtiments et édifices, doit le laisser pénétrer.

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

### **Interventions assujetties**

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

## Section 1.3 : Dispositions interprétatives

### Interprétation des dispositions

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

#### 1.3.1 :

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

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

1. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue;
2. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
3. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

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

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

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

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

- #### 1.3.2 :
- Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

### Numérotation

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

1. Chapitre
  - 1.1 Section
    - 1.1.1 Article

Alinéa

1. Paragraphe
- a. Sous-paragraphe

### **Terminologie**

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

1.3.3 :

Exception faite des expressions, des termes et des mots énumérés au *Règlement de zonage*, tous les mots utilisés dans ce document conservent leur signification habituelle :

1. L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
2. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS**

### **Section 2.1 : Dispositions générales**

#### **Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat**

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

**2.1.1 :**

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

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

**2.1.2 :**

#### **Dispositions concernant les plans et documents requis**

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

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

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

#### **Dispositions concernant les frais exigés**

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

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



### **Interruption de l'analyse d'une demande**

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

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

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

### **Affichage du permis ou du certificat**

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

#### **2.1.6 : Effet de l'émission du permis ou du certificat**

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

2.1.7 :

### **Modifications des plans et documents**

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

2.1.8 :

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

### **Travaux ne nécessitant pas de permis ni de certificat**

À moins que les travaux ne fassent partie des travaux régis par le *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* de la Municipalité, l'obtention d'un permis ou d'un certificat d'autorisation n'est pas requise pour les travaux de réparation que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente et les partitions extérieures ou intérieures ne soient pas modifiées et que la superficie de plancher ne soit pas augmentée.

La réalisation des travaux de réparation est assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant.

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

---

L'obligation d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation ne s'applique pas non plus aux cas suivants :

1. Le remplacement ou la réparation du revêtement de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient identiques, de nature équivalente ou supérieure ;
2. La pose de bouche d'aération ;
3. Les travaux de peinture, de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit ;
4. Les travaux de consolidation de la cheminée ;
5. Les travaux d'isolation et de ventilation pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée;
6. L'installation ou le remplacement des gouttières ;
7. La réparation des joints du mortier ;
8. Le remplacement de vitre ou baies vitrées ;
9. La réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'un balcon pourvu qu'il ne soit pas agrandi ou modifié (main courante, marches, planchers, etc.) ;
10. Le remplacement de l'entrée électrique pourvu que le filage électrique à l'intérieur des murs et plafonds ne soit pas modifié ;
11. L'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires ;
12. L'installation d'un système d'alarme ;
13. La transformation ou la modification d'un système central de chauffage ;
14. La réparation ou le remplacement du système de plomberie pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes de la charpente ;
15. L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation résidentielle uniquement ;
16. La réparation ou la construction d'étagères et d'armoires sauf dans le cas d'une rénovation complète de la cuisine ou d'un changement de configuration ;
17. Le remplacement ou la modification d'un revêtement.

## Section 2.2 : Obligations du requérant

### Obligations du requérant du permis ou certificat

Le requérant du permis ou du certificat doit :

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

2.2.2 :

### Procuration

- Si le requérant du permis ou du certificat n'est pas le propriétaire du bâtiment, de la construction ou du terrain visé par la demande, il doit, lors de la demande de permis ou de certificat, présenter une procuration, signée du propriétaire, l'autorisant à effectuer une demande ou à procéder aux travaux ou à l'occupation qui sont visés par la demande. Le fait de déposer une procuration ne soustrait pas le demandeur de fournir
- 2.2.3 une autorisation écrite quant à l'enseigne projetée signée par le propriétaire lorsque le demandeur est l'occupant.

### Autorisation d'accès pour les entrées charretières construites entre un terrain et une route sous la responsabilité du ministère des Transports

Pour tout terrain non construit et riverain à une route de classe supérieure (à la charge du MTQ), une autorisation d'accès (entrées charretières et intersections) est requise en vertu de l'article 23 de la *Loi sur la voirie*, que ce soit pour un nouveau lotissement, une nouvelle construction ou pour la construction, la modification ou le changement d'usage d'une entrée privée.

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

---

Tout projet de lotissement impliquant la création de 10 lots ou plus, situé en partie ou en totalité à une distance de 250 mètres ou moins d'une route de classe supérieure, est soumis à cette même obligation. Cette obligation ne s'applique pas là où la limite de vitesse de base affichée est de 50 km/h ou moins.

Cette autorisation d'accès délivrée par le MTQ doit accompagner toute demande de permis déposée au fonctionnaire désigné.

L'aménagement de tout nouvel accès doit également respecter les dispositions prévues au *Règlement de zonage*.

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

### **Section 3.1 : Dispositions générales**

#### **Nécessité d'obtenir un permis de construction**

3.1.1 Nul ne peut édifier, ériger, agrandir, modifier, transformer une construction, un bâtiment, une structure ou toute autre construction ou partie de construction permanente ou temporaire, ni installer un bâtiment préfabriqué, ni entreprendre des travaux de déboisement, d'excavation et de remblayage en vue de l'édification et de l'installation d'une construction sans avoir obtenu un permis de construction ou une autorisation de la municipalité à cet effet.

Cette obligation s'applique aussi à la construction d'une tour de télécommunication.

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

### Contenu de la demande de permis de construction

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

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage et des constructions visés par la demande ;
3. L'identification et les coordonnées complètes de tous professionnels et intervenants dans le projet visé ;
4. L'identification et les coordonnées complètes de tout organisme d'installation ou d'essais chargé de contrôler les travaux pour le projet visé ;
5. L'identification et les coordonnées complètes de l'entrepreneur, incluant le numéro de la licence de l'entrepreneur émise par la Régie du bâtiment du Québec ;
6. Les renseignements requis dans le cadre de la déclaration obligatoire de tous permis de construction à la Régie du bâtiment du Québec ;
7. L'identification de l'affectation projetée du bâtiment ;
8. Un plan projet d'implantation pour tout bâtiment ayant une superficie d'implantation de plus de 19 m<sup>2</sup>, en deux (2) exemplaires et préparés par un arpenteur-géomètre indiquant, de façon non limitative, les informations suivantes :
  - a) La dimension et la superficie du terrain ;
  - b) La localisation des lignes de rues, leurs dimensions et le caractère privé ou public ;
  - c) La localisation projetée des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation ainsi que tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction ;
  - d) La localisation des espaces de stationnement (allée de circulation et cases de stationnement), des entrées charretières, des allées véhiculaires et des espaces de chargement et de déchargement ;

