



TITRE 16 Administration et procédures

RÈGLEMENT D'URBANISME DURABLE

Projet de règlement numéro 843



CHAPITRE 16.1 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
Section 16.1.1 Administration et application du règlement	4
Section 16.1.2 Devoirs et obligations des personnes	5
Section 16.1.3 Contravention et pénalités	7
CHAPITRE 16.2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS.....	9
Section 16.2.1 Dispositions générales	9
Section 16.2.2 Traitement d'une demande.....	12
Section 16.2.3 Dispositions relatives aux tests et aux essais	13
Section 16.2.4 Dispositions relatives aux interventions en zone agricole	13
Section 16.2.5 Dispositions relatives aux interventions dans les zones à risques de mouvement de terrain	15
Section 16.2.6 Dispositions relatives aux interventions dans les zones de contraintes anthropiques sonores	19
Section 16.2.7 Dispositions relatives à un plan de gestion environnementale.....	19
Section 16.2.8 Dispositions relatives aux terrains contaminés.....	19
Section 16.2.9 Dispositions relatives à la zone inondable	20
CHAPITRE 16.3 PERMIS DE LOTISSEMENT	21
Section 16.3.1 Dispositions générales	21
Section 16.3.2 Présentation d'une demande de permis de lotissement.....	21
Section 16.3.3 Conditions de délivrance.....	23
Section 16.3.4 Dispositions particulières.....	24
CHAPITRE 16.4 PERMIS DE CONSTRUCTION.....	25
Section 16.4.1 Présentation d'une demande de permis de construction	25
Section 16.4.2 Conditions de délivrance.....	27
Section 16.4.3 Dispositions particulières.....	28
CHAPITRE 16.5 CERTIFICAT D'AUTORISATION	30
Section 16.5.1 Présentation d'une demande de certificat d'autorisation	30
Section 16.5.2 Conditions de délivrance.....	38
Section 16.5.3 Dispositions particulières.....	38
CHAPITRE 16.6 CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	40
Section 16.6.1 Présentation d'une demande de certificat d'occupation.....	40
Section 16.6.2 Conditions de délivrance.....	41
Section 16.6.3 Dispositions particulières.....	41
CHAPITRE 16.7 CONTRIBUTION AUX FINS DE PARC, DE TERRAINS DE JEUX ET D'ESPACES NATURELS	43
Section 16.7.1 Contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou espaces naturels comme condition préalable à l'approbation d'une opération cadastrale	43
Section 16.7.2 Contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou espaces naturels comme condition préalable à la délivrance de certains permis de construction.....	43
Section 16.7.3 Nature de la contribution et modalités	44
CHAPITRE 16.8 CONTRIBUTION AU FONDS DE STATIONNEMENT	46
Section 16.8.1 Dispositions générales.....	46

Section 16.8.2 Demande d'exemption de stationnement.....	46
Section 16.8.3 Procédure et traitement de la demande	47
CHAPITRE 16.9 PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)	48
Section 16.9.1 Application	48
Section 16.9.2 Contenu d'une demande d'approbation d'un PIIA.....	48
Section 16.9.3 Cheminement de la demande.....	52
CHAPITRE 16.10 USAGE CONDITIONNEL	54
Section 16.10.1 Dispositions générales	54
Section 16.10.2 Contenu d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel	54
Section 16.10.3 Cheminement de la demande.....	56
CHAPITRE 16.11 DEMANDES DE MODIFICATION AU RÈGLEMENT D'URBANISME	58
Section 16.11.1 Demande de modification réglementaire.....	58
CHAPITRE 16.12 DISPOSITIONS FINALES	59
Section 16.12.1 Entrée en vigueur.....	59

CHAPITRE 16.1 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Section 16.1.1 Administration et application du règlement

16.1.1.1 Administration et application du règlement

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

16.1.1.2 Responsabilité du fonctionnaire désigné

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans ce règlement et dans tout autre règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné doit :

- 1° veiller à faire appliquer toutes les dispositions contenues dans la réglementation d'urbanisme;
- 2° faire l'étude des dossiers relatifs à toute demande de permis et de certificat;
- 3° analyser la conformité des plans et documents soumis aux dispositions de la réglementation d'urbanisme;
- 4° délivrer les permis et les certificats lorsque le requérant s'est conformé en tout point à la réglementation applicable;
- 5° prendre les mesures requises pour faire empêcher ou suspendre tous travaux de construction faits en contravention à la réglementation d'urbanisme;
- 6° tenir un registre des permis et certificats délivrés ou refusés ainsi que les raisons d'un refus;
- 7° tenir un registre des sommes d'argent perçues sur les permis et certificats;
- 8° établir un dossier pour chaque demande afin d'archiver les documents reçus dans le cadre d'une demande de permis ou de certificat.

16.1.1.3 Pouvoirs du fonctionnaire désigné

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans ce règlement municipal et dans tout autre règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné peut :

- 1° refuser de délivrer un permis ou un certificat lorsque :
 - a) la demande de permis ou de certificat n'est pas accompagnée de tous les plans, documents, études, calculs, attestations et renseignements exigés par ce règlement;
 - b) les frais, taxes, contributions ou dépôts relatifs à la demande de permis ou de certificat n'ont pas été pleinement acquittés;
 - c) les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si la demande de permis ou de certificat est conforme;
 - d) les renseignements et documents fournis sont inexacts, erronés ou incomplets;
 - e) le permis ou le certificat permettrait des travaux, une opération cadastrale ou un usage non conformes à ce règlement;
 - f) le permis ou le certificat contreviendrait à une loi ou à tout autre règlement applicable;
 - g) toute autre condition de délivrance du permis ou du certificat prescrite par ce règlement n'est pas entièrement remplie.
- 2° révoquer un permis ou un certificat lorsqu'il constate que :
 - a) le permis ou le certificat a été délivré par erreur;
 - b) les travaux ou l'occupation sont réalisés en contravention à ce règlement;

- c) les travaux ou l'occupation ne sont pas réalisés conformément aux plans et aux documents soumis et approuvés lors de la demande de permis ou de certificat;
 - d) des renseignements soumis lors de la demande de permis ou de certificat sont faux ou erronés;
 - e) les travaux qui ont été l'objet d'une déclaration aurait dû faire l'objet d'une demande de permis ou de certificat;
 - f) le permis ou le certificat est nul, sans effet ou invalide au sens de ce règlement.
- 3° selon la nature d'une demande de permis ou de certificat, indiquer au requérant les documents et renseignements, parmi ceux énumérés au présent règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et, en conséquence, qu'il n'a pas à fournir;
 - 4° annuler une demande de permis ou certificat incomplète lorsque cette demande est inactive depuis une période de 3 mois ou plus;
 - 5° visiter et inspecter, entre 7h00 et 18h00, toute propriété mobilière ou immobilière, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur, pour s'assurer du respect de ce règlement, notamment suite à la délivrance d'un permis ou d'un certificat;
 - 6° prendre les mesures requises pour faire évacuer provisoirement toute construction qui pourrait mettre en péril ou compromettre la sécurité d'autrui et faire exécuter tout ouvrage de consolidation pour assurer la sécurité de la construction;
 - 7° empêcher ou suspendre tous travaux de construction non conformes à la réglementation d'urbanisme;
 - 8° empêcher ou suspendre l'occupation, l'utilisation, l'excavation ou le haussement d'un terrain et la construction, l'utilisation, l'installation, la modification, la démolition, le déplacement ou le transport d'un bâtiment, de même que tout ce qui se trouve érigé ou placé sur le terrain ou placé dans ou sur le bâtiment, ou qui s'y trouve rattaché en contravention avec la réglementation d'urbanisme;
 - 9° décider que des matériaux, des dispositifs ou une construction soient soumis à des épreuves ou que l'on soumette une preuve aux frais du propriétaire ou de son agent, lorsque ces épreuves ou cette preuve sont nécessaires pour déterminer si les matériaux, les dispositifs ou la construction répondent aux exigences de ce règlement;
 - 10° exiger du propriétaire de découvrir à ses frais, tout ouvrage ou portion de celui ayant été couvert sans inspection préalable. Après vérification, si l'ouvrage est jugé non conforme, les travaux devront être modifiés ou repris;
 - 11° exiger un périmètre de sécurité autour de toute excavation présentant un danger pour le public;
 - 12° délivrer un avis ou un constat d'infraction au contrevenant lorsqu'est constatée une contravention à la réglementation d'urbanisme.
 - 13° porter plainte à la cour municipale, pour et au nom de la Ville, pour toute infraction relative à la réglementation d'urbanisme. Par ailleurs, lorsque la cause le justifie, le fonctionnaire désigné peut, après obtention auprès du conseil d'une résolution à cet effet, sauf lorsque des circonstances particulières ou l'urgence de la situation l'imposent, entamer tout autre recours de droit devant les tribunaux de juridiction compétente;
 - 14° faire au conseil toute recommandation jugée utile relativement à l'administration et l'application de toute matière prévue par la réglementation d'urbanisme;
 - 15° demander l'assistance du service de la sécurité publique lorsque des conditions particulières ou l'urgence de la situation le requièrent.

Section 16.1.2 Devoirs et obligations des personnes

16.1.2.1 Devoirs du propriétaire ou de l'occupant d'un bien meuble ou immeuble

Le propriétaire ou l'occupant d'un bien mobilier ou immobilier a les devoirs suivants :

- 1° il est tenu de permettre au fonctionnaire désigné, et toute personne qui l'accompagne, de visiter tout bâtiment ou lieu pour fins d'enquête ou de vérification entre 7h00 et 18h00, relativement à l'exécution ou le respect de la réglementation

d'urbanisme, des ordonnances ou des résolutions de la Ville;

- 2° il doit, avant d'entreprendre tous travaux ou activités nécessitant un permis ou un certificat, avoir obtenu du fonctionnaire désigné le permis ou certificat requis. Il est interdit de commencer des travaux avant la délivrance du permis ou du certificat requis;
- 3° il doit respecter l'ensemble de la réglementation d'urbanisme de la Ville;
- 4° il doit, dès le début des travaux de construction du bâtiment principal, apposer le numéro civique déterminé par la Ville, sur le site des travaux, et par la suite en permanence sur le bâtiment principal, de façon à ce qu'il soit visible de la rue.

16.1.2.2 Devoirs et responsabilités du requérant d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation

Le requérant d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation s'engage à :

- 1° soumettre l'ensemble des documents et renseignements exigés à ce règlement;
- 2° exécuter les travaux, ou faire exécuter les travaux, ou établir, ou faire établir, un usage conformément aux dispositions de ce règlement et de tout autre règlement applicable;
- 3° exécuter ou faire exécuter les travaux conformément aux avis et recommandations des professionnels compétents, en particulier dans le cadre de travaux dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain;
- 4° avertir le fonctionnaire désigné et, s'il y a lieu, suspendre les travaux lorsque des modifications sont apportées aux plans, documents et renseignements après la délivrance d'un permis et certificat, et attendre une autorisation écrite du fonctionnaire désigné, si ces modifications sont conformes aux dispositions de ce règlement, pour poursuivre les travaux. Cette autorisation n'a par ailleurs pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat;
- 5° aviser le fonctionnaire désigné au moins 24 heures avant le remblayage de toute excavation afin de lui permettre de vérifier que les raccordements au réseau public sont installés conformément au règlement applicable;
- 6° exécuter ou faire exécuter, à ses frais, les essais et inspections nécessaires pour prouver la conformité des travaux avec les présentes exigences et faire parvenir au fonctionnaire désigné copies de tous les rapports d'essais et d'inspections.

Advenant la vente de l'immeuble alors que des travaux sont en cours, le nouveau propriétaire doit en informer la Ville par écrit. Un addenda doit alors être apporté au permis de construction ou au certificat d'autorisation dans lequel le nouveau propriétaire s'engage à respecter l'ensemble des clauses et conditions faisant partie intégrante du permis ou certificat délivré par la Ville au propriétaire ou requérant initial. Cet addenda n'a cependant pas pour effet de prolonger la durée du permis de construction ou du certificat d'autorisation.

Toute personne qui prend possession d'une propriété sur laquelle des travaux sont en cours doit se conformer à l'ensemble des clauses et conditions contenues dans le permis ou certificat délivré par la Ville

Section 16.1.3 **Contravention et pénalités**

16.1.3.1 **Contravention et amendes**

Quiconque contrevient à l'une des dispositions de ce règlement commet une infraction et est passible d'une amende établie conformément au tableau suivant :

Tableau 138. Montant des amendes selon le type d'infraction (en dollars, \$)

Type d'infraction	Personne physique		Personne morale	
	1 ^{re} infraction	Récidive	1 ^{re} infraction	Récidive
1. Mener des travaux assujettis à la délivrance d'un permis de construction sans avoir obtenu le permis ou les exécuter en infraction aux conditions de délivrance ou en infraction à toute norme applicable de ce règlement.	1 000	2 000	2 000	4 000
2. Mener des travaux assujettis à la délivrance d'un certificat d'autorisation, sauf pour l'abattage d'un arbre, sans avoir obtenu le certificat ou les exécuter en infraction aux conditions de délivrance ou en infraction à toute norme applicable de ce règlement.	750	1 500	1 500	3 000
4. Mener des travaux dont l'autorisation est assujettie à une approbation discrétionnaire (PIIA, usage conditionnel, dérogation mineure, PPCMOI, PAE) sans avoir obtenu l'autorisation nécessaire ou sans respecter les conditions imposées par le Conseil.	1 000	2 000	2 000	4 000
5. Démolir un immeuble dont la démolition est soumise à l'étude par le Comité de démolition sans avoir obtenu l'autorisation du Comité ou en infraction des conditions imposées par le Comité, sauf si le projet vise un immeuble cité ou se trouvant dans un site patrimonial cité	10 000	20 000	20 000	40 000
6. Démolir un immeuble cité ou se trouvant dans un site patrimonial cité sans avoir obtenu l'autorisation du Comité de démolition ou en infraction des conditions imposées par le Comité ou le Conseil.	250 000		1 140 000	
7. Déposer au ministre responsable du cadastre un plan cadastral sans avoir obtenu au préalable un permis de lotissement délivré et valide ou qui n'est pas identique à celui pour lequel un permis de lotissement a été obtenu.	1 000	2 000	2 000	4 000
8. Transmettre une étude, un renseignement, un formulaire, un plan, un rapport, une attestation, un certificat, une déclaration ou tout autre document faux ou erroné.	500	1 000	1 000	2 000
9. Refuser de donner accès à la propriété ou entraver le travail d'un fonctionnaire désigné, ou de toute personne l'accompagnant, dans le cadre de ses fonctions.	500	1 000	1 000	2 000
10. Abattage non autorisé ou non conforme sur une superficie inférieure à 1 hectare	500 + 200 par arbre abattu Maximum de 5 000			
11. Abattage non autorisé ou non conforme sur une superficie de 1 hectare ou plus	500 + 15 000 par hectare complet déboisé + le montant prévu à la ligne 10 pour chaque fraction d'hectare déboisée.			
12. Toute autre infraction au présent règlement	500	1 000	1 000	2 000

Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

La Ville peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Ville peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1). Notamment, à défaut du paiement de l'amende ou de l'amende et des frais, le contrevenant est passible de saisie de biens saisissables.