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX PERMIS DE  
CONSTRUCTION

---

- e) La localisation des servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique, égouts et autres équipements ou infrastructures susceptibles d'affecter la construction ;
  - f) L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection, etc. ;
  - g) Le niveau moyen du sol, existant et projeté suivant les travaux, incluant la topographie du terrain avec des courbes de niveaux équidistants d'au plus 2 mètres. Le cas échéant, le plan doit également indiquer la localisation des talus, tels que définis au *Règlement de zonage* ;
  - h) L'emplacement des arbres à abattage, des espaces naturels à préserver et les arbres à planter. Le cas échéant, le requérant doit fournir les raisons justifiant leur abattage ;
  - i) La localisation du système autonome de traitement des eaux usées, du système de prélèvement d'eau, du système de géothermie.
9. Les plans du bâtiment ou de la construction à l'échelle et la description des travaux envisagés, réalisés par un professionnel, incluant les plans, élévations, coupes, profils (de tous les étages et façades), les matériaux de parement extérieur, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme.
- Lorsque requis en vertu de la Loi sur le bâtiment, L.R.Q., c. B-1.1, la Loi sur les architectes, L.R.Q., c. A-21, la Loi sur les ingénieurs, L.R.Q., c. I-9, ou toutes autres lois désignant un professionnel pour la réalisation des plans, les plans et documents doivent être signés et scellés par ce professionnel.
10. Dans le cas de l'utilisation d'une fondation autre qu'en béton coulé ou sur pieux vissés conformément au *Règlement de construction*, le requérant doit fournir un rapport d'un professionnel attestant de la capacité portante de la fondation projetée ;
11. La description de la résistance des séparations coupe-feu, avec l'emplacement et le degré pare-flamme des dispositifs d'obturation ;
12. L'emplacement des clôtures, haies, murets et murs de soutènement ;
13. Un plan d'aménagement des espaces de stationnement lorsque le nombre de cases est égal ou supérieur à six (6) indiquant, de façon non limitative, les éléments suivants :
- a) La forme et les dimensions des cases et allées de stationnement ;
  - b) La localisation des bordures s'il y a lieu ;
  - c) L'emplacement des entrées et sorties ;
  - d) Les dimensions de l'entrée charretière projetée ;
-

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX PERMIS DE  
CONSTRUCTION

---

- e) Le détail du système de gestion des eaux pluviales s'il y a lieu.
- 14. L'emplacement et le détail des systèmes d'éclairage extérieur ;
- 15. Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais ;
- 16. L'évaluation du coût total des travaux ;
- 17. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;
- 18. Dans le cas de la reconstruction d'un bâtiment dangereux, inachevé ou incendié, une preuve attestant de la solidité et de la sécurité de la structure du bâtiment par suite d'un sinistre, résultant d'un cas imprévu ou d'un acte volontaire;
- 19. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

**3.2.2 : Documents requis pour un terrain contaminé**

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

**3.2.3 :**

**Document requis pour toutes constructions en zone inondable**

En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1, un terrain localisé au sein d'une zone inondable identifiée au *plan de zonage* visé par une demande de permis de construction dont l'emplacement est prévu aux limites d'une zone inondable en eaux libres doit faire l'objet d'un relevé d'arpentage effectué par un Arpenteur-Géomètre comprenant les informations suivantes :

- 1. L'identification des limites du terrain ;
- 2. La localisation et l'élévation des points géodésiques, dont ceux de l'emplacement des constructions, ouvrages ou travaux projetés ;
- 3. Le tracé des limites de la zone inondable, soit de la zone à fort courant (vicennale) et de la zone à faible courant (centennale) selon les cotes de crues applicables à partir de la ligne des hautes eaux, sur le ou les terrains visés ;



Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX PERMIS DE  
CONSTRUCTION

---

4. La localisation des bâtiments et ouvrages existants, dont le champ d'épuration et le puits, s'il y a lieu ;
5. La localisation des rues et voies de circulation existantes.

Les relevés doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai.

Si le terrain a été remblayé, le niveau du remblai pourra être utilisé s'il est démontré que celui-ci a été effectué avant la date d'entrée en vigueur du premier règlement municipal interdisant les nouvelles constructions et remblais à cet emplacement en raison de son caractère inondable.

**Document requis lors d'une demande de permis de construction dans une plaine inondable pour une construction ou un ouvrage visé par des règles d'immunisation**

3.2.4 :

En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1, une demande de permis de construction pour une construction assujettie à des mesures d'immunisation et localisée au sein d'une plaine inondable identifiée au plan de zonage doit être accompagnée d'une étude démontrant la capacité de toute structure ou partie de structure sise sous le niveau de la crue à récurrence de 100 ans à résister à cette crue intégrant les calculs relatifs à :

1. L'imperméabilisation ;
2. La stabilité des structures ;
3. L'armature nécessaire ;
4. La capacité de pompage pour évacuer les eaux d'infiltration ;

3.2.5 :

5. La résistance du béton à la compression et à la tension.

**Contenu supplémentaire pour un ouvrage à l'intérieur d'un secteur de pente forte**

En plus des plans et documents requis au présent règlement, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction pour un ouvrage dont l'empiètement projeté est de plus de 20 mètres carrés à l'intérieur d'un secteur de pente forte tel que défini au règlement de zonage, à l'exception des ouvrages projetés dans un talus de pente forte ou dans un secteur de pente forte localisé sur le territoire non-organisé de la MRC de Matawinie :

1. Un plan à l'échelle indiquant :
  - a) La délimitation projetée des aires de construction, de remblais et de déblais;

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX PERMIS DE  
CONSTRUCTION

---

- a) La localisation des ouvrages de captage ou de rétention de l'eau de pluie;
  - b) Les courbes topographiques relevées aux deux (2) mètres ou, à défaut, des points cotés en nombre suffisant pour montrer la topographie générale du ou des immeubles visés;
  - c) Les talus de pente forte et secteurs de pente forte, illustrés par un arpenteur-géomètre;
  - d) Le tracé de toute voie de circulation destinée à permettre le passage des véhicules d'urgence.
2. Une étude réalisée par un professionnel compétent démontrant la sécurité des structures ou supports de soutènement projetés lorsque ceux-ci ont une hauteur supérieure à 1,8 mètre;
  3. Les méthodes de stabilisation des remblais ou des déblais qui seront utilisées afin de ne pas créer de foyers d'érosion à long terme;
  4. Un document illustrant les mesures proposées pour :
    - a) La gestion des eaux de ruissellement pendant et après les travaux;
    - b) Éviter que le drainage et les eaux de ruissellement soient dirigés vers les talus.

**3.2.6 : Contenu supplémentaire pour un ouvrage à l'intérieur d'un secteur sensible au bruit routier**

En plus des plans et documents requis au présent règlement, un rapport d'évaluation acoustique doit être remis pour les ouvrages à l'intérieur d'un secteur sensible au bruit lorsque spécifié au règlement de zonage. Le rapport doit respecter les éléments suivants :

1. Il doit être signé par un professionnel compétent en acoustique;
1. Il doit décrire les travaux projetés par le requérant et les illustrer sur un plan;
2. Il doit contenir la date de fin projetée des travaux;
3. Il doit contenir une description de la méthodologie utilisée pour mesurer le climat sonore actuel dans les espaces visés par les travaux
4. La méthodologie doit notamment indiquer :
  - a) La position du sonomètre (les sonomètres et les étalonneurs acoustiques doivent être dûment certifiés par un laboratoire agréé);
  - b) Les conditions météorologiques et l'état de la chaussée lors des relevés sonométriques;
  - c) Le climat sonore doit être décrit et les niveaux sonores doivent être enregistrés de manière à pouvoir discriminer les événements sonores particuliers et à les extraire au besoin en vue d'identifier avec précision le bruit attribuable à la route principale visée du réseau supérieur;

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX PERMIS DE  
CONSTRUCTION

---

5. Il doit utiliser une projection des données du débit journalier moyen estival (DJME) pour les automobiles et les véhicules lourds sur un horizon de dix (10) ans après la date de fin projetée des travaux, obtenue ou entérinée par le ministère des Transports du Québec (MTQ), pour tous les tronçons du réseau routier supérieur compris dans la zone de contrainte de bruit routier concerné, et il doit contenir une copie du document officiel du MTQ ou de la municipalité indiquant ces informations;
6. Il doit évaluer et prévoir à long terme le niveau sonore émanant de la circulation routière à l'aide du modèle de prévision sonore *Traffic Noise Model* (TNM) de la *Federal Highway Administration* (FHWA) (version 2.5 ou plus récente) ou tout autre modèle reconnu par le MTQ. Les paramètres de base du modèle doivent comprendre minimalement la projection du DJME par classe de véhicules provenant du MTQ, la vitesse affichée, la localisation de la route principale concernée et des récepteurs, de même que les conditions du terrain. Il doit également identifier sur un plan la délimitation projetée de l'isophone 55 dBA<sub>Leq 24h</sub> issue de l'application du modèle qui tient compte des travaux projetés ainsi que des mesures d'atténuation proposées;
7. Il doit proposer et définir les mesures d'atténuation requises afin que les travaux projetés et les espaces occupés par le nouvel usage sensible respectent les seuils maximaux de niveau sonore prescrits à la réglementation d'urbanisme. De plus :
  - a) Lorsqu'une mesure d'atténuation est un écran antibruit (butte et/ou mur antibruit), le professionnel doit fournir ses caractéristiques acoustiques et physiques détaillées et démontrer que sa conception respecte les normes et les standards reconnus par le MTQ en matière d'écrans antibruit (par exemple, ceux édictés dans les publications de la collection « Ouvrages routiers » du MTQ);
  - b) Lorsqu'une mesure d'atténuation est l'insonorisation d'un bâtiment, le rapport doit identifier l'ensemble des méthodes et des matériaux contribuant à l'atteinte des niveaux sonores prescrits à la réglementation d'urbanisme.

3.2.7 :

**Contenu supplémentaire pour une intervention dans une zone exposée aux glissements de terrain**

Lors d'une demande de permis de construction visant une construction localisée dans une zone exposée aux glissements de terrain telle qu'identifiée à l'annexe X du règlement de zonage intitulée « Zones exposées aux glissements de terrain », le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, une expertise géotechnique écrite établissant le contenu minimal requis selon la famille d'expertise est établie au *Règlement de zonage*.

De plus, puisque la zone identifiée comme à risque élevé-moyen de glissement à l'annexe X du règlement de zonage est approximative, toute intervention à proximité de cette dernière doit faire l'objet d'une confirmation de la zone dans laquelle elle se trouve par un arpenteur-géomètre avec la bande de protection applicable à l'intervention projetée.

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX PERMIS DE  
CONSTRUCTION

---

### **Contenu supplémentaire une tour de télécommunication**

En plus des plans et documents requis en vertu de l'article 3.2.1, une demande visant l'installation, la modification ou l'agrandissement d'une tour de télécommunication doit être accompagnée des documents suivants :

**3.2.8 :**

1. La description sommaire de la tour et de ses bâtiments projetés ;
2. Une description des travaux et des ouvrages nécessaires à son implantation ;
3. L'identification de toutes les parties du site qui seront dérangées pendant les travaux, notamment les aires à déboiser ;
4. La localisation et la description des mesures temporaires et permanentes de contrôle de l'érosion et des sédiments prévues ;
5. La démonstration, par les motifs techniques justificatifs, qu'il n'y a pas dans le secteur environnant de tours, bâtiments ou structures existantes pouvant accueillir la nouvelle antenne ;
6. Une simulation visuelle de la structure d'accueil d'antenne de télécommunication projetée sous différents angles de prises de vue ;
7. Le profil de l'antenne de télécommunication sur sa structure qui illustre son élévation et les motifs de son choix ;
8. Une fiche technique de l'antenne de télécommunication ou d'un dispositif semblable prévu qui inclut les haubans et qui mentionne notamment les spécifications électriques et mécaniques ;
9. Un engagement à procéder au démantèlement de la structure et à remettre le terrain en bon état de propreté lorsqu'il n'est plus utilisé à cette fin ;
- 3.2.9/10. Une étude de caractérisation du milieu naturel et un inventaire des espèces fauniques effectuée par un professionnel en environnement.

### **Contenu supplémentaire pour une usine de traitement des eaux usées**

En plus des plans et documents requis au présent règlement, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction pour une usine de traitement des eaux usées :

1. Une étude d'impact sur l'environnement à proximité du site, réalisée par un professionnel compétent, à partir d'une modélisation reconnue de la dispersion dans l'air de contaminants atmosphériques (notamment les odeurs). L'étude d'impact doit comprendre des recommandations permettant d'identifier, le cas échéant, les sources problématiques ainsi que les mesures de mitigation possibles pour les éliminer et favoriser une saine cohabitation des usages à proximité.

### **Contenu supplémentaire pour un ouvrage à proximité d'un milieu humide**

En plus des plans et documents requis au présent règlement, une caractérisation environnementale réalisée par un biologiste doit être déposée en appui à toute demande de permis de construction sur un terrain sur lequel se trouve un milieu humide identifié au *plan de zonage* afin d'en déterminer le type, notamment s'il est riverain ou isolé.

### **Contenu supplémentaire pour un projet intégré**

En plus des documents requis en vertu de la présente section, un plan d'ensemble doit être déposé en appui lors d'une demande de permis visant à construction d'un projet intégré. Le plan doit contenir les informations suivantes :

1. Le lotissement avec délimitation des parties privatives et communes ;
2. La densité du projet ;
3. L'implantation des bâtiments principaux et accessoires, avec le détail des superficies brutes de plancher, du nombre d'étage et du type d'implantation ;
4. La description et le plan à l'échelle des espaces communs, des aires d'agrément, des espaces de stationnement et des allées véhiculaires privées ;
5. La description et la localisation des aménagements paysagers projetés et clôtures, s'il y a lieu ;
6. Les marges entre les bâtiments et entre les bâtiments et les limites de terrain, ainsi que le taux d'implantation ;
7. Les détails des branchements et conduites projetés aux différents réseaux ;
8. Les phases de développement, s'il y a lieu.

### **Document requis pour un bâtiment d'élevage**

En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1, pour toute construction ou agrandissement d'un bâtiment d'élevage, autre pour une ferme accessoire à un usage habitation, les informations suivantes doivent être fournies :

1. Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant:
  - a) Les points cardinaux;
  - b) Les limites du ou des lots visés par la demande;

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX PERMIS DE  
CONSTRUCTION

---

c) La localisation et les distances, dans un rayon d'un kilomètre autour du projet visé par la demande;

i. Des installations d'élevage ou d'entreposage;

ii. Des périmètres d'urbanisation;

iii. Des zones d'interdiction des périmètres de protection rapprochée;

iv. Des zones sensibles des périmètres de protection rapprochée;

v. Des maisons d'habitation;

vi. Des immeubles protégés;

2. Un document faisant état de l'installation d'élevage ou d'entreposage à construire:

a) Les groupes ou catégories d'animaux;

b) Le nombre d'unités animales; - Le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou gestion liquide);

c) Le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide, permanente, temporaire);

d) Le type de ventilation;

e) Toute utilisation d'une nouvelle technologie;

f) La capacité d'entreposage en mètre cube (m3);

g) Le mode d'épandage (Lisier : aéroaspersion, aspersion, incorporation simultanée; Fumier : frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost).