16.1.3.2 Personne visée par un avis ou un constat d'infraction

L'avis ou le constat d'infraction peut être signifié au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention à ce règlement.

16.1.3.3 Reconstitution d'un immeuble démoli illégalement

Lorsqu'un immeuble a été démoli sans autorisation du Comité de démolition ou à l'encontre des conditions d'autorisation, le Conseil peut exiger du propriétaire qu'il reconstitue l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

CHAPITRE 16.2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS

Section 16.2.1 Dispositions générales

16.2.1.1 Obligation d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation

Avant d'entamer tous travaux, toute personne doit préalablement obtenir du fonctionnaire désigné un permis ou un certificat d'autorisation lorsque prévu au présent titre.

Malgré le premier alinéa, aucun permis de construction ou certificat d'autorisation n'est requis pour l'entretien régulier ou les réparations mineures comme la peinture intérieure ou extérieure, la réfection des systèmes d'électricité, de plomberie ou de chauffage, de même que toute réparation, à la condition toutefois qu'aucune modification ne soit apportée aux formes intérieures ou extérieures, à la structure ou à tout autre élément de base du bâtiment.

Un permis de construction n'est pas requis dans le cas de travaux de rénovations, de modifications ou d'entretien mineur dont le coût est estimé à moins de 3 000 \$ à l'exception d'une intervention visée par la procédure PIIA du chapitre 16.9.

Nonobstant ce qui précède, les travaux impliquant une modification de la projection au sol de la construction, une modification structurale (incluant la construction ou le déplacement d'un mur et ses composantes), un accroissement de la superficie de plancher de la construction, un perçage ou un blocage d'ouverture ou tout changement dans les matériaux existants, incluant le changement de matériaux de parement extérieur pour les murs ou le toit, nécessite un permis de construction.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement.

16.2.1.2 Obligation d'obtenir un certificat d'occupation

Nul ne peut occuper un immeuble dont on a maintenu ou changé la destination ou l'usage sans l'obtention préalable d'un certificat d'occupation.

Les occupants d'immeubles opérant un usage du groupe « Industriel (I) » ou « Commercial (c) » auront jusqu'au 31 décembre 2024 pour se procurer leur certificat d'occupation. Ce dernier doit être affiché en tout temps à l'intérieur de l'établissement.

16.2.1.3 Permis ou certificat requis

Le tableau suivant prévoit les interventions assujetties à la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

Tableau 139. Permis et certificat requis

Type de travaux	Permis de lotissement	Permis de construction	Certificat d'autorisation	Certificat d'occupation
1. Opération cadastrale	X			
2. Bâtiment principal				
Nouvelle construction		X		
Agrandissement		X		
Ajout ou modification d'une superficie de plancher sans agrandissement (ex. mezzanine)			X	
Ajout ou modification d'un sous-sol, ajout d'un local sans agrandissement, ajout d'un logement ou d'une superficie habitable, sans agrandissement			X	
Ajout d'une chambre à coucher dans une habitation non desservie par l'égout sanitaire, sans agrandissement			X	
Ajout ou modification d'un élément en saillie (ex. balcon, galerie, véranda, auvent, marquise, cheminée)			X	

Type de travaux	Permis de lotissement	Permis de construction	Certificat d'autorisation	Certificat d'occupation
Rénovation			X	
3. Garage isolé et abri d'auto permanent (groupe d'usages « Habitation »)				
Nouvelle construction ou agrandissement		X		
Rénovation			X	
4. Autre bâtiment accessoire (groupe d'usages « Habitation »)				
Nouvelle construction ou agrandissement		X		
Rénovation			X	
5. Bâtiment accessoire (groupes d'usages autres que « Habitation »)				
Nouvelle construction ou agrandissement		X		
Rénovation			X	
6. Équipement accessoire				
Piscine ou spa de 2000 litres et plus et enceinte contrôlant l'accès à une piscine ou un spa de 2000 litres et plus			X	
Poulailler urbain			X	
Terrasse et patio			X	
Structure de potager			X	
Autre équipement accessoire (ex. spa de moins de 2000 litres, pergola, microéolienne, antenne domestique, conteneur de vêtements usagés)			X	
7. Bâtiment et ouvrage agricoles				
Nouvelle construction ou agrandissement		X		
Rénovation			X	
8. Élevage				
Implantation d'une nouvelle exploitation agricole comportant un élevage d'animaux			X	
Augmentation du nombre d'unités animales			X	
Changement de type d'élevage			X	
9. Travaux en zone potentiellement exposée aux glissements de terrain				
Rénovation de la fondation de tout bâtiment dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain			X	
Ouvrages de protection contre les glissements de terrain			X	
Ouvrage de gestion des eaux de pluviales dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain			X	
Déblai d'une épaisseur d'au moins 50 cm ou d'une superficie d'au moins 5 m ² , dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain			X	
Remblai d'une épaisseur d'au moins 30 cm, dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain			X	
10. Démolition et déplacement				
Démolition d'un bâtiment principal			X	
Démolition d'une construction accessoire ou d'une construction agricole			X	
Déplacement d'un bâtiment principal, d'un bâtiment agricole, d'un garage isolé, d'un abri d'auto permanent, d'une piscine ou d'un spa de 2000 litres			X	

Type de travaux	Permis de lotissement	Permis de construction	Certificat d'autorisation	Certificat d'occupation
ou plus sur un même terrain				
Déplacement d'une construction accessoire (autre qu'une piscine ou un spa de 2000 litres ou plus) sur un même terrain			X	
Déplacement d'un bâtiment principal, d'un bâtiment agricole, d'un garage isolé, d'un abri d'auto permanent, d'une piscine ou d'un spa de 2000 litres ou plus d'un terrain à un autre			X	
11. Projet intégré			X	
12. Aménagement du terrain				
Aménagement d'une allée véhiculaire ou construction d'une rue			X	
Ponceau			X	
Ouvrage sur la rive ou le littoral, ou en zone inondable			X	
Ouvrage de stabilisation d'un talus			X	
Mur de soutènement			X	
Aménagement d'une entrée charretière			X	
Aménagement ou modification d'une aire de stationnement			X	
Aménagement ou modification d'un aménagement paysager assujéti à l'approbation d'un PIIA			X	
Remblai d'une épaisseur d'au moins 30 cm, sur une superficie supérieure à 10 % de la superficie du terrain ou supérieure à 300 m ² .			X	
Aménagement d'un accès à un bâtiment ou à un ouvrage situé dans la rive ou la zone inondable			X	
13. Eau et assainissement				
Branchement aux infrastructures (aqueduc, égout)			X	
Construction ou modification d'une installation septique			X	
Construction ou modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines			X	
14. Occupation d'une voie de circulation				
Occupation d'une voie de circulation lors de travaux de construction			X	
15. Abattage				
Abattage d'un arbre			X	
Traitement sylvicole			X	
16. Affichage				
Installation ou modification d'une enseigne permanente			X	
Installation ou modification d'une enseigne temporaire			X	
17. Usage temporaire				X
18. Usage				
Nouvel usage principal, changement ou remplacement d'usage principal				X
Café-terrasse				X
Usage additionnel de type location de chambre, logement additionnel ou unité d'habitation accessoire, gîte touristique, atelier d'artistes et d'artisans ou services professionnels ou commerciaux pratiqués à domicile				X

Section 16.2.2 Traitement d'une demande

16.2.2.1 Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat

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

- 1° la demande doit être faite sur les formulaires prescrits par la Ville de Prévost et être déposée en format numérique au bureau du fonctionnaire désigné;
- 2° la demande doit être accompagnée des plans et documents requis par le Règlement d'urbanisme durable;
- 3° les frais exigibles à la demande ont été payés.

La demande de permis ou de certificat est considérée comme complète lorsque les 3 conditions ont été remplies.

16.2.2.2 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.

16.2.2.3 Dispositions concernant les plans et documents requis

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

Le système de mesures des plans est métrique.

Les documents et les plans doivent être soumis en langue française;

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

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 au Règlement d'urbanisme durable.

16.2.2.4 Dispositions concernant les frais exigés

Les frais exigés concernant les demandes de permis ou de certificat sont établis dans le Règlement de tarification.

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 de délivrance 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.

16.2.2.5 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 30 jours, afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés, suffisants et conformes pour l'analyse de la demande.

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

16.2.2.6 Délivrance du permis ou du certificat

Si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat dans un délai de 90 jours à compter de la date à laquelle la demande est complète, tel que déterminé à l'article 16.2.2.1.

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

16.2.2.7 Affichage du permis ou du certificat

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

16.2.2.8 Effet de la délivrance du permis ou du certificat

La délivrance 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.

16.2.2.9 Modifications des plans et documents

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

Section 16.2.3 Dispositions relatives aux tests et aux essais

16.2.3.1 Tests et essais demandés

Le fonctionnaire désigné peut exiger qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction, un élément fonctionnel ou structural de construction, sur la condition des fondations et exiger que le propriétaire ou le requérant du permis ou du certificat fournisse, à ses frais, les conclusions écrites de cet essai.

Le fonctionnaire désigné peut exiger que des épreuves ou des calculs de vérification (ou les deux) soient effectués s'il juge qu'un bâtiment ou une construction ne répond pas aux normes de résistance et de sécurité (capacité portante et autre) et exiger que le propriétaire ou le requérant du permis ou du certificat en fournisse, à ses frais, les conclusions écrites.

Le fonctionnaire désigné peut exiger qu'une vérification de la capacité de percolation du sol ou du niveau de la nappe phréatique sur un terrain soit effectuée et exiger que le propriétaire ou le requérant du permis ou du certificat en fournisse, à ses frais, les conclusions écrites.

Le fonctionnaire désigné peut exiger qu'une vérification de la capacité portante du sol soit effectuée pour l'implantation de tout bâtiment, construction ou ouvrage dans le cas de terrain instable ou potentiellement instable et exiger que le propriétaire ou le requérant du permis ou du certificat en fournisse, à ses frais, les conclusions écrites.

Les essais et tests doivent être réalisés par un laboratoire qui est agréé par le Conseil canadien des normes ou qui est agréé par un organisme de normalisation habilité à le faire par le Conseil canadien des normes, ou être faits par un expert de la discipline appropriée à la nature de l'essai ou du test.

Section 16.2.4 Dispositions relatives aux interventions en zone agricole

16.2.4.1 Champ d'application

La présente section s'applique aux interventions en zone agricole, plus spécifiquement dans les cas suivants :

- 1° toute construction et agrandissement d'un bâtiment utilisé ou destiné à des fins autres qu'agricoles;
- 2° toute construction agrandissement d'une installation d'élevage, d'un ouvrage de déjections animales et d'un lieu d'entreposage d'engrais de ferme;
- 3° tout changement d'usage d'un bâtiment ou d'un terrain utilisé ou destiné à des fins autres qu'agricoles;
- 4° tout changement d'usage d'une installation d'élevage, d'un ouvrage de déjections animales et d'un lieu d'entreposage

d'engrais de ferme.

La présente section ne s'applique pas dans les cas suivants :

- 1° une construction, un agrandissement ou la rénovation d'un bâtiment accessoire qui ne constitue pas un ouvrage d'entreposage de déjections animales ou un lieu d'entreposage d'engrais de ferme;
- 2° la rénovation d'un bâtiment (sans agrandissement);
- 3° la construction, l'agrandissement ou la rénovation d'un bâtiment de ferme qui ne constitue pas une installation d'élevage, un ouvrage d'entreposage de déjections animales ou un lieu d'entreposage d'engrais de ferme;
- 4° la construction, l'agrandissement et la rénovation d'une résidence autorisée en vertu de l'article 40 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (RLRQ, c. P-41.1).

16.2.4.2 Documents requis pour une construction en zone agricole

En plus des plans et documents requis pour un permis de construction ou un certificat d'autorisation, les plans et documents suivants doivent être déposés pour une intervention visée à l'article 16.2.4.1 en zone agricole :

- 1° dans le cas où le permis demandé vise un usage qui n'affecte pas les distances séparatrices tel qu'un usage autre qu'agricole qui n'est pas un immeuble protégé ou une maison d'habitation, ou un projet d'agrandissement d'une unité d'élevage de moins de 75 unités jusqu'à concurrence de 225 unités animales, les documents suivants sont requis :
 - a) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé, le cas échéant;
 - b) une description (texte et plans) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande;
 - c) le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu;
 - d) une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole du Québec, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
 - e) une copie conforme des certificats d'autorisation du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, lorsque requis;
 - f) les autres informations requises pour une bonne compréhension de la demande.
- 2° dans le cas où le permis ou certificat demandé vise un usage qui affecte les distances séparatrices tel qu'un nouveau projet d'établissement de production animale ou l'agrandissement d'une unité d'élevage de plus de 75 unités animales, les documents suivants sont requis :
 - a) les documents requis au paragraphe 1;
 - b) un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant : les points cardinaux ; les limites du ou des lots visés par la demande ; la localisation et les distances, dans un rayon de 500 m autour du projet visé, des installations d'élevage ou d'entreposage, des périmètres d'urbanisation, des puits, des prises d'eau d'aqueduc, des cours d'eau, des milieux humides, des fossés et des immeubles utilisés à des fins autres qu'agricoles;
 - c) un document agronomique faisant état de l'installation d'élevage ou d'entreposage à construire : les groupes ou catégories d'animaux; le nombre d'unités animales; le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou gestion liquide); le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide, permanente, temporaire); le type de ventilation; toute utilisation d'une nouvelle technologie ; la capacité d'entreposage en mètre cube (m³); 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).
- 3° dans le cas où le permis ou certificat demandé vise un usage autre qu'agricole tel qu'un immeuble protégé ou une maison d'habitation et qui affecte les distances séparatrices, les documents suivants sont requis :
 - a) les documents requis au paragraphe 1;

- b) un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant : les points cardinaux ; les limites du ou des lots visés par la demande ; la localisation et les distances, dans un rayon de 500 m autour du projet visé par la demande, des unités d'élevage ou d'entreposage existantes.
- 4° dans le cas où le permis ou certificat demandé vise l'implantation, l'agrandissement ou la modification d'un site de compostage et de traitement de boues de fosses septiques et autres matières, les documents suivants sont requis :
- a) les documents requis au paragraphe 1;
 - b) un plan à l'échelle préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant : les points cardinaux; la direction des vents dominants; les limites du ou des lots ou des parties de lots visés par la demande; la localisation et les distances, dans un rayon d'un kilomètre autour du projet visé par la demande du périmètre d'urbanisation, des maisons d'habitation, des unités d'élevage ou d'entreposage existantes, des prises d'eau, des cours d'eau, lacs et milieux humides, des fossés, des zones tampons tels que le type de végétation (forêt, etc.), la topographie (falaise, dépression, etc.), etc., des immeubles utilisés à des fins autres qu'agricoles, des immeubles protégés;
 - c) un document réalisé par un professionnel membre d'un ordre professionnel reconnu faisant état du type de site à construire, à agrandir ou à modifier : le type de système utilisé pour le compostage, soit ouvert ou fermé; le type de toiture utilisée ; le type de ventilation ou d'aération ; le type et les dimensions de tout bâtiment ou construction incluant ceux destinés à l'entreposage des matières premières et finies ; les méthodes de retournement; toute utilisation d'une nouvelle technologie; la capacité d'entreposage en mètre cube (m³); l'existence ou non de mesures d'atténuation (neutralisation des intrants, modifications des opérations, etc.); l'existence ou non de mesures préventives telles que des études de dispersion atmosphérique, des plans d'intervention, des protocoles de suivi, des mesures olfactométriques, etc.