## Section 3.3 : Conditions de délivrance

### Conditions de délivrance du permis de construction

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

- 3.3.11: La demande est conforme au Règlement de zonage et au Règlement de construction, le cas échéant ;
2. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, L.R.Q., c. A-19.1 ;
3. Le requérant s'est engagé par écrit à céder la contribution pour fins de parc, de terrain de jeux ou d'espace naturel ou la somme à verser au fonds spécial a été payée, le cas échéant ;
4. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;
5. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre. Dans le cas d'une construction projetée située à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, le terrain ne doit former qu'un seul lot distinct sur le plan officiel du cadastre. Dans le cas d'un projet intégré, le terrain visé au présent paragraphe correspond au site sur lequel sera implanté le projet intégré. Dans tous les cas, ces lots sont conformes au Règlement de lotissement ou, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis ;
6. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou privée, conformément au Règlement de lotissement. Dans le cas d'un projet intégré, le terrain visé au présent paragraphe correspond au site sur lequel sera implanté le projet. Dans le cas où le terrain à construire n'aurait pas un accès réel et direct sur ce chemin, une servitude de passage notariée doit être déposée au fonctionnaire désigné pour la délivrance du permis ;
7. Les services d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur ;
8. À l'extérieur du périmètre d'urbanisation, et dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée, ou si le règlement déclarant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction projetée sur le terrain sont conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement, L.R.Q., c. Q-2 et aux règlements édictés sous son empire (R.R.Q., Q-2, r.22 et R.R.Q., Q-2, r.35), ou aux règlements municipaux portant sur le même objet ;

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX PERMIS DE  
CONSTRUCTION

---

9. Le cas échéant, pour une demande de permis de construction concernant 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, Mobilité durable et Électrification des transports, l'avis du ministère relatif à cet accès a été déposé au fonctionnaire désigné.

**Dispositions particulières relatives à l'émission d'un permis de  
construction pour l'implantation d'une nouvelle tour de télécommunication**

3.3.2. Aucun permis de construction relatif à la construction, à l'agrandissement ou à la modification d'une tour de télécommunication ne peut être délivré, à moins que ne soient respectées la condition suivante :

1. La construction de la tour projetée se justifie par l'impossibilité d'utiliser une structure ou un bâtiment existant dans le secteur environnant qui permettrait de supporter l'antenne de télécommunication et ainsi desservir le secteur en question.



## Section 3.4 : Dispositions particulières

### Invalidité du permis de construction

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

- 3.4.11. Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au permis de construction ;
2. Une modification a été apportée au plan et à la demande de permis sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le permis de construction a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;
4. Tout permis devient nul et non avenue si les travaux ne sont pas terminés dans le délai prescrit à l'article 3.4.2;
5. Tout permis devient nul et non avenue si les travaux sont non débutés dans un délai de six (6) mois, ou sont interrompus durant une période de plus de six (6) mois ou une période correspondant à 50% du délai fixé à l'article 3.4.2

3.4.2 :

### Invalidité d'un permis de construction pour la construction d'une tour de télécommunication

Un permis pour la construction d'une antenne ou d'une tour de télécommunication devient nul et sans effet dans les cas suivants :

1. Les travaux ne sont pas commencés et une période de 6 mois 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 menés à terme 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 de la municipalité locale 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.

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX PERMIS DE  
CONSTRUCTION

---

Dans les cas prévus aux paragraphes 5 et 6 du premier alinéa, l'annulation du permis est temporaire 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 au paragraphe 5 ou 6 du premier alinéa.

### **Durée du permis de construction**

Un permis de construction accorde à son titulaire les délais prescrits suivants pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits.

1. Tout permis émis en vertu du présent règlement doit être considéré comme nul et non-avenue si aucun travail n'est commencé dans un délai de six (6) mois à compter de la date de son émission et, dans ce cas, une nouvelle demande doit être faite et un nouveau permis émis conformément aux dispositions du présent règlement;
2. Dès que les travaux autorisés par le permis ont débuté, ils doivent être poursuivis sans relâche et sans arrêt; tout permis devient nul et non-avenue si les travaux sont interrompus durant une période de plus de six (6) mois;
3. Tout permis de construction devient nul et non-avenue si la construction n'est pas complétée dans les vingt-quatre (24) mois du début des travaux pour un édifice public au sens de la Loi ou dans les douze (12) mois pour toute autre construction. Le terrassement et les terrains de stationnement doivent être complétés dans les 18 mois suivant la date d'émission du permis;
4. Un permis de construction ne peut être renouvelé. Si un permis de construction devient nul et non-avenue pour l'une des raisons énoncées aux paragraphes 1 à 3 du présent article, une nouvelle demande doit être présentée et les tarifs calculés selon les dispositions du chapitre 7 doivent être payés à nouveau.

## CHAPITRE 4 : Dispositions relatives aux permis de lotissement

### Section 4.1 : Dispositions générales

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

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

#### Opération cadastrale non conforme

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

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

### Contenu de la demande de permis de lotissement

Une demande de permis de lotissement doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée;

4.2.1 aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
3. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble, ainsi que l'usage visé par la demande;
4. Trois (3) copies du plan de l'opération cadastrale projetée, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, comprenant, de façon non limitative, les éléments suivants (échelle minimale de 1/2500) :
  - a) L'identification cadastrale du lot visé par l'opération cadastrale ainsi que ses limites, ses dimensions et sa superficie ;
  - b) L'identification cadastrale des lots voisins, ainsi que leurs limites ;
  - c) Le tracé et l'emprise des rues et des accès véhiculaires existants et projetés, des ouvrages d'art, des infrastructures, avec lesquelles elles communiqueront ;
  - d) L'angle de la courbe du lot et de la rue ;
  - e) Les servitudes, passages et infrastructures publiques existants ou requis ;
  - f) Les sentiers ;
  - g) Les allées véhiculaires ;
  - h) Les terrains adjacents qui appartiennent au requérant ou qui reviennent sous sa responsabilité ;
  - i) L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection, etc. Le plan doit également identifier la limite du secteur riverain ;
  - j) Les caractéristiques de la parcelle de terrain telles que les parties boisées, les haies, les arbres, etc.;

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX PERMIS DE  
LOTISSEMENT

---

- k) L'implantation des bâtiments existants sur les lots faisant l'objet de la demande ainsi que les cotes des distances entre les bâtiments et les lignes séparatrices de lots ;
  - l) Le relevé topographique et les pentes exprimées par des points cotés à intervalle de 2 mètres et la pente moyenne ;
  - m) La localisation des parcs, terrains de jeux ou espaces naturels cédés dans le cadre de la contribution exigée au Règlement de lotissement.
- 5. Une copie du bordereau et du document joint ;
  - 6. Dans le cas d'une rue ou d'une allée d'accès véhiculaire, un ou des plans montrant le profil longitudinal et les normes applicables pour établir la conformité au *Règlement de lotissement* ;
  - 7. Les phases de développement du projet et l'échéancier des travaux ;
  - 8. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

**4.2.2 : Documents requis pour une opération cadastrale visant la création de 10 lots ou plus à proximité d'une route de classe supérieure**

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, la Municipalité doit obtenir du requérant, dans le cas où le projet de lotissement implique la création de dix (10) lots ou plus situés en partie ou en totalité à une distance de 250 mètres ou moins d'une route de classe supérieure où la limite de vitesse affichée est de plus de 50 km/h, une autorisation d'accès du Ministère des Transports, Mobilité durable et électrification des transports du Québec.

4.2.3 :

**Documents requis pour l'ouverture d'une rue qui croise une route principale du réseau routier supérieur**

4.2.4 : En plus des documents requis à l'article 4.2.1, la Municipalité doit obtenir du requérant une étude d'impact du projet sur la circulation lorsque le projet implique l'ouverture d'une nouvelle rue qui croise une route principale du réseau routier supérieur.

**Contenu supplémentaire pour un projet de lotissement à l'intérieur d'un secteur de pente forte**

En plus des plans et documents requis au présent règlement, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de lotissement à l'intérieur d'un secteur de pente forte tel que défini au règlement de zonage :

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX PERMIS DE  
LOTISSEMENT

---

1. Un plan à l'échelle indiquant :
  - a) Les courbes topographiques relevées aux deux (2) mètres ou, à défaut, des points cotés en nombre suffisant pour montrer la topographie générale du ou des immeubles visés;
  - b) Les talus de pente forte et secteurs de pente forte, illustrés par un arpenteur-géomètre;
  - c) Le tracé de toute voie de circulation destinée à permettre le passage des véhicules d'urgence.
  - d) Les méthodes de stabilisation des remblais ou des déblais qui seront utilisées afin de ne pas créer de foyers d'érosion à long terme;
2. Un document illustrant les mesures proposées pour :
  - a) La gestion des eaux de ruissellement;
  - b) Éviter que le drainage et les eaux de ruissellement soient dirigés vers les talus.

**4.2.5 : Documents requis pour un terrain contaminé**

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

4.2.6 :

**Documents requis pour une opération cadastrale dans le cas d'un privilège au lotissement**

4.2.7 : En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, le requérant doit fournir une copie d'un ou des actes enregistrés dans lequel les tenants et aboutissants sont décrits aux fins d'établir le privilège au lotissement lors d'une demande de permis de lotissement à cette fin.

**Contenu supplémentaire pour un projet de lotissement à l'intérieur d'un secteur de pente forte**

En plus des plans et documents requis au présent règlement, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de lotissement à l'intérieur d'un secteur de pente forte tel que défini au règlement de zonage :

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX PERMIS DE  
LOTISSEMENT

---

1. Un plan à l'échelle indiquant :
  - a) Les courbes topographiques relevées aux deux (2) mètres ou, à défaut, des points cotés en nombre suffisant pour montrer la topographie générale du ou des immeubles visés;
  - b) Les talus de pente forte et secteurs de pente forte, illustrés par un arpenteur-géomètre;
  - c) Le tracé de toute voie de circulation destinée à permettre le passage des véhicules d'urgence.
2. Les méthodes de stabilisation des remblais ou des déblais qui seront utilisées afin de ne pas créer de foyers d'érosion à long terme;
  - a) Un document illustrant les mesures proposées pour :
  - b) La gestion des eaux de ruissellement;
  - c) Éviter que le drainage et les eaux de ruissellement soient dirigés vers les talus.

## Section 4.3 : Conditions de délivrance

### Conditions de délivrance du permis de lotissement

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

4.3.1 : La demande est conforme au présent règlement, au Règlement de lotissement et au Règlement sur les Ententes relatives à des travaux municipaux, le cas échéant ;

1. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, L.R.Q., c. A-19.1 ;

3. Le requérant s'est engagé par écrit à céder la contribution pour fins de parc, de terrain de jeux ou d'espace naturel ou la somme à verser au fonds spécial a été payée ;

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

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

4.3.2 :

#### Mesures d'exception

Nonobstant le contenu de l'alinéa précédent, un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé dans les cas suivants :

1. Une opération cadastrale nécessitée par une déclaration de copropriété faite en vertu de l'article 1040 du Code civil ou par l'aliénation d'une partie de bâtiment requérant la partition du terrain sur lequel il est situé ;

2. Un morcellement de lot ne répondant pas aux prescriptions du Règlement de lotissement si ledit morcellement sert à l'agrandissement d'un lot voisin et contigu et est destiné à former un seul nouveau terrain ;

3. Un terrain qui a la superficie minimale exigée en vertu du Règlement de lotissement et dont l'agrandissement est empêché soit par un lac, soit par un cours d'eau, soit par l'existence d'une route, mais qui, par ailleurs, peut être construit en respectant toutes les normes d'implantation exigées, tant par la réglementation d'urbanisme, lors de la demande de permis ;

4. Un terrain déjà construit ou pour lequel un permis de construction aurait été délivré le ou avant le 13 avril 1983 ;



Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX PERMIS DE  
LOTISSEMENT

---

5. Un morcellement de lot ou une opération cadastrale nécessitée par la cession, à une municipalité, d'un terrain à des fins de parcs ou de terrains de jeux.

## Section 4.4 : Dispositions particulières

### Invalidité du permis de lotissement

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

#### 4.4.1 :

Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministère responsable du cadastre dans les 3 mois qui suivent la date d'émission du permis de lotissement ;

1.

Le plan relatif à l'opération cadastrale déposé auprès du ministère responsable du cadastre n'est pas conforme au plan de la demande de permis de lotissement ;

2.

Une modification a été apportée au plan et à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;

3.

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

4.

#### 4.4.2 :

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

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

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

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

### Section 5.1 : Dispositions générales

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

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

1. Procéder au prélèvement, soit l'abattage de 30 % des tiges commerciales de la ressource forestière sur une superficie boisée ;
2. Abattre des arbres sur un site ayant une pente de plus de 30 % ;
3. Abattre des arbres dans une érablière, à l'exception des coupes d'assainissement et de jardinage
4. Abattre des arbres ;
5. Aménager une entrée charretière aux abords de la route 343 ;
6. Déplacer un bâtiment ;
7. Démolir une construction ;
8. Installer ou construire une clôture ou un muret ;
9. Installer une piscine ou un spa ;
10. Installer une enseigne, à l'exception des enseignes permises sans certificat d'autorisation en vertu du *règlement de zonage* ;
11. Procéder à des travaux dans la rive ;
12. Procéder à une intervention dans une zone exposée aux glissements de terrain ;
13. Procéder à une intervention dans un secteur de pente forte ;
14. Procéder à la construction d'une installation d'épuration des eaux usées ;
15. Procéder à la construction d'une installation de prélèvement d'eau souterraine