Section 16.2.5 Dispositions relatives aux interventions dans les zones à risques de mouvement de terrain

16.2.5.1 Champ d'application

La présente section s'applique aux interventions autorisées dans les zones à risques de mouvement de terrain par le présent règlement. Le contenu de la demande de permis ou de certificat doit être conforme à la présente section.

16.2.5.2 Nécessité d'une expertise géotechnique

Toutes interventions doivent faire l'objet d'une expertise géotechnique selon les exigences prescrites à la présente section.

Cette étude doit être réalisée et signée par un ingénieur en géotechnique ou en mécanique des sols et transmise à la MRC de La Rivière-du-Nord et être acceptée par celle-ci.

16.2.5.3 Réalisation et suivi des travaux

Les travaux doivent être réalisés sous la surveillance de l'ingénieur en géotechnique ou en mécanique des terrains qui a réalisé l'étude et un rapport de conformité doit être transmis à la Ville à la fin des travaux lorsque des travaux sont requis pour maintenir la stabilité du talus ou lorsque celui-ci recommande la façon dont les travaux doivent être faits.

L'occupation des lieux est interdite tant et aussi longtemps que ce rapport n'a pas été remis.

16.2.5.4 Dispositions relatives à l'expertise géotechnique

En fonction des différentes interventions à réaliser, les tableaux suivants présentent les buts, les conclusions et les recommandations à inclure dans l'expertise géotechnique.

Interventions	<p>Bâtiment ou bâtiment accessoire (sauf bâtiment accessoire sans fondation à l'usage habitation, bâtiment agricole et ouvrage agricole);</p> <p>Agrandissement d'un bâtiment ou d'un bâtiment accessoire avec ajout ou modification des fondations;</p> <p>Relocalisation d'un bâtiment sur un même lot (sauf relocalisation d'un bâtiment accessoire sans fondation à l'usage habitation, d'un bâtiment agricole et d'un ouvrage agricole);</p> <p>Infrastructure (rue, pont, mur de soutènement, aqueduc, égout, etc.);</p> <p>Usage sans bâtiment ouvert au public (terrain de camping).</p>
Buts de l'expertise	<p>Évaluer les conditions actuelles de stabilité du site;</p> <p>Évaluer les effets des interventions projetées sur la stabilité du site.</p>
Conclusions de l'expertise géotechnique	<p>L'expertise doit statuer sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le degré de stabilité actuelle du site; • L'influence de l'intervention projetée sur la stabilité du site; • Les mesures préventives à prendre pour maintenir la stabilité du site.
Recommandations de l'expertise géotechnique	<p>L'expertise doit faire état des recommandations suivantes : les précautions à prendre et, le cas échéant, les travaux requis pour maintenir en tout temps la stabilité du site et la sécurité de la zone d'étude.</p>
Interventions	<p>Bâtiment accessoire sans fondation ou construction accessoire à l'usage habitation (garage, remise, cabanon, piscine hors terre, etc.);</p> <p>Agrandissement d'un bâtiment ou d'un bâtiment accessoire sans ajout ou modification des fondations ou d'une construction accessoire à l'usage habitation;</p> <p>Relocalisation d'un bâtiment accessoire sans fondation ou d'une construction accessoire à l'usage habitation;</p> <p>Bâtiment agricole ou ouvrage (bâtiment principal, bâtiment secondaire, ouvrage d'entreposage de déjections animales, silo à grain ou à fourrage, etc.);</p> <p>Agrandissement d'un bâtiment agricole ou d'un ouvrage agricole;</p> <p>Relocalisation d'un bâtiment agricole ou d'un ouvrage agricole;</p> <p>Champ d'épuration à usage habitation;</p> <p>Travaux de remblai (permanent ou temporaire);</p> <p>Travaux de déblai ou d'excavation;</p> <p>Piscine creusée;</p> <p>Usage commercial ou industriel sans bâtiment non ouvert au public (entreposage, lieu d'élimination de neige, bassin de rétention, concentration d'eau, lieu d'enfouissement sanitaire, etc.);</p> <p>Abattage d'arbres (sauf coupes d'assainissement et de contrôle de la végétation).</p>
Buts de l'expertise	<p>Évaluer les effets des interventions projetées sur la stabilité du site.</p>

Conclusions de l'expertise géotechnique	<p>L'expertise doit statuer sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'influence de l'intervention projetée sur la stabilité du site. <p>L'expertise doit confirmer que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'intervention envisagée n'agira pas comme facteur déclencheur en déstabilisant le site et les terrains adjacents; • L'intervention envisagée ne constituera pas un facteur aggravant en diminuant indûment les coefficients de sécurité qui y sont associés.
Recommandations de l'expertise géotechnique	L'expertise doit faire état des recommandations suivantes : les précautions à prendre et, le cas échéant, les travaux requis pour maintenir la stabilité actuelle du site.

Interventions	Travaux de stabilisation du talus.
Buts de l'expertise	Évaluer les effets des travaux de stabilisation sur la stabilité du site.
Conclusions de l'expertise géotechnique	<p>L'expertise doit statuer sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le degré de stabilité actuelle du site; • Les mesures préventives à prendre pour maintenir la stabilité du site. <p>L'expertise doit confirmer que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La construction des bâtiments ou d'un terrain de camping est sécuritaire.
Recommandations de l'expertise géotechnique	L'expertise doit faire état des recommandations suivantes : les méthodes de travail et la période d'exécution; les précautions à prendre pour maintenir en tout temps la stabilité du site et la sécurité de la zone d'étude après la réalisation des travaux de stabilisation.

Interventions	Lotissement (subdivision de lot) en vue de l'implantation de bâtiments ou d'un usage sans bâtiment ouvert au public (terrain de camping, etc.).
Buts de l'expertise	Évaluer les conditions actuelles de stabilité du site.
Conclusions de l'expertise géotechnique	<p>L'expertise doit statuer sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le degré de stabilité actuelle du site; • Les mesures préventives à prendre pour maintenir la stabilité du site. <p>L'expertise doit confirmer que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La construction des bâtiments ou d'un terrain de camping est sécuritaire.
Recommandations de l'expertise géotechnique	L'expertise doit faire état des recommandations suivantes : les précautions à prendre et, le cas échéant, les travaux requis pour maintenir en tout temps la stabilité du site et la sécurité de la zone d'étude.

16.2.5.5 Dispositions relatives au système géographique environnant

Il est du devoir de l'ingénieur responsable de l'expertise géotechnique d'aviser la Ville s'il juge que le système géographique doit être modifié pour des raisons de sécurité et indiquer si besoin, si la zone de risque excède les limites du territoire définies par l'Annexe C de ce règlement.

L'ingénieur responsable de l'expertise devra s'assurer que l'expertise a été réalisée selon les règles de l'art.

16.2.5.6 Contenu de l'expertise géotechnique

L'expertise géotechnique doit contenir les documents et plans suivants :

1° les documents requis pour l'expertise géotechnique :

- a) la délimitation du système géographique environnant et du site visé sur lesquels l'expertise porte;
- b) la topographie détaillée sur un plan à une échelle minimale de 1/10 000 du système géographique avec l'identification des pentes;
- c) les limites du territoire de la zone à risques de mouvement de terrain;
- d) les cours d'eau, les zones de ruissellement et les systèmes de drainage existants;
- e) la localisation des phénomènes d'érosion existants de toute nature;
- f) la localisation des zones humides et des résurgences de l'eau souterraine;
- g) la localisation d'infrastructures d'égout, d'aqueduc et de voirie existantes;
- h) toutes les occupations et utilisations existantes (bâtiments, piscines, entreposage, etc.);
- i) les remblais et déblais réalisés antérieurement;
- j) la localisation de tous les ouvrages de soutènement et de stabilisation existants;
- k) la végétation existante;
- l) la localisation des observations, sondages, forages, puits et échantillonnages réalisés antérieurement ainsi que ceux effectués, si requis, pour les fins de l'expertise;
- m) la localisation des limites de l'intervention envisagée;
- n) une identification et une évaluation précise de la zone à risque sur chaque terrain ou lot à développer ou à construire;
- o) un plan, à la même échelle que le plan relatif à l'étude des conditions du site actuel montrant l'implantation envisagée des constructions, travaux (bâtiment, murs, aménagements, empiérement, remblai, excavations), projet de lotissement et usages;
- p) une coupe indiquant les pentes, la base et le sommet du talus, intégrant toutes les interventions envisagées (bâtiment, murs, aménagements, empiérement, remblai, excavations) ainsi que, le cas échéant, les profils stratigraphiques;
- q) tous les plans doivent indiquer les niveaux avant et après intervention.

2° pour accompagner le(s) plan(s) cité(s) cités ci-haut, le rapport devra contenir :

- a) une description des éléments identifiés à l'intérieur de la zone d'étude et une appréciation des phénomènes observés ;
- b) une délimitation précise de toute zone située à l'intérieur du territoire visé où un risque de mouvement de terrain a été identifié;
- c) une description précise des interventions envisagées;
- d) une description des observations, des relevés, des essais et des sondages réalisés pour vérifier les effets de l'intervention;
- e) une description des mesures envisagées pour assurer la stabilité des pentes et la sécurité des lieux à l'intérieur du système géographique environnant.

16.2.5.7 Validité de l'expertise géotechnique

L'expertise géotechnique réalisée après l'entrée en vigueur du présent règlement est valide pour une durée maximale de 5 ans.

Cependant, si l'expertise géotechnique porte sur un site localisé dans une zone à risques de mouvement de terrain qui a un

cours d'eau à l'intérieur de ses limites, elle est valide pour une durée maximale d'un an en raison de l'évolution possible de la géométrie du talus.

Une expertise géotechnique réalisée avant l'entrée en vigueur du présent règlement n'est pas valide. Celle-ci doit être réévaluée afin de s'assurer que les conditions de la réalisation des travaux, les conclusions et les recommandations sont toujours pertinentes en fonction des nouvelles dispositions normatives.

Section 16.2.6 Dispositions relatives aux interventions dans les zones de contraintes anthropiques sonores

16.2.6.1 Champ d'application

La présente section s'applique aux interventions autorisées dans les zones de contraintes anthropiques sonores. Le contenu de la demande de permis ou de certificat doit être conforme à la présente section.

16.2.6.2 Contenu d'une étude de pollution sonore

Une étude de pollution sonore doit être réalisée et signée par un professionnel membre d'une association ou d'un ordre reconnu.

Une étude de pollution sonore doit comprendre :

- 1° une analyse acoustique permettant d'évaluer avec précision le niveau sonore à l'intérieur de la zone à développer. Si le niveau sonore est supérieur à 55 dBA Leq24h, l'étude devra décrire les mesures de mitigation prévues afin de réduire les niveaux sonores à 55 dBA Leq24h;
- 2° les plans et devis d'exécution des ouvrages et des constructions de mitigation prévus préparés par un professionnel membre d'une association ou d'un ordre reconnu;
- 3° un engagement par écrit de la part du requérant ou du promoteur à réaliser les travaux de mitigation conformément aux plans et devis présentés.

Section 16.2.7 Dispositions relatives à un plan de gestion environnementale

16.2.7.1 Plan de gestion environnementale

Lorsque les règlements d'urbanisme mentionnent qu'un plan de gestion environnementale doit être produit, ce dernier doit contenir les informations suivantes :

- 1° faire état des lieux en indiquant la présence et la localisation de tout milieu sensible, tel qu'un habitat faunique, un secteur d'intérêt floristique, un cours d'eau, un milieu humide;
- 2° démontrer la compatibilité du lotissement et de l'usage avec ce milieu sensible;
- 3° démontrer la pertinence de tout abattage d'arbres, travaux de remblai et de déblai;
- 4° prescrire, selon la topographie des lieux et l'usage, la manière dont les travaux doivent être exécutés afin d'avoir un impact minimal sur les milieux sensibles;
- 5° être signé par un professionnel membre d'une association ou d'un ordre reconnu tel qu'un biologiste.

Le plan de gestion environnementale devra définir les objectifs d'aménagement, de préservation et évaluer les potentiels et caractéristiques du territoire relativement à la rareté de la ressource environnementale.

Section 16.2.8 Dispositions relatives aux terrains contaminés

16.2.8.1 Documents requis pour un terrain contaminés

En plus des plans et documents généraux requis, les documents suivants doivent être fournis par le requérant dans le cas

d'un terrain contaminé :

- 1° 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 Ville de Prévost en application de la Loi sur la qualité de l'environnement et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, une attestation d'un expert visé à 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 ; OU
- 2° obtenir du requérant, un rapport d'un professionnel membre d'un ordre professionnel établissant que le projet est conforme aux exigences de la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés quant aux usages projetés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination ou de réhabilitation.