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

### Contenu de la demande de certificat d'autorisation

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

5.2.1 aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage, des constructions, travaux ou ouvrages visés par la demande ;
3. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
4. Un plan projet d'implantation, à l'échelle approximative de 1/500 indiquant la dimension du terrain, la localisation actuelle et projetée des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation ainsi que tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction, notamment : les servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique, les systèmes autonomes de traitement des eaux usées, les ouvrages de prélèvement d'eau souterraine, etc. ;
5. Les plans du bâtiment (échelle maximum de 1/50) et la description des travaux envisagés, incluant les plans, élévations, coupes, profils (de tous les étages et façades), les matériaux de parement extérieur, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme.
6. Lorsque requis en vertu de la Loi sur le bâtiment, L.R.Q., c. B-1.1, la Loi sur les architectes, L.R.Q., c. A-21, la Loi sur les ingénieurs, L.R.Q., c. I-9, ou toutes autres lois désignant un professionnel pour la réalisation des plans, les plans et documents doivent être signés et scellés par ce professionnel.
7. Dans le cas de l'utilisation d'un radier pour la fondation du bâtiment, de pieux ou pilotis ou d'une partie du bâtiment en porte-à-faux conformément au Règlement de construction, le requérant doit fournir un rapport d'un professionnel comportant son avis sur la capacité portante du bâtiment, la capacité du sol et le niveau de gel sur le terrain.
8. L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection, etc. ;
9. Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais ;
10. La copie d'une autorisation du ministère des Transports lorsque requise pour l'aménagement d'un accès à une route provinciale sous la responsabilité de ce ministère ;

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX CERTIFICATS  
D'AUTORISATION

---

11. Toute autre autorisation d'un ministère si applicable;
12. L'évaluation du coût total des travaux ;
13. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;
14. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

### **Contenu supplémentaire pour le déplacement d'un bâtiment**

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

1. Les coordonnées complètes de la personne ou de l'entrepreneur responsable du déplacement du bâtiment ;
2. La date et l'heure du déplacement ainsi que l'itinéraire qui sera emprunté ;
3. Une preuve d'assurance du requérant pour le déplacement du bâtiment ;
4. Un dépôt en garantie estimé provisoirement à 300\$, remboursable, en vus d'assurer la réparation du préjudice pouvant éventuellement être causé à la Municipalité en raison du déplacement, à moins que l'itinéraire projeté n'emprunte que des voies gérées par le Ministère des Transports ;
5. Un plan projet d'implantation préparé par un Arpenteur-Géomètre présentant la future localisation du bâtiment déplacé si ce dernier est voué à être déplacé vers un terrain localisé sur le territoire de la municipalité;

5.2.3. 6. Une copie de l'autorisation délivrée par le Ministère des Transports lorsque requis.

### **Contenu supplémentaire pour la démolition d'une construction**

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

1. Une photographie récente du bâtiment ;
  2. Les motifs justifiant la démolition, ainsi que les moyens techniques qui seront utilisés ;
  3. Une description de l'endroit où seront acheminés les débris de démolition ;
  4. Un échéancier de réalisation des travaux ;
-

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX CERTIFICATS  
D'AUTORISATION

---

5. Les mesures de protection prises par le requérant lors de la démolition ;
6. Une description des mesures de remise en état du site qui seront réalisés après la démolition, si le lot n'est pas destiné à être reconstruit ou occupé par un autre usage dans les douze mois suivant la démolition.

### Documents requis pour une piscine

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

1. Le détail des dispositifs de sécurité qui sont requis par le *Règlement de zonage* ;
2. Un plan d'ensemble à l'échelle de la propriété et la localisation des installations, incluant l'enceinte restreignant l'accès à la piscine.

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

### 5.2.5 : Contenu supplémentaire pour l'abattage d'arbres dans le cadre d'activités forestières

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

La prescription sylvicole doit comprendre :

1. Une identification du propriétaire de la superficie boisée;
2. Le ou les numéros de lots de la propriété visée par les travaux;
3. Les lacs et cours d'eau à débit régulier ou intermittent;
4. Un plan détaillé de localisation des travaux (carte);
7. Une description du ou des peuplements visés;
8. Un rapport détaillé des travaux à exécuter en fonction de chacun de ces peuplements;
9. Une description de l'intervention forestière projetée (récolte / mise en valeur);
10. Une identification des infrastructures sises sur et à proximité du ou des peuplements;

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX CERTIFICATS  
D'AUTORISATION

---

11. La planification des chemins forestiers le cas échéant;
12. Une identification et une description des contraintes inhérentes à la nature du terrain;
13. Une localisation des secteurs de villégiature ou bâtis situés à proximité;
14. Une signature de l'ingénieur forestier.

### **Documents requis pour l'abattage d'un arbre**

Lors d'une demande de certificat d'autorisation pour des travaux d'abattage d'un arbre, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, des photos de l'arbre visé par la demande. S'il considère nécessaire d'obtenir un avis supplémentaire, le fonctionnaire désigné se réserve le pouvoir d'exiger un rapport arboricole d'un professionnel compétent pour la réalisation des travaux, justifiant la coupe d'un arbre en dehors du prérequis pour un permis de construction.

### **5.2.7 : Documents requis pour une enseigne**

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

1. Un plan montrant la position de l'enseigne sur le bâtiment ou le terrain, incluant sa hauteur par rapport au sol ;
2. Un document d'autorisation de la demande de la part du propriétaire du terrain si le demandeur est un occupant ;
3. Un plan de l'enseigne en couleur indiquant son contenu, sa superficie, ses matériaux et son mode d'éclairage s'il y a lieu. Advenant que l'enseigne projetée soit perpendiculaire à la façade sur laquelle elle est installée, le plan doit indiquer sa saillie et la façon dont elle est fixée ou supportée;
4. S'il s'agit d'une enseigne détachée, le plan mentionné au paragraphe 2 doit détailler le poteau, le socle ou le muret qui servira de support à l'enseigne ;

### **5.2.8 :**

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

### **Documents requis pour la stabilisation de la rive**

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

### **Documents requis pour une intervention réalisée dans une zone exposée aux glissements de terrain**

5.2.9 : Lors d'une demande de certificat d'autorisation visant une intervention localisée dans une zone exposée aux glissements de terrain telle qu'identifiée à l'annexe X du règlement de zonage intitulée « Zones exposées aux glissements de terrain », le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, une expertise géotechnique écrite établissant le contenu minimal requis selon la famille d'expertise est établie au *Règlement de zonage*.

De plus, puisque la zone identifiée comme à risque élevé-moyen de glissement à l'annexe X du règlement de zonage est approximative, toute intervention à proximité de cette dernière doit faire l'objet d'une confirmation de la zone dans laquelle elle se trouve par un arpenteur-géomètre avec la bande de protection applicable à l'intervention projetée.

### **Documents requis pour une installation d'épuration des eaux usées**

5.2.10 :

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation **pour une installation, une modification ou un raccordement à un bâtiment accessoire d'un système d'épuration des eaux usées :**

1. Plans et devis préparés et approuvés par un technologue ou un ingénieur membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec, ou encore un professionnel compétent en la matière comprenant :

- a) Un test de percolation (méthodologie et résultats);
- b) Une analyse du sol (type et stratigraphie);
- c) Le niveau de la nappe phréatique, du roc ou de la couche de sol imperméable;
- d) Une recommandation pour le type d'installation requise;
- e) La localisation des installations sanitaires projetées sur le terrain par rapport aux limites de propriété, à un bâtiment principal sur le terrain visé ou un terrain voisin, à une installation de prélèvement d'eau souterraine sur le terrain visé ou un terrain voisin, à un lac ou cours d'eau, à une conduite d'eau ou de drainage et aux arbres s'il y a lieu;
- f) Les cotes d'inondation 20 ans et 100 ans ainsi que les limites du remblai d'immunsation dans le cas où les installations sanitaires soient localisées en plaine inondable;
- g) Des renseignements comprenant les dimensions et le nombre de chambres du bâtiment desservi;

2. Le propriétaire doit remettre, dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux, une attestation de conformité des travaux ainsi qu'un plan tel que construit par rapport aux documents fournis, signé et scellé par un technologue ou un ingénieur;

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX CERTIFICATS  
D'AUTORISATION

---

De plus, lorsqu'un certificat d'autorisation doit être émis par le ministère du Développement durable, de l'environnement et de la Lutte contre les changements climatiques en raison du débit, une copie de ce certificat doit être fournie.