Section 16.2.9 Dispositions relatives à la zone inondable

16.2.9.1 Documents requis pour les ouvrages et travaux dans la zone inondable ou dans les secteurs de cotes

En plus des plans et documents généraux requis les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction pour les constructions dans une zone inondable ou un secteur de cotes :

- 1° un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant les limites du terrain, la localisation des cours d'eau, la ligne des hautes eaux, la rive, le littoral et la plaine inondable (faible ou grand courants), la localisation des constructions existantes et projetées ainsi que les infrastructures et voies de circulation;
- 2° un document justifiant la réalisation des travaux et ouvrages dans la plaine inondable.

CHAPITRE 16.3 PERMIS DE LOTISSEMENT

Section 16.3.1 Dispositions générales

16.3.1.1 Nécessité d'obtenir un permis de lotissement

Sur l'ensemble du territoire de la Ville de Prévost, nul ne peut procéder à une opération cadastrale sans obtenir au préalable un permis de lotissement conformément aux dispositions du présent règlement.

16.3.1.2 Opération cadastrale non conforme

Une opération cadastrale ne peut être autorisée si elle a pour effet de rendre un autre lot non conforme au Titre 2 du présent règlement ou si elle a pour effet d'aggraver la non-conformité d'un lot quant aux dimensions et à la superficie minimale.

Section 16.3.2 Présentation d'une demande de permis de lotissement

16.3.2.1 Contenu de la demande de permis de lotissement

Une demande de permis de lotissement doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes);
- 2° l'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé;
- 3° l'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble, ainsi que l'usage visé par la demande;
- 4° un plan de l'opération cadastrale projetée, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, comprenant, de façon non limitative, les éléments suivants (échelle minimale de 1/2500) :
 - a) l'identification cadastrale du lot visé par l'opération cadastrale ainsi que ses limites, ses dimensions et sa superficie;
 - b) l'identification cadastrale des lots voisins, ainsi que leurs limites;
 - c) le tracé et l'emprise des rues existantes et projetées, des ouvrages d'art, des infrastructures, avec lesquelles elles communiqueront;
 - d) les servitudes et passages existants ou requis;
 - e) les sentiers;
 - f) les terrains adjacents qui appartiennent au requérant ou qui reviennent sous sa responsabilité;
 - g) dans le cas où le projet de lotissement est adjacent à un cours d'eau, l'emplacement de celui-ci ainsi que la détermination de la ligne naturelle des hautes eaux et de la zone inondable, le cas échéant, ainsi que la pente des terrains riverains (pour la détermination de la rive et du littoral);
 - h) le cas échéant, l'implantation des bâtiments existants sur les lots faisant l'objet de la demande ainsi que les cotes des distances entre les bâtiments et les lignes séparatrices de lots;
 - i) le relevé topographique et les pentes exprimées par des points cotés à intervalle de 2 m;
 - j) les milieux humides;
 - k) les arbres et le couvert forestier;
 - l) le cas échéant, l'emplacement des terrains à céder dans le cadre d'une cession aux fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels.
- 5° les rapports, attestations, autorisations, tests et essais exigés par les règlements d'urbanisme ou autres lois ou

règlement applicables;

- 6° les phases de développement du projet et l'échéancier des travaux;
- 7° toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

16.3.2.2 Documents requis pour certaines opérations cadastrales

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

- 1° les plans et documents exigés à l'article 16.3.2.1;
- 2° un plan additionnel de morcellement qui couvre une superficie plus large que celle visée par la demande;
- 3° un tableau donnant la superficie totale du terrain, la superficie affectée à chaque usage et leur rapport avec la superficie totale du terrain, le nombre d'unités par type d'usage ainsi que les densités nettes et brutes par type d'usage;
- 4° le réseau hydrographique, le drainage de surface et les fossés;
- 5° les plans et documents exigés au règlement sur les Ententes relatives à des travaux municipaux.

16.3.2.3 Documents requis pour un projet intégré

En plus des plans et documents requis à l'article 16.3.2.1, un plan d'ensemble doit être déposé lors d'une demande de permis de lotissement visant des travaux à l'intérieur d'un projet intégré. Le plan d'ensemble doit comprendre les informations suivantes :

- 1° le lotissement;
- 2° l'implantation des bâtiments principaux et accessoires;
- 3° la localisation des aires d'agrément et leur description;
- 4° la localisation des allées de circulation, des stationnements et des allées véhiculaires privés;
- 5° les aménagements paysagers et les sentiers;
- 6° la localisation des réseaux d'utilité publique;
- 7° les marges, taux d'implantation et les usages projetés;
- 8° les sites de dépôt à déchets;
- 9° les sites de dépôt à neige;
- 10° les phases de développement.

16.3.2.4 Documents requis pour une intervention dans une zone à risque de mouvement de terrain

En plus des plans et documents requis à l'article 16.3.2.1, les documents requis pour une demande de permis de lotissement relativement à une intervention dans une zone à risques de mouvement de terrain sont prescrits à la section 16.2.5 du présent règlement.

16.3.2.5 Documents requis pour une intervention dans une zone de contraintes anthropique sonore

En plus des plans et documents requis à l'article 16.3.2.1, une étude de pollution sonore doit être déposée lors d'une demande de permis de lotissement visant l'ouverture de nouvelles rues pour des fins d'habitation, institutionnelles ou récréatives dans une zone de contraintes anthropiques sonores telle qu'illustrée à l'annexe A.

L'étude de pollution sonore doit contenir les informations prévues à la section 16.2.6.

16.3.2.6 Documents requis pour une intervention dans le type de milieux T1.1 - conservation

En plus des plans et documents requis à l'article 16.3.2.1, un plan de gestion environnemental doit être déposé lors d'une demande de permis de lotissement visant un terrain situé dans une zone comprise dans un type de milieux « T1.1 conservation » identifiée à l'annexe A.

Le contenu minimal du plan de gestion environnementale est prescrit à la section 16.2.7

16.3.2.7 Étude de contraintes environnementales

En plus des plans et documents requis à l'article 16.3.2.1, une étude de contraintes environnementales doit être déposée lors d'une demande de permis de lotissement visant la desserte d'un terrain par un service (partiellement desservi) dans une zone comprise dans le type de milieu « T2.3 rurale champêtre » tel qu'illustré à l'annexe A.

L'étude de contraintes environnementales doit démontrer, qu'en présence de milieux humides, de zones à risques d'inondation, de zones à risques de mouvement de terrain, de l'absence ou l'incapacité de la source aquifère de desservir le ou les terrains ou une mauvaise qualité de l'eau souterraine, qu'un terrain doit être partiellement desservi et, qu'à cet égard, il peut comporter une superficie de 2 000 m² et une longueur de façade de lot (frontage) de 30 m.

Section 16.3.3 Conditions de délivrance

16.3.3.1 Conditions de délivrance du permis de lotissement

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

- 1° la demande est conforme au présent règlement, au Règlement d'urbanisme durable et au règlement Ententes relatives à des travaux municipaux, le cas échéant; ou, si elle n'est pas conforme, elle concerne une opération cadastrale relative à un projet de développement ayant fait l'objet d'une résolution d'acceptation par le conseil municipal et dont un protocole d'entente a été signé avec la Ville, conformément à la réglementation, avant le 17 octobre 2018. Dans ce cas, les opérations cadastrales devront être conformes aux normes de lotissement d'une « rue existante ».
- 2° la demande est complète, y compris le paiement des frais exigés;
- 3° le montant découlant de la cession aux fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels a été acquitté ou, le cas échéant, la cession de terrain ou une combinaison des deux a été réalisée, selon les dispositions du chapitre 16.7.
- 4° les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par la demande ont été acquittées;
- 5° s'il y a lieu, le requérant s'engage à déposer un plan de regroupement du lot visé avec un lot adjacent suivant la délivrance du permis de lotissement, dans le cas d'une opération cadastrale aux fins d'aliénation qui ne respecte pas la superficie et les dimensions minimales de lotissement;
- 6° dans le cas d'un bâtiment à risque d'incendie très élevé ou élevé, incluant les entreprises industrielles à risque, le fonctionnaire désigné a obtenu un avis favorable du Service des incendies de la Ville de Prévost relativement au projet.

16.3.3.2 Cession de l'assiette des voies de circulation

Aucune opération cadastrale impliquant la création de nouvelles voies de circulation ne peut être approuvée tant que la Ville n'a pas obtenu du ou des propriétaires des terrains devant constituer les emprises de ces voies de circulation un engagement de céder gratuitement l'assiette des voies de circulation à la Ville au moment où elle en fera la demande conformément au règlement sur les Ententes relatives à des travaux municipaux. Cette assiette des voies de circulations doit être libre de tout droit réel. De plus, la Ville n'est pas tenue, si elle ne le juge pas à propos, d'accepter la cession de l'assiette des voies de circulation proposées.

Dans le cas où celui qui présente la demande de permis de lotissement n'est pas propriétaire de la totalité des terrains devant constituer les emprises des voies de circulation, il doit obtenir les engagements des autres propriétaires requis en vertu du premier alinéa.

16.3.3.3 Servitudes

Le propriétaire du terrain doit, comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, s'engager à accorder toute servitude requise pour le passage des installations de transport d'énergie, de transmission des communications, pour l'aménagement de sentiers ou pour toute autre infrastructure de services publics (aérienne ou souterraine).

Les servitudes existantes ou requises doivent apparaître au plan relatif à une opération cadastrale.

16.3.3.4 Paiement des taxes municipales

Le propriétaire du terrain doit, comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, payer les taxes municipales qui sont exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan.

Section 16.3.4 Dispositions particulières

16.3.4.1 Invalidité du permis de lotissement

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

- 1° le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministère responsable du cadastre dans les 6 mois qui suivent la date de délivrance du permis de lotissement;
- 2° le plan relatif à l'opération cadastrale déposé auprès du ministère responsable du cadastre n'est pas conforme au plan de la demande de permis de lotissement;
- 3° une modification a été apportée au plan et à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné;
- 4° le permis de lotissement a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

16.3.4.2 Effets de la délivrance 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 Ville de Prévost 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 Ville 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 16.4 PERMIS DE CONSTRUCTION

Section 16.4.1 Présentation d'une demande de permis de construction

16.4.1.1 Contenu de la demande de permis de construction

Une demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements, des plans et documents suivants :

- 1° nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes);
- 2° l'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage et des constructions visés par la demande;
- 3° l'identification et les coordonnées complètes de tous professionnels et intervenants dans le projet visé;
- 4° l'identification et les coordonnées complètes de l'entrepreneur, incluant le numéro de la licence de l'entrepreneur émise par la Régie du bâtiment du Québec;
- 5° les renseignements requis dans le cadre de la déclaration obligatoire de tous permis de construction à la Régie du bâtiment du Québec;
- 6° un certificat de localisation montrant les bâtiments et construction existante lorsqu'applicable;
- 7° un plan projet d'implantation, à l'échelle approximative de 1/500 indiquant :
 - a) la dimension du terrain;
 - b) la localisation projetée des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions et les marges d'implantation;
 - c) tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction, notamment : la topographie, les servitudes, passages, et sentiers, les infrastructures, les lignes de transmission électrique, les installations septiques, les ouvrages de captage des eaux souterraines, la ligne des hautes eaux, la zone inondable et les milieux humides, etc.
 - d) ce plan doit également indiquer les zones qui doivent être déboisées selon les constructions et les aménagements projetés prévus au plan. Le requérant devra spécifier les mesures de protection durant les travaux et justifier toutes zones qui doivent être déboisées non reliées à une construction ou un aménagement;
 - e) des coupes montrant la topographie du terrain, des allées de stationnement et des aires de stationnement;
- 8° dans le cas d'un bâtiment principal, d'un agrandissement, de la construction d'un garage privé incorporé ou attenant ou d'un entrepôt, le plan d'implantation visé au paragraphe 6 doit être préparé par un arpenteur-géomètre;
- 9° 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 d'isolation, les matériaux de parement extérieur et les couleurs, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme réalisés par un professionnel compétent;
- 10° les plans devront indiquer la localisation des aires de stationnement, des allées de circulation, la localisation et la largeur des entrées charretières, les espaces de chargement et de déchargement et les accès pour les véhicules d'urgence;
- 11° l'emplacement et le détail des systèmes d'éclairage extérieur;
- 12° pour l'application des normes de la section 5.6.3 du présent règlement, une étude photométrique;
- 13° l'emplacement des clôtures, haies, murets et murs de soutènement;
- 14° l'emplacement des espaces à déchets et à matières recyclables;
- 15° les niveaux d'excavation;

- 16° 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 m;
- 17° dans tous les cas, incluant les travaux d'agrandissement, de transformation ou d'addition de bâtiments, le nombre de chambres à coucher, si le bâtiment n'est pas desservi par les services d'égout;
- 18° un plan indiquant l'emplacement des arbres présentant un D.H.S. de 10 cm ou plus et situés dans l'emprise de la construction projetée et dans un périmètre de 20m de cette construction. Le plan doit également indiquer les arbres à abattre et à conserver ainsi que les mesures de protection durant les travaux;
- 19° dans le cas d'un usage autre que l'habitation, un plan d'aménagement paysager;
- 20° les rapports, attestations, autorisations, tests et essais exigés par les règlements d'urbanisme et les autres lois ou règlements applicables;
- 21° le nombre et la superficie des logements créés ou modifiés;
- 22° l'évaluation du coût total des travaux;
- 23° l'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux);
- 24° toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande;
- 25° pour les constructions permanentes prévues à l'intérieur de l'emprise du parc linéaire «Le P'tit Train du Nord», une copie de la permission d'occupation du ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec.

16.4.1.2 Plan de gestion du chantier de construction

En plus des plans et documents requis à l'article 16.4.1.1, une demande de permis de construction doit être accompagnée d'un plan de gestion du chantier de construction.

Ce plan doit localiser sur le terrain :

- 1° le lieu d'entreposage des déchets de construction, notamment les différents conteneurs permettant de faire le tri conformément à la section 12.1.2;
- 2° les lieux qui accueilleront les différentes machineries et les matériaux de construction;
- 3° les arbres conservés conformément à l'article 16.4.1.1.

Le plan doit aussi identifier les types de matériaux de construction ou de démolition qui feront l'objet d'un tri conformément à la section 12.1.2.

16.4.1.3 Contenu supplémentaire pour une résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins)

En plus des plans et documents requis à l'article 16.4.1.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction visant un immeuble privé destiné à être utilisé comme résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins) :

- 1° une déclaration écrite du requérant établissant que le permis demandé, s'appliquera à un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées.

16.4.1.4 Document requis pour un projet intégré

En plus des plans et documents requis à l'article 16.4.1.1, un plan d'ensemble doit être déposé lors d'une demande de permis de construction visant des travaux à l'intérieur d'un projet intégré. Le plan d'ensemble doit comprendre les informations suivantes :

- 1° le lotissement;
- 2° l'implantation des bâtiments principaux et accessoires;
- 3° la localisation des aires d'agrément et leur description;

- 4° la localisation des allées de circulation, des stationnements et des allées véhiculaires privés;
- 5° les aménagements paysagers et les sentiers;
- 6° la localisation des réseaux d'utilité publique;
- 7° les marges, taux d'implantation et les usages projetés;
- 8° les phases de développement.

16.4.1.5 Documents requis pour une construction en zone agricole

En plus des plans et documents requis à l'article 16.4.1.1, les documents requis pour une demande de permis de construction relativement à une intervention dans la zone agricole sont prescrits à la section 16.2.4 du présent règlement.

16.4.1.6 Documents requis pour une intervention dans une zone à risques de mouvement de terrain

En plus des plans et documents requis à l'article 16.4.1.1, les documents requis pour une demande de permis de construction relativement à une intervention dans une zone à risques de mouvement de terrain sont prescrits à la section 16.2.5 du présent règlement.

16.4.1.7 Documents requis pour une intervention dans une zone de contraintes anthropique sonore

En plus des plans et documents requis à l'article 16.4.1.1, une étude de pollution sonore doit être déposée lors d'une demande de permis de construction destiné à un usage d'habitation, institutionnelles ou récréatives dans une zone de contraintes anthropiques sonores telle qu'illustrée à l'annexe A.

L'étude de pollution sonore doit contenir les informations prévues à la section 16.2.6.

16.4.1.8 Documents requis pour une intervention dans le type de milieux T1.1 – conservation

En plus des plans et documents requis à l'article 16.4.1.1, un plan de gestion environnemental doit être déposé lors d'une demande de permis de construction visant un terrain situé dans une zone comprise dans un type de milieux « T1.1 conservation » identifiée à l'annexe A.

Le plan de gestion environnemental doit contenir les informations prévues à la section 16.2.7.

16.4.1.9 Document requis pour un terrain contaminé

En plus des plans et documents requis à l'article 16.4.1.1, les documents prévus à la section 16.2.8 sont requis pour toute demande visant un terrain contaminé.

16.4.1.10 Documents requis pour les ouvrages et travaux dans la zone inondable ou dans les secteurs de cotes

En plus des plans et documents requis à l'article 16.4.1.1, les documents requis pour une demande de permis de construction relativement à une intervention dans une zone inondable sont prescrits à la section 16.2.9 du présent règlement.

Section 16.4.2 Conditions de délivrance

16.4.2.1 Conditions de délivrance du permis de construction

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

- 1° la demande est conforme au règlement d'urbanisme durable;
- 2° la demande est complète, y compris le paiement des frais exigés;
- 3° le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur le plan officiel du cadastre. Ces lots sont conformes au titre 2 du présent règlement, ou, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis;

- 4° les services d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur. À l'intérieur du périmètre d'urbanisation, la construction projetée doit être desservie par les 2 services, soit l'aqueduc et l'égout;
- 5° À l'extérieur du périmètre d'urbanisation, 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 qui doit être érigée sur le terrain sont conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, c. Q-2) et aux règlements édictés sous son empire, ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
- 6° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique, une rue privée conforme au Titre 2 et au règlement de construction de rue locale, ou une rue privée construite et ouverte à la circulation avant le 17 octobre 2018.
- 7° dans le cas d'un bâtiment à risque d'incendie très élevé ou élevé, incluant les entreprises industrielles à risque, le fonctionnaire désigné a obtenu un avis favorable du Service des incendies de la Ville de Prévost relativement au projet;
- 8° le montant découlant de la cession aux fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels a été acquitté ou, le cas échéant, la cession de terrain ou une combinaison des deux a été réalisée, selon les dispositions du chapitre 16.7.

Les paragraphes 4, 5, et 6 ne s'appliquent pas pour les bâtiments destinés à des fins agricoles et les bâtiments accessoires, lorsqu'autorisés sur le terrain en l'absence d'un bâtiment principal.

Malgré le paragraphe 4, l'obligation d'être desservie par les 2 services ne s'applique pas lors de la reconstruction sur le même emplacement d'un bâtiment détruit suite à un incendie ou quelque autre cause, conditionnellement à ce que le nouveau bâtiment ait le même niveau de desserte en aqueduc ou en égout que celui avant la date du sinistre. Dans ce cas, le système d'alimentation en eau potable et l'installation septique doivent être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2) et aux règlements édictés sous son empire. Ce droit s'éteint de plein droit 36 mois après la destruction dudit bâtiment.

Section 16.4.3 Dispositions particulières

16.4.3.1 Invalidité du permis de construction

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

- 1° les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions du Règlement d'urbanisme durable et aux conditions énoncées au permis de construction;
- 2° une modification a été apportée au plan et à la demande 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 commencés dans les 6 mois suivant la délivrance du permis. Dans ce cas, une nouvelle demande de permis doit être faite et le nouveau permis sera délivré si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées;
- 5° tout permis devient nul et non avenue si les travaux sont interrompus durant une période de plus de 12 mois. Dans ce cas, une nouvelle demande de permis doit être faite et le nouveau permis sera délivré si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées.

16.4.3.2 Durée du permis de construction

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

Le permis de construction peut être renouvelé une seule fois, au terme du délai prescrit pour la période supplémentaire inscrite au présent tableau. Le requérant doit, pour se prévaloir de la possibilité de renouvellement, faire une demande par

écrit au fonctionnaire désigné 30 jours suivant l'expiration du permis délivré et indiquant l'objet de la demande, les travaux visés ainsi que les raisons de la demande de renouvellement. Les frais exigés pour la demande de renouvellement sont fixés au Règlement de tarification et doivent être payés avant la délivrance du renouvellement de permis.

Tableau 140. Délais

Interventions visées	Délai maximal pour procéder aux interventions	Délai maximal pour une demande de renouvellement
Bâtiment principal : Construction, transformation, agrandissement, modification ou addition	12 mois	6 mois
Bâtiments accessoires à l'habitation, incluant les piscines et les spas	12 mois	6 mois
Bâtiments accessoires pour les usages autres que l'habitation	12 mois	6 mois

16.4.3.3 Certificat de localisation après les fondations

Dès que les fondations du ou des bâtiments sont en place, le requérant doit fournir un nouveau certificat de localisation à la Ville, préparé par un arpenteur-géomètre, dans un délai de 30 jours suivants l'érection des fondations.

16.4.3.4 Preuve de valorisation ou de traitement des déchets de construction

Une attestation ou un reçu, démontrant que les résidus de construction ont été déposés auprès d'un site accrédité de valorisation ou de traitement des déchets de construction, de rénovation et de démolition, doit être déposé auprès de la Ville au maximum 30 jours après la fin des travaux visant la démolition d'une construction.

CHAPITRE 16.5 CERTIFICAT D'AUTORISATION

Section 16.5.1 Présentation d'une demande de certificat d'autorisation

16.5.1.1 Contenu de la demande de certificat d'autorisation

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

- 1° nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes);
- 2° l'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'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 :
 - a) la localisation existante de la construction, du bâtiment, de l'équipement, de l'ouvrage ou des travaux ou un plan projet d'implantation de la localisation projetée, préparé par un arpenteur-géomètre, de la construction, du bâtiment, de l'équipement, de l'ouvrage ou des travaux et présentant, s'il y a lieu;
 - b) tout élément susceptible d'affecter les travaux, notamment : la topographie, les servitudes, sentiers, passages, infrastructures, lignes de transmission électrique, les installations septiques, les ouvrages de captage des eaux souterraines, la ligne des hautes eaux, la délimitation de la zone inondable, le cas échéant, etc.
- 5° dans le cas d'une intervention dans une zone à risques d'inondation, la rive, le littoral, un milieu humide ou dans une zone à risque de mouvement de terrain, le plan d'implantation visé au paragraphe 4 doit être préparé par un arpenteur géomètre;
- 6° les plans des travaux projetés (échelle maximum de 1/50) et la description des travaux envisagés, incluant les devis, plans, élévations, coupes, profils (de tous les étages et les façades), les matériaux d'isolation, les matériaux de parement extérieur et les couleurs, et précisant les normes applicables en vertu du présent règlement;
- 7° l'emplacement des arbres, leur essence et leur diamètre en indiquant ceux qui seront à abattre pour l'implantation de la construction et ceux à conserver ainsi que les mesures de protection durant les travaux. Le requérant doit également fournir les raisons justifiant leur coupe;
- 8° les rapports, attestations, autorisations, tests et essais exigés par le règlement d'urbanisme durable et autres lois ou règlements applicables;
- 9° l'évaluation du coût total des travaux;
- 10° l'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux);
- 11° toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

16.5.1.2 Documents requis pour une intervention en zone agricole

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, les documents requis pour une demande de certificat d'autorisation relativement à une intervention dans la zone agricole sont prescrits à la section 16.2.4 du présent règlement.

16.5.1.3 Documents requis pour une intervention dans une zone à risques de mouvement de terrain

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, les documents requis pour une demande de certificat d'autorisation relativement à une intervention dans une zone à risques de mouvement de terrain sont prescrits à la section 16.2.5 du présent règlement.

16.5.1.4 Document requis pour un terrain contaminé

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, les documents prévus à la section 16.2.8 sont requis pour toute demande visant un terrain contaminé.

16.5.1.5 Documents requis pour les ouvrages et travaux dans la zone inondable ou dans les secteurs de cotes

En plus des plans et documents requis à l'article 16.4.1.1, les documents requis pour une demande de permis de construction relativement à une intervention dans une zone inondable sont prescrits à la section 16.2.9 du présent règlement.

16.5.1.6 Contenu supplémentaire pour une installation septique et un ouvrage de captage des eaux souterraines

En plus des plans et documents requis à l'article 14.5.1.1, les plans et documents prescrits au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q2, r.22) pour une installation septique doivent être déposés lors de la demande d'un permis de construction.

Dans les 30 jours suivant la fin des travaux, le requérant doit présenter un rapport « tel que construit » accompagné d'un certificat de conformité. Le rapport doit comprendre les éléments suivants (tous les documents doivent être signés et scellés par une personne membre d'un ordre professionnel compétent en la matière) :

- 1° un plan « tel que construit » à l'échelle, indiquant les mesures exactes aux éléments réglementés aux articles 7.1 et 7.2 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q2, r.22) ainsi que la localisation de l'ensemble de la tuyauterie enfouie de l'installation septique;
- 2° la localisation des ouvrages de captage d'eau souterraine situés dans un rayon de 45 m de l'élément épurateur ou de polissage;
- 3° un rapport attestant que l'installation est construite selon les plans et devis de conception ou, le cas échéant, que les modifications apportées lors de l'aménagement n'empêchent pas la certification de conformité de l'installation;
- 4° une attestation à l'effet que les éléments utilisés dans l'aménagement respectent les exigences de la réglementation;
- 5° les niveaux d'implantation de tous les éléments par rapport à un repère fixe et permanent;
- 6° une série de photographies prises par le consultant lors de l'inspection et présentant la localisation des éléments de même que les marques de certification exigées.

Pour un ouvrage de captage des eaux souterraines, conformément au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (R.R.Q., c. Q2, r.35.2), la demande d'un permis de construction doit être accompagnée, en plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, d'un plan indiquant la localisation de l'ouvrage et la distance par rapport aux autres constructions ou bâtiments existants ou projetés, incluant l'installation septique et les lignes de lots, et un document indiquant la capacité de pompage recherchée.

16.5.1.7 Contenu supplémentaire pour une piscine et un spa

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, les renseignements, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction pour une piscine et un spa :

- 1° pour tous les types de piscines et les spas, l'emplacement de la piscine ou du spa et la distance de ceux-ci aux lignes de lot, aux bâtiments principaux, et aux constructions et équipements accessoires;
- 2° pour une piscine hors terre ou gonflable, la hauteur de la paroi;
- 3° pour tous les types de piscines et les spas, le détail des clôtures et des dispositifs de sécurité pour établir la conformité aux dispositions du Titre 5 du présent règlement.

16.5.1.8 Contenu supplémentaire pour une enseigne

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certification d'autorisation pour une enseigne :

- 1° les plans détaillés de l'enseigne, présentant les dimensions et superficies de celle-ci, son emplacement sur le bâtiment et sa hauteur par rapport au niveau moyen du sol;
- 2° des photographies récentes, prises dans les 30 jours qui précèdent la demande, du bâtiment où sera apposée l'enseigne;
- 3° une description des matériaux, des couleurs, du mode d'éclairage et du support utilisé.

16.5.1.9 Contenu supplémentaire pour le déplacement d'un bâtiment

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, 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 si applicable;
- 3° un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre présentant la future localisation du bâtiment déplacé.

16.5.1.10 Contenu supplémentaire pour la démolition d'une construction

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'une construction :

- 1° les dimensions de la construction à démolir;
- 2° des photographies récentes de la construction à démolir;
- 3° les mesures de protection prises par le requérant lors de la démolition.

Une attestation ou un reçu, démontrant que les résidus de démolition ont été déposés auprès d'un site accrédité de valorisation ou de traitement des déchets de construction, de rénovation et de démolition, doit être déposé auprès de la Ville au maximum 30 jours après la fin des travaux visant la démolition d'une construction.

Une attestation, démontrant que les installations septiques ont été vidangées, le cas échéant, doit être déposé auprès de la Ville au maximum 30 jours après la fin des travaux visant la démolition d'une construction.

16.5.1.11 Contenu supplémentaire pour un stationnement de plus de 15 cases

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour un stationnement de plus de 15 cases :

- 1° Les plans déterminant le système de drainage de surface, l'écoulement des eaux et le système d'éclairage. Ces plans doivent être signés et réalisés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.
- 2° les plans illustrant la localisation et les détails de conception des ouvrages de rétention des eaux de ruissellement, lorsque requis;
- 3° un plan d'implantation réalisé par un professionnel compétant illustrant la localisation et les dimensions détaillées des différentes composantes de l'ouvrage, telles les entrées charretières, les cases de stationnement, les aires de manoeuvre, de même que les distances de l'ouvrage par rapport aux limites de propriété et par rapport aux bâtiments implantés sur le terrain. Le plan doit également illustrer le sens de la circulation, le marquage sur la chaussée, l'emplacement des puisards, des îlots végétalisés et des enseignes directionnelles;
- 4° un plan à l'échelle illustrant les détails de conception et d'aménagement des bordures de béton et des îlots végétalisés, incluant les plantations proposées et les détails de conception des fosses de plantation.