### **Documents requis pour une installation de prélèvement d'eau souterraine**

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction pour une installation de prélèvement d'eau souterraine :

1. Le formulaire fourni par le ministre de l'Environnement, par le titulaire d'une licence d'entrepreneur en puits forés délivrée par la Régie du bâtiment du Québec ;
2. La demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un puits de surface, un puits géothermique, de captage de source ou une pointe filtrante doit être accompagnée de l'identification de l'entrepreneur en excavation et terrassement qui exécutera les travaux ;
3. Un plan indiquant toute source de contaminant potentiel, la localisation des ouvrages projetés et de toute installation septique dans un rayon de 50 mètres ;

5.2.12 :

### **Attestation de conformité pour une installation de prélèvement d'eau souterraine**

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

### **Documents requis pour l'obturation d'une installation de prélèvement d'eau souterraine**

5.2.14. Lorsqu'une installation d'une installation de prélèvement d'eau souterraine est obturée, un rapport attestant de la réalisation en conformité avec les lois applicables accompagné de photos doit être fourni par l'entrepreneur en charge des travaux dans les trente (30) jours suivant ces derniers.

### **Document supplémentaire pour tout travaux ou aménagements dans une emprise d'une ligne de transport d'énergie électrique**

En plus des dispositions de la présente section, tout travaux ou aménagements (ex : piste cyclable, plantation, etc.) se situant dans une emprise d'une ligne de transport d'énergie électrique doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la part d'Hydro-Québec.

---



### **Contenu supplémentaire pour un ouvrage à l'intérieur d'un secteur de pente forte**

En plus des plans et documents requis au présent règlement, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage dont l'empiètement projeté est de plus de 20 mètres carrés à l'intérieur d'un secteur de pente forte tel que défini au règlement de zonage, à l'exception des ouvrages projetés dans un talus de pente forte ou dans un secteur de pente forte localisé sur le territoire non-organisé de la MRC de Matawinie : :

1. Un plan à l'échelle indiquant :
  - a) La délimitation projetée des aires de construction, de remblais et de déblais;
  - b) La localisation des ouvrages de captage ou de rétention de l'eau de pluie;
  - c) Les courbes topographiques relevées aux deux (2) mètres ou, à défaut, des points cotés en nombre suffisant pour montrer la topographie générale du ou des immeubles visés;
  - d) Les talus de pente forte et secteurs de pente forte, illustrés par un arpenteur-géomètre;
  - e) Le tracé de toute voie de circulation destinée à permettre le passage des véhicules d'urgence.
2. Une étude réalisée par un professionnel compétent démontrant la sécurité des structures ou supports de soutènement projetés lorsque ceux-ci ont une hauteur supérieure à 1,8 mètre;
3. Les méthodes de stabilisation des remblais ou des déblais qui seront utilisées afin de ne pas créer de foyers d'érosion à long terme;
4. Un document illustrant les mesures proposées pour :
  - a) La gestion des eaux de ruissellement pendant et après les travaux;
  - b) Éviter que le drainage et les eaux de ruissellement soient dirigés vers les talus.

### **Documents requis pour l'aménagement d'une entrée charretière aux abords de la route 343**

En plus des documents requis au présent règlement, toute demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'une entrée charretière sur tout terrain directement adjacent à la route 343 et non construit doit être accompagnée d'une autorisation d'accès délivrée par le MTMDET. Cette obligation s'applique aussi à tout projet de construction, de modification ou de changement d'usage d'une entrée privée sur un terrain adjacent à la route 343.

### **Document requis pour tous travaux ou ouvrage aux limites d'une zone inondable**

5.2.17 : En plus des documents requis en vertu de l'article 5.2.1, un terrain localisé au sein d'une zone inondable identifiée au *plan de zonage* visé par une demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage ou des travaux dont l'emplacement est prévu aux limites d'une zone inondable en eaux libres doit faire l'objet d'un relevé d'arpentage effectué par un Arpenteur-Géomètre comprenant les informations suivantes :

1. L'identification des limites du terrain ;
2. La localisation et l'élévation des points géodésiques, dont ceux de l'emplacement des constructions, ouvrages ou travaux projetés ;
3. Le tracé des limites de la zone inondable, soit de la zone à fort courant (vicennale) et de la zone à faible courant (centennale) selon les cotes de crues applicables à partir de la ligne des hautes eaux, sur le ou les terrains visés ;
4. La localisation des bâtiments et ouvrages existants, dont le champ d'épuration et le puits, s'il y a lieu ;
5. La localisation des rues et voies de circulation existantes.

Les relevés doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai.

Si le terrain a été remblayé, le niveau du remblai pourra être utilisé s'il est démontré que celui-ci a été effectué avant la date d'entrée en vigueur du premier règlement municipal interdisant les nouvelles constructions et remblais à cet emplacement en raison de son caractère inondable.

## Section 5.3 : Conditions de délivrance

### Conditions de délivrance du certificat d'autorisation

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

- 5.3.11: La demande est conforme au *Règlement de zonage* et au *Règlement de construction* ;
2. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., c. A-19.1 ;
3. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés.

## Section 5.4 : Dispositions particulières

### Invalidité du certificat d'autorisation

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

- 5.4.11: Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'autorisation ;
2. Une modification a été apportée au plan et à la demande de certificat sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le certificat d'autorisation a été délivré à partir d'information, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;
4. Tout certificat devient nul et non avenue si les travaux ne sont pas terminés dans le délai d'un (1) an. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera émis si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées ;
5. Tout certificat devient nul et non avenue si les travaux sont non débutés dans un délai de six (6) mois ou sont interrompus durant une période de plus de six (6) mois. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera émis si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées ;
6. Nonobstant le paragraphe précédent, pour les travaux de déplacement d'un bâtiment, le certificat devient nul et non avenue si les travaux ne débutent pas dans un délai de 30 jours suivant la date d'émission du certificat.

### Durée du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation accorde à son titulaire le délai prescrit au tableau du présent article pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits. Le certificat d'autorisation ne peut être renouvelé.

Intervention	Durée de validité du certificat d'autorisation
Intervention dans la rive ou le littoral, milieu humide ou une zone inondable ou à risque d'inondation, à l'exception des opérations de stabilisation de la rive	6 mois

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS AUX CERTIFICATS  
D'AUTORISATION-

Stabilisation de la rive	3 mois
Démolition d'un bâtiment principal	3 mois
Démolition d'un bâtiment accessoire	1 mois
Déplacement d'un bâtiment principal ou accessoire	1 mois
Installation, agrandissement, remplacement ou déplacement d'une enseigne	3 mois
Érection d'une clôture ou muret	3 mois
Installation d'une piscine ou d'un spa d'une capacité de plus de 2 000 litres.	3 mois
Implantation d'une éolienne	12 mois
Opération sylvicole (10% ou moins du terrain)	12 mois
Opération sylvicole (plus de 10% du terrain)	12 à 24 mois selon prescription sylvicole
Abattage	3 mois
Installation de prélèvement d'eau souterrain ou installations géothermiques	6 mois
Construction, modification ou déplacement d'une installation septique	6 mois

5.4.3 :

**Dépôt d'un rapport d'exécution de travaux forestiers dans le cadre d'activités forestières**

Au plus tard 12 mois suivant la réalisation des travaux prévus à une prescription sylvicole, le requérant doit déposer un rapport d'exécution des travaux réalisés par un ingénieur forestier. Ce rapport peut être partiel ou global, selon les phases de réalisation des travaux prévus à la prescription sylvicole.