16.5.1.12 Contenu supplémentaire pour une entrée charretière sur une route provinciale

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, une copie du permis d'accès du Ministère des Transports et de la

Mobilité durable doit être déposé pour l'aménagement d'une entrée charretière qui se trouve à l'intérieur de l'emprise routière ministérielle.

16.5.1.13 Contenu supplémentaire pour l'aménagement d'un croisement avec le parc linéaire le P'tit Train du Nord

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un croisement avec le parc linéaire « Le P'tit Train du Nord » :

- 1° l'identification cadastrale du terrain, ses dimensions et sa superficie par rapport aux limites de l'emprise du parc linéaire;
- 2° la localisation et les dimensions du croisement;
- 3° une identification précise du tronçon de l'emprise où il a l'intention de croiser le parc linéaire et de l'endroit précis à l'intérieur de l'emprise où il compte l'établir;
- 4° un plan identifiant le drainage actuel du terrain et le patron de drainage envisagé pour la réalisation des travaux;
- 5° une étude du volume de circulation prévue;
- 6° une copie de la permission d'occupation du ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec à l'égard du croisement projeté.

16.5.1.14 Contenu supplémentaire pour l'installation d'une conduite souterraine à l'intérieur de l'emprise du parc linéaire le P'tit Train du Nord

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une conduite souterraine à l'intérieur de l'emprise du parc linéaire « Le P'tit Train du Nord » :

- 1° un résumé des caractéristiques principales du projet tels les dimensions de la conduite, la profondeur de l'excavation nécessaire, les matériaux de remblayage utilisés, etc;
- 2° un document démontrant que ladite conduite souterraine ne peut s'installer autrement à l'extérieur de l'emprise du parc linéaire et qu'elle ne sera pas une source d'inconvénients à la gestion, l'entretien et l'aménagement à court, moyen et long terme de ce dernier;
- 3° une copie de la permission d'occupation du ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec à l'égard de la conduite souterraine projetée.

16.5.1.15 Documents requis pour l'abattage d'arbres dans le cadre de la mise en culture du sol

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, un plan agronomique doit être déposé lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres dans une propriété foncière à des fins de mise en culture sur une superficie supérieure à 2 hectares.

Il est toutefois impossible de cumuler à plusieurs reprises des superficies de coupe ne nécessitant pas de certificat d'autorisation en vertu du présent article et qui aurait pour effet de contrevenir, en s'additionnant à toutes autres dispositions du présent règlement.

Le plan agronomique est exigé lorsqu'il s'agit d'un défrichage d'une superficie supérieure ou égale à 2 hectares. Le rapport doit contenir les éléments de base pour évaluer le potentiel agricole de la parcelle, les procédures et échéanciers des travaux ainsi que les recommandations culturales afin de permettre et d'assurer des rotations culturales acceptables et le suivi. Le plan agronomique doit comprendre les éléments suivants :

- 1° identification du ou des propriétaires : nom et prénom, adresse de correspondance, adresse de l'exploitation principale, numéro de producteur agricole du propriétaire ou du locataire exploitant, numéro de téléphone;
- 2° identification de l'entrepreneur forestier devant effectuer les coupes et identification de tout sous-contractant désigné pour accomplir cette tâche : nom et prénom, adresse de correspondance, numéro de téléphone;
- 3° plan comprenant les informations suivantes (identifiées sur une photographie aérienne, un plan de ferme ou la carte

écoforestière) :

- a) lots compris à l'intérieur de l'unité d'évaluation visée par la demande et superficie des lots;
- b) identification du ou des lots inclus dans la zone agricole permanente;
- c) relevé de tout cours d'eau, chemin public, ravage, érablière;
- d) identification des lots sous couvert forestier et en friche et leur superficie respective;
- e) identification des aires de déboisement, leur superficie et les échéanciers des travaux;
- f) identification des superficies agricoles comprises dans l'unité d'évaluation faisant l'objet de la demande et une description des activités y prenant place;
- g) localisation et largeur des bandes boisées à protéger.

4° description succincte du couvert forestier :

- a) type de couvert forestier;
- b) pourcentage de couverture;
- c) description des essences d'arbre présentes;
- d) vérification du potentiel acéricole du peuplement.

5° identification de l'entrepreneur forestier devant effectuer les coupes et identification de tout sous-contractant désigné pour accomplir cette tâche :

- a) nom et prénom, adresse de correspondance, numéro de téléphone;
- b) description du potentiel agricole du sol;
- c) épaisseur de la couche arable;
- d) série de sol;
- e) type de sol;
- f) analyse chimique;
- g) pierrosité;
- h) affleurement rocheux;
- i) topographie des lieux;
- j) secteurs à pente forte (plus de 30 %);
- k) conditions de drainage du sol et de la parcelle en général.

6° description et planification des opérations de remise en culture :

- a) opérations d'essouchement, de broyage ou de mise en haie;
- b) opérations de conformation et conditionnement des sols;
- c) opérations culturales et amendements nécessaires pour remettre ladite parcelle en culture.

7° mesures de mitigation : mesures prévues afin de protéger les cours d'eau. Dans son plan agronomique, l'agronome doit identifier les mesures de mitigation pour contrôler l'érosion hydrique, soit la protection des confluences et les bassins de sédimentation. De plus, l'agronome doit identifier les zones où un reboisement éventuel pourrait être pratiqué à des fins de protection des ressources eau et sol ;

8° autres facteurs :

- a) protection spéciale face à des éléments agro-environnementaux ou d'intérêt public;

- b) protection des infrastructures existantes privées ou publiques;
 - c) protection des habitats fauniques et de la flore;
 - d) protection d'habitations adjacentes à l'aire de défrichement à l'aide d'une bande boisée.
- 9° respect des présentes dispositions : le plan agronomique devra être produit de façon à respecter les présentes dispositions;
- 10° suivi post-défrichement : le propriétaire doit s'engager à fournir un rapport de conformité sur la réalisation des opérations telles que décrites au plan agronomique et inscrire une date approximative du suivi. Ce suivi doit être réalisé moins de 6 mois après la fin des travaux. Le rapport de suivi doit clairement indiquer si les travaux effectués ont respecté le plan agronomique et si ce n'est pas le cas, il doit décrire les travaux effectués en non-conformité et leurs impacts sur l'environnement;
- 11° engagement du ou des propriétaires : engagement signé et daté attestant que les propriétaires vont respecter les recommandations du plan agronomique;
- 12° attestation de l'agronome : l'agronome doit attester, au moyen de sa signature et de son sceau, le document comme suit : « La présente atteste que les superficies de la parcelle visée possèdent un potentiel agricole et peuvent être aménagées à des fins agricoles. Le respect de ce plan devra permettre à l'entreprise d'améliorer la structure de son sol et de produire des récoltes annuellement tout en minimisant les effets négatifs sur l'environnement ».

16.5.1.16 Documents requis pour l'abattage d'arbres dans le cadre d'activités sylvicoles

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, une prescription forestière doit être déposée lors d'une demande de certificat d'autorisation pour un traitement sylvicole.

La prescription forestière doit comprendre les éléments suivants :

- 1° identification du ou des propriétaires : nom et prénom, adresse de correspondance, adresse de l'exploitation principale, numéro du producteur forestier, numéro de téléphone;
- 2° identification de l'entrepreneur forestier devant effectuer les coupes et identification de tout sous-contractant désigné pour accomplir cette tâche : nom et prénom, adresse de correspondance, numéro de téléphone;
- 3° plan comprenant les informations suivantes (identifiées sur une photographie aérienne, un plan de ferme ou la carte écoforestière) permettant de faire une description du site :
 - a) numéros de lots, numéro matricule, dimensions du terrain (superficie, frontage, profondeur);
 - b) état du terrain
 - i) drainage;
 - ii) pierrosité;
 - iii) profondeur du sol;
 - iv) nature du sol.
 - c) relevé de tout cours d'eau, chemin public, ravage, érablière. Une description des interventions forestières sur ces éléments doit être faite le cas échéant;
 - d) identification des peuplements forestiers
 - i) appellation reconnue
 - ii) volume par essence
 - iii) abondance de la régénération.
 - e) identification des aires de déboisement, leur superficie et les échéanciers des travaux;

- f) identification, s'il y a lieu, des éléments d'intérêt écologique et mesures adéquates pour les protéger.
- 4° les informations concernant les travaux sylvicoles proprement dits :
- a) identification des zones d'intervention sous forme de croquis avec les superficies à être traitées;
 - b) nature des travaux à effectuer par zone et justification pour entreprendre ces derniers;
 - c) méthode d'exploitation;
 - d) voirie forestière à établir (%) (s'il y a lieu);
 - e) l'intensité de prélèvement et la zone de prélèvement doivent être clairement indiquées.
- 5° validité de la prescription et suivi des travaux :
- a) durée de validité de la prescription forestière;
 - b) le propriétaire doit s'engager à faire effectuer ce suivi et à transmettre un avis de conformité à la Ville en inscrivant une date approximative du suivi qui doit être réalisé (rapport d'exécution) moins de 6 mois après la fin des travaux. Le rapport de suivi doit clairement indiquer si les travaux effectués ont respecté la prescription forestière et si ce n'est pas le cas, il doit décrire les travaux effectués en non-conformité et leurs impacts sur l'environnement.
- 6° engagement du ou des propriétaires : engagement du propriétaire à suivre les recommandations de la prescription ;
- 7° attestation de l'ingénieur forestier : par sa signature sur la prescription forestière, l'ingénieur forestier atteste par le fait même que les traitements prescrits relèvent d'une saine foresterie et que les travaux mènent à un développement durable des ressources forestières. Le respect de cette prescription devra permettre au propriétaire d'améliorer ou de conserver la qualité de son espace boisé.

Lorsqu'un certificat d'autorisation est requis, mais que celui-ci ne nécessite pas de prescription forestière en vertu du présent article, la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'un document comprenant les éléments suivants :

- 1° nom, prénom et adresse du propriétaire du lot ou des lots et son représentant autorisé;
- 2° nom, prénom et adresse du contracteur forestier devant effectuer les travaux ainsi que les coordonnées des sous-contractants;
- 3° nom, prénom et adresse du détenteur du droit de coupe (s'il y a lieu);
- 4° le type de coupe projetée;
- 5° le lot visé par la demande, la superficie de ce lot, la superficie de la coupe sur chacun des lots, le volume de bois à couper et le type de coupe projetée;
- 6° le relevé de tout cours d'eau, lac et chemin public;
- 7° les endroits où la pente est supérieure à 30 %;
- 8° spécifier si le lot a fait l'objet de coupes dans les 10 dernières années et le type de coupe ainsi que les superficies de ces coupes;
- 9° spécifier si le lot a fait l'objet de travaux d'aménagement au cours des 30 dernières années et le type de travaux d'aménagement qui a eu lieu;
- 10° spécifier et localiser les érablières;
- 11° fournir un plan de déboisement (croquis) signé par le propriétaire ou son représentant indiquant les numéros de lots, les aires de coupe, les voies publiques et privées, les cours d'eau, les lacs, les distances à respecter de ceux-ci par rapport au projet de déboisement, la localisation des peuplements et la voie d'accès aux sites de coupes.

16.5.1.17 Contenu supplémentaire pour les ouvrages et travaux dans la rive et le littoral

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, les plans et documents suivants, préparés par un arpenteur-géomètre, doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour les ouvrages et travaux dans la rive et le littoral:

- 1° un plan qui délimite les cours d'eau;
- 2° un plan qui délimite la ligne des hautes eaux, la rive et le littoral;
- 3° un plan qui délimite la topographie et précise la pente des terrains riverains;
- 4° un document justifiant la réalisation des travaux et ouvrages dans la rive et le littoral;
- 5° la description des travaux envisagés (incluant les végétaux sélectionnés) ainsi que les méthodes qui seront utilisés, notamment dans le cadre de la stabilisation des rives et de la revégétalisation des rives;
- 6° un rapport d'un professionnel en botanique ou en biologie spécifiant que les espèces ne sont pas envahissantes.

16.5.1.18 Contenu supplémentaire pour les ouvrages et travaux dans la zone inondable ou dans les secteurs de cotes

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour les ouvrages et travaux dans la zone inondable ou dans les secteurs de cotes :

- 1° un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant les limites du terrain, la localisation des cours d'eau, la ligne des hautes eaux, la rive, le littoral et la plaine inondable (faible ou grand courant), la localisation des constructions existantes et projetées ainsi que les infrastructures et voies de circulation;
- 2° un document justifiant la réalisation des travaux et ouvrages dans la plaine inondable.

16.5.1.19 Contenu supplémentaire pour les ouvrages et travaux dans un milieu humide

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour les ouvrages et travaux réalisés dans un milieu humide :

- 1° une copie d'une autorisation ou d'un avis certifié par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, faisant foi que l'intervention projetée n'est pas assujettie ou peut être autorisée, selon le cas, en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c-9-2), à moins qu'un protocole d'entente n'ait été signé entre la Ville et le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs.

16.5.1.20 Documents requis pour une intervention dans une zone à risque de mouvement de terrain

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, les documents requis pour une demande de certificat d'autorisation relativement à une intervention dans une zone à risques de mouvement de terrain sont prescrits à la section 16.2.5 du présent règlement.

16.5.1.21 Contenu supplémentaire pour les opérations de remblai et de déblai

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour les opérations de remblai et de déblai :

- 1° un plan qui délimite la topographie et la pente des terrains;
- 2° un plan qui délimite l'emplacement de tous bâtiments;
- 3° la quantité approximative de déblais à réaliser, par déclaration;
- 4° un plan qui présente le niveau du terrain et la topographie modifiée par suite des travaux;
- 5° le programme de renaturation proposé;

- 6° la nature des remblais;
- 7° un plan qui présente le drainage naturel et les modifications qui y seront apportées.

16.5.1.22 Contenu supplémentaire pour un mur de soutènement

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour un mur de soutènement d'une hauteur de 1,8 m ou plus :

- 1° les plans et devis doivent être signés et réalisés par un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et doivent certifier la capacité et la solidité du mur de soutènement.

Dans les 30 jours suivant la fin des travaux, le requérant du certificat d'autorisation doit présenter à la Ville un rapport de conformité préparé par l'ingénieur attestant que les travaux ont été réalisés selon ses plans et devis.

Section 16.5.2 Conditions de délivrance

16.5.2.1 Conditions de délivrance du certificat d'autorisation

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

- 1° la demande est conforme aux règlements d'urbanisme;
- 2° la demande est complète, y compris le paiement des frais exigés.

Section 16.5.3 Dispositions particulières

16.5.3.1 Invalidité du certificat d'autorisation

Sauf pour les bâtiments et usages temporaires, le certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivant :

- 1° les travaux ou le changement d'usage 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 sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné;
- 3° le certificat d'autorisation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés;
- 4° tout certificat devient nul et non avenu si les travaux ne sont pas commencés dans les 6 mois suivant la délivrance du certificat. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera délivré si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées;
- 5° tout certificat devient nul et non avenu si les travaux sont interrompus durant une période de plus de 6 mois. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera délivré si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées.

16.5.3.2 Durée du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation accorde à son titulaire le délai prescrit au tableau du présent article pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits. Le certificat d'autorisation ne peut être renouvelé. Dans le cas où les travaux ou les interventions visés n'ont pas été réalisés à l'intérieur du délai prescrit, une nouvelle demande de certificat doit être déposée par le requérant.

Tableau 141. Délais

Interventions visées	Délai maximal pour procéder aux interventions
Enseigne	3 mois
Maison mobile	3 mois
Clôture, muret et mur de soutènement	3 mois
Stationnement	3 mois
Tour et antenne (pour les usages autres que l'habitation)	3 mois
Éolienne	3 mois
Abattage d'arbres	3 mois
Ouvrages et travaux dans la rive ou le littoral	3 mois
Ouvrages et travaux dans la zone inondable ou un secteur de cote	3 mois
Ouvrages et travaux dans une zone à risque de mouvement de terrain	3 mois
Opérations de remblai et de déblai	3 mois
Changement d'usage	3 mois
Usage ou bâtiment temporaire	1 mois
Déplacement d'un bâtiment	En fonction de la résolution
Abattage d'arbres : Mise en culture ou activités sylvicoles	6 mois
Déplacement d'une construction	6 mois
Démolition d'un bâtiment	6 mois
Installation septique et ouvrage de captage des eaux souterraines : Installation, modification, déplacement ou remplacement	12 mois

CHAPITRE 16.6 CERTIFICAT D'OCCUPATION

Section 16.6.1 Présentation d'une demande de certificat d'occupation

16.6.1.1 Contenu de la demande de certificat d'occupation

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

- 1° nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes);
- 2° l'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'occupation visée par la demande;
- 3° l'adresse postale ou le numéro de cadastre de l'immeuble concerné;
- 4° la date à laquelle l'occupation débutera;
- 5° les superficies occupées par cette occupation;
- 6° les espaces de stationnement actuels;
- 7° une copie du bail de location, lorsque le requérant n'est pas propriétaire du bâtiment dans lequel l'usage est prévu;
- 8° dans le cas d'un usage principal ou additionnel sur un terrain desservi par une installation septique, un rapport attestant de la conformité des travaux de l'installation septique relativement au règlement provincial. Tous les documents doivent être signés et scellés par une personne membre d'un ordre professionnel compétent en la matière;
- 9° toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

16.6.1.2 Documents additionnels requis pour un usage sensible dans une zone de contraintes anthropiques sonores

En plus des plans et documents requis à l'article 16.6.1.1 une étude de pollution sonore doit être déposée lors d'une demande de certificat d'occupation relatif à un nouvel usage d'habitation, institutionnelles ou récréatives dans une zone de contraintes anthropiques sonores.

L'étude de pollution sonore doit contenir les informations prévues à la section 16.2.6.

16.6.1.3 Documents additionnels requis pour un gîte touristique

En plus des plans et documents requis à l'article 16.6.1.1 les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'occupation relatif à un gîte touristique :

- 1° une attestation de classification de cet établissement d'hébergement touristique par la loi qui les régit;
- 2° le type d'établissement touristique;
- 3° le nombre de chambres ou de lits disponibles.

16.6.1.4 Documents additionnels requis pour un usage additionnel à l'habitation

En plus des plans et documents requis à l'article 16.6.1.1 les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'occupation relatif à un usage additionnel à l'habitation :

- 1° la description détaillée des activités ou de l'usage projeté;
- 2° la liste des travaux nécessaires pour exploiter ou modifier l'usage additionnel, incluant ceux qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande;
- 3° un plan d'aménagement intérieur du local ou du bâtiment illustrant l'utilisation des espaces, les dimensions et les superficies de plancher. Ce plan doit être signé et scellé par un professionnel compétent en la matière lorsque requis

par la loi;

- 4° dans le cas d'un usage d'aquaponie domestique, un document d'un professionnel compétent démontrant que les systèmes de ventilation sont adaptés à l'usage projeté.

16.6.1.5 Documents additionnels requis pour un usage temporaire

En plus des plans et documents requis à l'article 16.6.1.1 les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'occupation relatif à un usage temporaire :

- 1° la période pendant laquelle l'usage temporaire sera exercé;
- 2° une description détaillée de l'usage temporaire qui sera exercé, incluant notamment :
- a) le type d'activité;
 - b) le type de matériel entreposé;
 - c) le type de biens ou services qui seront vendus;
 - d) la capacité maximale d'accueil du local ou du site temporaire.

16.6.1.6 Contenu supplémentaire pour un café-terrasse

En plus des plans et documents requis à l'article 16.5.1.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction pour un café-terrasse :

- 1° un plan d'aménagement détaillé du café-terrasse, incluant la superficie et la hauteur, les aménagements paysagers, les auvents, toits ou marquises, le cas échéant;
- 2° un plan présentant l'implantation du café-terrasse sur le terrain et par rapport aux voies de circulation ainsi que les espaces de stationnement sur le terrain;
- 3° une description du type d'éclairage projeté.

16.6.1.7 Documents requis pour une occupation ne nécessitant pas de travaux

Pour toutes les occupations qui ne nécessitent pas de travaux de construction (demande de permis de construction), une déclaration du requérant doit être remise au fonctionnaire désigné indiquant que l'état actuel du bâtiment est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme.

Section 16.6.2 Conditions de délivrance

16.6.2.1 Conditions de délivrance du certificat d'occupation

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

- 1° la demande est conforme à l'usage prescrit aux règlements d'urbanisme;
- 2° la demande est complète, incluant le paiement des frais exigés.

Section 16.6.3 Dispositions particulières

16.6.3.1 Invalidité du certificat d'occupation

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

- 1° l'occupation n'a pas été réalisée conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'occupation;
- 2° une modification a été apportée à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné;

- 3° le certificat d'occupation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés;
- 4° l'usage doit débiter dans un délai de 6 mois suivants la délivrance du certificat d'occupation. Dans le cas contraire, une nouvelle demande doit être présentée au fonctionnaire désigné.

16.6.3.2 Durée du certificat d'occupation

Aucune limitation de durée n'est prescrite pour un permis d'affaires.

CHAPITRE 16.7 CONTRIBUTION AUX FINS DE PARC, DE TERRAINS DE JEUX ET D'ESPACES NATURELS

Section 16.7.1 Contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou espaces naturels comme condition préalable à l'approbation d'une opération cadastrale

16.7.1.1 Contribution dans le cadre de la délivrance d'un permis de lotissement

Le propriétaire doit, préalablement à la délivrance du permis de lotissement, acquitter une contribution aux fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels, à l'exception d'un permis de lotissement concernant une opération cadastrale :

- 1° portant sur une annulation, une correction ou un remplacement de numéro de lot, n'entraînant aucune augmentation du nombre de lot;
- 2° visant un lot à l'égard duquel une contribution a déjà été cédée ou versée, selon le cas applicable, sous réserve de l'article 16.7.3.4 établissant les règles de calcul de la valeur d'une contribution;
- 3° visant un lot situé dans la zone agricole permanente, sur une terre en culture et qui est uniquement destiné à être utilisé à des fins agricoles;
- 4° visant uniquement la création d'un lot transitoire, à la condition que la fusion de ce lot transitoire avec le lot contigu, ne forme pas un lot vacant susceptible d'être occupé par un bâtiment principal;
- 5° réalisée sur un lot appartenant à la Ville de Prévost;
- 6° réalisée dans le cadre d'une acquisition de gré à gré ou d'une expropriation par la Ville;
- 7° réalisée sur un lot appartenant à un centre de service scolaire ou un établissement d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, de formation professionnelle ou aux adultes au sens de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, c. I-13.3) ou un établissement privé dispensant les services de l'éducation préscolaire, d'enseignement au primaire, d'enseignement en formation générale au secondaire et éducatifs pour les adultes de formation secondaire générale ainsi que la formation professionnelle d'appoint au sens de de l'article 1 de la Loi sur l'enseignement privé (RLRQ, c. E-9.1);
- 8° visant un lot occupé ou destiné à être occupé par un bâtiment principal de logements sociaux.

Section 16.7.2 Contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou espaces naturels comme condition préalable à la délivrance de certains permis de construction

16.7.2.1 Contribution dans le cadre de la délivrance d'un permis de construction visant un lot résultant de la rénovation cadastrale

Le propriétaire doit, préalablement à la délivrance d'un permis de construction pour un nouveau bâtiment principal sur un lot dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale, s'engager à acquitter une contribution aux fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels, à l'exception d'un permis de construction concernant un nouveau bâtiment principal :

- 1° situé dans une inclusion agricole ou dans la zone agricole permanente sur une terre en culture et destiné à être utilisé à des fins agricoles;
- 2° réalisée sur un lot appartenant à un centre de services scolaire ou un établissement d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, de formation professionnelle ou aux adultes au sens de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, c. I-13.3) ou un établissement privé dispensant les services de l'éducation préscolaire, d'enseignement au primaire, d'enseignement en formation générale au secondaire et éducatifs pour les adultes de formation secondaire générale ainsi que la formation professionnelle d'appoint au sens de de l'article 1 de la Loi sur l'enseignement privé (RLRQ, c. E-9.1);
- 3° visant un lot destiné à être occupé par un bâtiment principal de logements sociaux.

16.7.2.2 Contribution dans le cadre de la délivrance d'un permis de construction visant un projet de redéveloppement

Le propriétaire doit, préalablement à la délivrance d'un permis de construction pour un projet de redéveloppement, s'engager à acquitter une contribution aux fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels.

Aux fins d'application du présent article on entend par projet de redéveloppement un projet visant :

- 1° À implanter une nouvelle construction sur un terrain vacant depuis moins de 5 ans;
- 2° À remplacer une construction existante par une autre construction commerciale ou industrielle.

Malgré le premier alinéa, aucune contribution aux fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels n'est exigée dans le cadre d'un projet de développement pour la construction d'un bâtiment principal :

- 1° destiné à être occupé exclusivement par un établissement d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, de formation professionnelle ou aux adultes au sens de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, c. I-13.3) ou un établissement privé dispensant les services de l'éducation préscolaire, d'enseignement au primaire, d'enseignement en formation générale au secondaire et éducatifs pour les adultes de formation secondaire générale ainsi que la formation professionnelle d'appoint au sens de de l'article 1 de la Loi sur l'enseignement privé (RLRQ, c. E-9.1);
- 2° situé dans la zone agricole permanente sur une terre en culture et destiné à être utilisé à des fins agricoles;
- 3° occupé ou destiné à être occupé par un bâtiment principal de logements sociaux.

Section 16.7.3 Nature de la contribution et modalités

16.7.3.1 Forme de contribution

La contribution aux fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels dans le cadre d'une demande de permis de lotissement ou de construction, selon le cas applicable, doit prendre l'une des formes suivantes :

- 1° un engagement à céder gratuitement à la Ville un terrain ou une servitude d'une superficie équivalente à 10 % de la superficie du site assujetti à la contribution qui, de l'avis du Conseil, convient à l'établissement ou à l'agrandissement d'un parc ou d'un terrain de jeux ou au maintien d'un espace naturel; ou
- 2° un versement d'une somme à la Ville équivalente à 10 % de la valeur du terrain assujettie à la contribution; ou
- 3° un engagement à céder gratuitement un terrain ou une servitude et un versement d'une somme à la Ville d'une valeur cumulative équivalente à 10 % de la valeur du site assujetti à la contribution.

16.7.3.2 Terrain constituant un espace vert situé dans un secteur central

Malgré l'article précédent, lorsque le site à l'égard duquel est demandé un permis est situé dans le secteur central de la Ville et constitue, en tout ou en partie, un espace vert, la superficie de terrain ou de la servitude devant être cédée doit correspondre à 15 % de la superficie du site.

Toutefois, si le propriétaire doit faire à la fois un engagement et un versement, le montant versé ne doit pas excéder 10 % de la valeur du site. Le total de la valeur du terrain devant être cédé et de la somme versée doit être de 15 % de la valeur du site.

Aux fins d'application du présent article :

- 1° le secteur central est identifié à l'annexe B du présent règlement.
- 2° un espace vert est un terrain privé boisé ou à dominance végétale (pelouse, herbes, arbustes), d'origine naturelle ou anthropique.

16.7.3.3 Terrain hors site

Le terrain ou la servitude que le propriétaire s'engage à céder doit faire partie du site compris dans le plan cadastral de la demande de permis de lotissement ou du terrain visé par la demande de permis de construction, selon le cas applicable.

Cependant, la Ville et le propriétaire peuvent convenir d'un engagement de cession d'un terrain ou d'une servitude faisant partie du territoire de la Ville, mais qui n'est pas compris dans le site visé. Une telle entente peut être supérieure à 10 % de la superficie du site de l'opération cadastrale. Une entente sur l'engagement de céder un terrain ou une servitude non compris dans le site, conclue en vertu du présent article, prime tout maximum prévu ailleurs.

16.7.3.4 Valeur du terrain

Au sens du présent règlement, la valeur totale de l'ensemble des lots compris dans le plan relatif à l'opération cadastrale est considérée à la date de la réception par la Ville du plan relatif à l'opération cadastrale jugé conforme aux règlements d'urbanisme.

La valeur doit être établie, aux frais du propriétaire, par un évaluateur agréé mandaté par la Ville, selon les concepts applicables en matière d'expropriation.

Les règles de calcul doivent tenir compte, au crédit du propriétaire, de toute cession ou de tout versement fait à l'occasion d'une opération cadastrale antérieure concernant la totalité ou partie de l'ensemble des lots compris dans le plan relatif à l'opération cadastrale, dans le cas d'un projet par phase ou non. Le Conseil municipal peut décider de modifier le mode de contribution dans les phases subséquentes du projet ou lors d'une nouvelle opération cadastrale applicable au terrain visé.