**Dépôt d'un rapport d'exécution dans le cas d'un prélèvement**

Dans le cas d'un prélèvement qui fait l'objet d'une prescription sylvicole, aux fins de validation du certificat, le requérant de celui-ci doit fournir, après chaque étape prévue après la prescription sylvicole, un rapport d'exécution signé par un ingénieur forestier. Ce rapport d'exécution détermine si les travaux effectués ont été réalisés conformément à la prescription sylvicole. Si aucun document stipulant la conformité des travaux n'est déposé au fonctionnaire désigné, le certificat d'autorisation devient nul et les travaux doivent cesser.

### **Dépôt d'une attestation de conformité des installations septiques**

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

PRÉLIMINAIRE

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

### Section 6.1 : Dispositions générales

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

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

6.1.1 :

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

1. Les usages accessoires à l'habitation, soit :
  - a) Une activité professionnelle à domicile ;
  - b) Un gîte touristique ;
  - c) Un logement supplémentaire incluant un logement intergénérationnel;
  - d) Location de chambre;
  - e) Une fermette.

À des fins d'interprétation, seuls les usages accessoires sont assujettis à l'obtention d'un certificat d'occupation. Il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'occupation pour un usage principal résidentiel.

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

### Contenu de la demande de certificat d'occupation

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

- 6.2.11. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'occupation visée par la demande ;
3. L'adresse postale ou le numéro de cadastre de l'immeuble concerné ;
4. La date à laquelle l'occupation débutera ;
5. Un plan illustrant l'utilisation existante et projetée de l'usage, ainsi que les superficies occupées (actuelles et projetées) ;
6. Un plan illustrant les espaces de stationnement existants et projetés, ainsi que les superficies occupées (actuelles et projetées) ;
7. Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) de l'occupant projeté ;
15. Toute autorisation d'un ministère si applicable ;
16. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la conformité de la demande.

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



## **Section 6.3 : Conditions de délivrance**

### **Conditions de délivrance du certificat d'occupation**

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

- 6.3.1<sup>1</sup>. La demande est conforme à l'usage prescrit aux règlements d'urbanisme ;
2. La demande est complète, incluant le paiement des frais exigés.

## Section 6.4 : Dispositions particulières

### Invalidité du certificat d'occupation

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

- 6.4.1<sup>1</sup>. L'occupation n'a pas été réalisée conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'occupation ;
2. Une modification a été apportée à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le certificat d'occupation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;
4. L'usage doit débuter dans un délai de 6 mois suivant l'émission du certificat d'occupation. Dans le cas contraire, une nouvelle demande doit être présentée au fonctionnaire désigné.

### 6.4.2 : Durée du certificat d'occupation

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

### 6.4.3 : Cessation d'un usage

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

## CHAPITRE 7 : Dispositions relatives à la tarification

### Section 7.1 : Tarification des demandes générales

#### Calcul du coût des travaux déclarés

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

- 7.1.1 : Les frais de préparation des plans et devis ;
1. Les frais de fourniture et d'installation de tous les matériaux et équipements intégrés à l'ouvrage, incluant notamment ceux reliés à l'architecture, à la structure, à la mécanique et à l'électricité, mais excluant
  2. les frais de fourniture et d'installation, appareillages reliés à l'exploitation du procédé industriel;
- Les frais de préparation du site;
- 3.
  4. Les frais d'aménagement du terrain (excavation, remblai, nivellement, aménagement paysager, recouvrement de sol, etc.);
  5. Les taxes applicables à l'ensemble des biens et services mentionnés au premier alinéa.

En cas de doute sur la valeur des travaux déclarée par le requérant, la municipalité se réserve le droit de faire appel à des professionnels indépendants pour évaluer la valeur approximative des travaux projetés.

7.1.2 :

#### Permis de construction pour un usage résidentiel

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

Interventions visées	Tarif exigé
Construction d'un bâtiment résidentiel	100\$, puis 1\$ par tranche de 5 000\$ de travaux jusqu'à concurrence de 300\$
Agrandissement d'un bâtiment résidentiel	40\$, puis 1\$ par tranche de 1 000\$ de travaux jusqu'à concurrence de 200 \$
Rénovation ou transformation d'un bâtiment résidentiel	25 \$
Bâtiment accessoire pour un usage résidentiel	30 \$
Bâtiment accessoire servant à aménager une unité d'habitation accessoire	50 \$

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS RELATIVES À LA TARIFICATION

---

**Permis de construction pour un usage autre que résidentiel**

Le tarif suivant s'applique de la demande d'un permis de construction pour un usage autre que résidentiel :

Interventions visées	Tarif exigé
7.1.3 : Construction et agrandissement d'un bâtiment principal	100\$, puis 1\$ par tranche de 5 000\$ de travaux jusqu'à concurrence de 300\$
Rénovation d'un bâtiment principal	40\$, puis 1\$ par tranche de 1 000\$ de travaux jusqu'à concurrence de 200 \$
Bâtiment accessoire pour un usage autre que résidentiel	50 \$ de base, plus 2\$ par 1 000 \$ du coût des travaux jusqu'à concurrence de 300 \$
Bâtiment agricole	50 \$ de base, plus 2 \$ par 1 000 \$ du coût des travaux jusqu'à concurrence de 300 \$

**Permis de lotissement**

7.1.4 :  
Le tarif d'un permis de lotissement est fixé à 30 \$ par lot créé.

7.1.5 : **Certificat d'autorisation**

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

Interventions visées	Tarif exigé
Enseigne	15 \$
Démolition d'un bâtiment principal	300 \$
Démolition d'un bâtiment accessoire	15 \$
Déplacement d'un bâtiment	15 \$
Piscine	25 \$
Abattage	0 \$
Clôture	15 \$
Installation de traitement des eaux usées	100 \$
Remblai/déblai	15 \$
Installation de prélèvement des eaux	100 \$

### **Certificat d'occupation**

Le tarif lié à l'obtention d'un certificat d'occupation est fixé à 0 \$.

7.1.6 :

## CHAPITRE 8 : Dispositions finales

### Section 8.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur

#### Contraventions et pénalités

8.1.1 : Quiconque tolère, contrevient ou permet qu'on contrevienne aux dispositions du présent règlement, autres que les dispositions relatives à l'abattage d'arbres, commet une infraction.

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

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	200 \$	1 000 \$	400 \$	2 000 \$
Cas de récidive	400 \$	2 000 \$	800 \$	4 000 \$

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

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

#### Contraventions et pénalités

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

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

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

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

---

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS NO XXX  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MARCELLINE-DE-KILDARE

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS RELATIVES À LA TARIFICATION

---

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

**Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

8.1.3 :

---

Émilie Boisvert, Mairesse

---

Catherine Haulard, Directrice générale