16.7.3.5 Milieu humide ou un cours d'eau

Le terrain ou la servitude cédé par le propriétaire en vertu de la présente section ne peut être un terrain ou une partie de terrain comprenant un milieu humide ou un cours d'eau, incluant leur bande de protection déterminée.

16.7.3.6 Sentiers, liens récréatifs et autres voies de circulation

Le terrain ou la servitude cédé par le propriétaire en vertu de la présente section ne peut être un terrain ou une partie de terrain constituant des voies de circulation (rues, sentiers, pistes, accès, etc.) cédés à la ville dans le cadre d'une opération cadastrale tel que prévu au Titre 2 du présent règlement.

CHAPITRE 16.8 CONTRIBUTION AU FONDS DE STATIONNEMENT

Section 16.8.1 Dispositions générales

16.8.1.1 Application

Une personne désirant obtenir une approbation d'une exemption de l'obligation de fournir et de maintenir les cases de stationnement requises par ce règlement doit en faire la demande conformément aux dispositions de ce chapitre.

16.8.1.2 Annulation d'une demande d'exemption de stationnement sans suite

Si le requérant d'une demande d'exemption de stationnement fait défaut de déposer l'ensemble des renseignements et documents requis ou d'apporter les modifications nécessaires à un document requis, à l'intérieur d'une période de 3 mois suivant la signification par le fonctionnaire de la Ville, ce dernier annule la demande d'exemption de stationnement et en avise, par écrit, le requérant.

Section 16.8.2 Demande d'exemption de stationnement

16.8.2.1 Exemption de stationnement

Le Conseil municipal peut, par résolution, exempter de l'obligation de fournir et de maintenir les cases de stationnement requises par ce règlement un requérant qui en fait la demande.

Malgré le premier alinéa :

- 1° aucune exemption de l'obligation de fournir et de maintenir les cases de stationnement requises par ce règlement ne peut être approuvée par le Conseil municipal pour une case de stationnement pour visiteurs exigés au présent règlement;
- 2° pour un usage du groupe « Habitation (H) », le nombre maximal de cases de stationnement pouvant faire l'objet d'une exemption ne peut excéder 30 % des cases de stationnement requises.

16.8.2.2 Contribution au fonds de stationnement

La somme exigée pour la demande d'exemption est fixée à 5 000 \$ par case.

Les sommes perçues ne peuvent servir qu'à financer des immobilisations destinées à l'amélioration de l'offre en matière de stationnement public ou de transport actif ou collectif et doivent être déposée par la Ville dans un fonds prévu à cette fin.

La somme versée n'est pas remboursable, et ce, même si des cases additionnelles sont ajoutées ultérieurement pour desservir le bâtiment principal ou l'usage pour lequel cette somme a été versée.

16.8.2.3 Renseignements et documents requis lors d'une demande d'approbation d'une exemption de stationnement

Une demande d'approbation d'une exemption de l'obligation de fournir et de maintenir les cases de stationnement requises par ce règlement doit être accompagnée du formulaire applicable, dûment complété.

Une telle demande doit également comprendre :

- 1° la description de la demande incluant les arguments la justifiant;
- 2° une étude démontrant l'accessibilité du terrain en transport actif et la capacité des rues ou stationnement publics adjacents d'accueillir un surplus de la demande de stationnement si nécessaire;
- 3° tout renseignement ou document additionnel pour la bonne compréhension de la demande.

Section 16.8.3 Procédure et traitement de la demande

16.8.3.1 Cheminement d'une demande

Une demande d'approbation d'une exemption de stationnement doit être transmise par le requérant au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni à cet effet. Le requérant qui fait une telle demande doit être propriétaire du terrain visé ou être autorisé par ce propriétaire par l'entremise d'une procuration.

Le fonctionnaire de la Ville reçoit la demande d'approbation d'une exemption de stationnement.

Si la demande est complète, le fonctionnaire de la Ville traite la demande et la transmet au Comité consultatif d'urbanisme.

À la suite de la réception de l'avis du CCU, le conseil municipal approuve ou désapprouve l'exemption par résolution.

Lorsque la demande d'exemption est approuvée, la compensation doit être payée au moment de la demande du permis de construction ou du certificat d'autorisation, selon le cas applicable, concernant cette exemption.

16.8.3.2 Changement de propriétaire

L'approbation d'une exemption de l'obligation de fournir les cases de stationnement requises est transférable aux propriétaires qui succèdent au propriétaire qui a fait la demande sur la même propriété. Des cases de stationnement existantes ne peuvent être éliminées par le transfert de l'exemption.

16.8.3.3 Exemption additionnelle

Dans le cas d'une demande d'approbation d'une exemption additionnelle, aucune nouvelle compensation ne peut être exigée pour une case de stationnement manquante pour laquelle la compensation a déjà été versée.

CHAPITRE 16.9 PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)

Section 16.9.1 Application

16.9.1.1 Application

Une personne devant obtenir une approbation d'un PIIA en vertu de ce règlement doit en faire la demande conformément aux dispositions de ce chapitre.

Section 16.9.2 Contenu d'une demande d'approbation d'un PIIA

16.9.2.1 Annulation d'une demande d'approbation d'un PIIA sans suite

Si le requérant d'une demande d'approbation d'un PIIA fait défaut de déposer l'ensemble des renseignements et documents requis ou d'apporter les modifications nécessaires à un document requis, à l'intérieur d'une période de 6 mois suivant la signification par le fonctionnaire de la Ville, ce dernier annule la demande d'approbation d'un PIIA et en avise, par écrit, le requérant.

16.9.2.2 Renseignements et documents requis pour une demande d'approbation d'un PIIA

Une demande d'approbation d'un PIIA doit être accompagnée du formulaire applicable, dûment complété.

Le requérant doit également fournir le paiement, les renseignements et les documents suivants avec sa demande :

- 1° l'objet de la demande;
- 2° une analyse réglementaire et l'évaluation du projet selon les objectifs d'aménagement et les critères d'évaluation applicables de ce règlement;
- 3° des photographies de la propriété dans son état actuel et des propriétés voisines;
- 4° le paiement du tarif exigé au Règlement de tarification pour l'analyse de la demande, sauf pour une demande déposée par ou pour la Ville;
- 5° dans le cas d'une demande relativement à un projet situé dans un secteur d'intérêt patrimonial, les informations disponibles sur les caractéristiques d'origine du bâtiment;
- 6° dans le cas d'une intervention à l'intérieur d'une zone de contrainte sonore, une preuve d'un professionnel en acoustique que le niveau sonore est de 55 dBA ou moins;
- 7° tout renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

16.9.2.3 Renseignements et documents additionnels requis pour une demande d'approbation d'un PIIA concernant un projet de développement

Dans le cadre d'une demande concernant un permis de lotissement pour un projet de développement, en plus des renseignements et des documents généraux, le requérant doit également fournir les renseignements et les documents suivants préparés par un professionnel compétent en la matière :

- 1° un plan directeur d'aménagement préparé par un professionnel et comprenant :
 - a) l'analyse du contexte urbain, soit :
 - b) un résumé textuel et cartographique des composantes bâties et naturelles dans un rayon minimal de 800 m autour des limites du projet de développement;
 - c) la hiérarchisation du réseau de voies de circulation existant et projeté;
 - d) le réseau cyclable existant et projeté;

- e) le réseau piétonnier existant et projeté;
- f) le réseau de transport collectif et les points d'accès à ce réseau;
- g) les limites des terrains;
- h) les usages existants et projetés;
- i) les milieux naturels et les corridors écologiques identifiés au plan d'urbanisme;

2° l'analyse du site du projet de développement, soit :

- a) un résumé textuel et cartographique des composantes bâties et naturelles;
- b) les bâtiments sur le site et adjacents au projet;
- c) une cartographie des milieux naturels et des cours d'eau canalisés;
- d) le profil topographique;
- e) les contraintes anthropiques;
- f) une étude de caractérisation biologique;
- g) un inventaire qualitatif des arbres d'au moins 30 mm de D.H.P. sur le site de la demande, incluant une identification des impacts du projet sur ces arbres et des mesures de préservation projetées des arbres à maintenir, préparé par un professionnel compétent en la matière (ex. : arboriculteur, technicien forestier, biologiste, ingénieur forestier, etc.), selon le cas applicable.

3° le concept d'aménagement du projet de développement, soit :

- a) une description de la vision d'aménagement exprimant comment le développement prévu atteint des objectifs de développement durable;
- b) la densité résidentielle brute de l'ensemble du projet;
- c) le tracé et la hiérarchisation des voies de circulation prévues;
- d) le réseau de transport actif et les pistes cyclables en site propre;
- e) les réseaux d'énergie et de communication;
- f) l'emplacement des parcs et des espaces publics;
- g) les limites des terrains;
- h) l'implantation approximative des bâtiments, leur structure, leur typologie, leur nombre d'étages et le nombre approximatif de logements et de chambres prévu par bâtiment;
- i) les usages prévus;
- j) l'emplacement approximatif des aires et des allées de stationnement et des entrées charretières sur les terrains;
- k) le nombre de cases de stationnement prévues et l'aménagement projeté des aires de stationnement partagées;
- l) le terrain cédé pour l'implantation d'une école ou d'un usage communautaire;
- m) les bandes tampons prévues;
- n) l'emplacement sites de dépôt à déchets;
- o) l'emplacement des sites de dépôt à neige;
- p) les terrains laissés à l'état naturel ou restaurés et cédés à la Ville ou protégés par une servitude écologique;
- q) une cartographie des arbres sains d'au moins 30 mm de D.H.P. qui seront conservés;
- r) les mesures permettant la libre circulation de la faune;

- s) les aménagements permettant de bonifier la valeur des milieux naturels conservés pour la faune (végétaux nourriciers, site d'hivernage, site de ponte, chicot);
 - t) les mesures de restauration d'une rive dégradée avec des plantes herbacées, des arbustes et des arbres;
 - u) un plan de gestion des milieux naturels approuvé par un biologiste sur une durée de 10 ans;
 - v) la canopée prévue à maturité;
 - w) les mesures de contrôle de l'érosion et du transport des sédiments;
 - x) les mesures de protection de la flore lors des travaux;
- 4° un plan de gestion des eaux de ruissellement identifiant les mesures de gestion durable des eaux de pluie prévues au sein du quartier et leur aménagement prévu;
- 5° des coupes présentant le gabarit des rues proposées et leur aménagement.

16.9.2.4 Renseignements et documents additionnels requis pour une demande d'approbation d'un PIIA concernant une opération cadastrale

Dans le cadre d'une demande concernant une opération cadastrale, en plus des renseignements et des documents généraux, le requérant doit fournir un plan cadastral parcellaire préparé par un arpenteur-géomètre.

16.9.2.5 Renseignements et documents requis pour une demande d'approbation d'un PIIA concernant la construction d'un bâtiment principal ou la modification de sa volumétrie

Dans le cadre d'une demande concernant la construction d'un bâtiment principal ou la modification de sa volumétrie, en plus des renseignements et des documents généraux, le requérant doit également fournir les renseignements et les documents suivants préparés par un professionnel compétent en la matière :

- 1° une description et un plan illustrant l'occupation (usages, constructions, bâtiments topographie, hydrographie, stationnement, aménagement, arbres et végétations) actuelle du terrain visé par la demande ainsi que l'occupation des terrains adjacents; les spécifications techniques du projet incluant :
 - a) la description du projet,
 - b) la valeur approximative des travaux;
 - c) les usages projetés;
 - d) la superficie totale de plancher par étage et par usage;
 - e) le nombre d'étages projeté;
 - f) le nombre de logements et de chambres projetés, le cas échéant;
 - g) le nombre de cases de stationnement;
- 2° un plan d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre;
- 3° les plans d'architecture. Malgré ce qui précède, le plan déposé peut être préliminaire et comprendre uniquement les renseignements requis pour l'analyse de la demande;
- 4° les élévations en couleur de l'ensemble des façades extérieures de tous les bâtiments principaux projetés illustrant :
- 5° les types et les proportions des ouvertures;
- 6° les types et les proportions de matériaux de revêtement extérieur et les couleurs proposées;
- 7° les détails architecturaux et les saillies;
- 8° les dimensions des façades;
- 9° le périmètre d'affichage prévu sur les façades;

- 10° une fiche référence graphique des matériaux et des couleurs proposés illustrés sur une planche, une brochure, un dépliant publicitaire ou un échantillon (selon la nature du projet);
- 11° un plan d'aménagement paysager, incluant tous les aménagements extérieurs du terrain. Malgré ce qui précède, le plan déposé peut être préliminaire et comprendre uniquement les renseignements requis pour l'analyse de la demande;
- 12° une fiche des constituantes accessoires à l'aménagement du site (éclairage, mobilier, clôture, muret, équipement mécanique, bâtiments accessoires, etc.);
- 13° un plan préliminaire de drainage des eaux de surface;
- 14° une description et un plan contextuel en lien avec l'environnement d'insertion (ex. : implantation et hauteur des bâtiments des terrains adjacents).

16.9.2.6 Renseignements et documents requis pour une demande d'approbation d'un PIIA concernant la modification de l'apparence d'un bâtiment principal

Dans le cadre d'une demande concernant des travaux de modification à l'apparence d'un bâtiment principal le requérant doit également fournir les renseignements et les documents suivants préparés par un professionnel compétent en la matière :

- 1° un plan d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre si applicable;
- 2° les plans d'architecture. Malgré ce qui précède, le plan déposé peut être préliminaire et comprendre uniquement les renseignements requis pour l'analyse de la demande;
- 3° les élévations en couleur de l'ensemble des façades extérieures projetées illustrant :
 - a) les types et les proportions des ouvertures;
 - b) les types et les proportions de matériaux de revêtement extérieur et les couleurs proposées;
 - c) les détails architecturaux et les saillies;
 - d) les dimensions des façades;
 - e) le périmètre d'affichage prévu sur les façades.
- 4° une fiche référence graphique des matériaux et des couleurs proposés illustrés sur une planche, une brochure, un dépliant publicitaire ou un échantillon (selon la nature du projet);

16.9.2.7 Renseignements et documents requis pour une demande d'approbation d'un PIIA concernant l'aménagement ou le réaménagement d'une aire de stationnement

Dans le cadre d'une demande concernant l'aménagement ou le réaménagement d'une aire de stationnement, en plus des renseignements et des documents généraux, le requérant doit également fournir les renseignements et les documents suivants préparés par un professionnel compétent en la matière :

- 1° une étude de circulation et de mobilité pour une aire de stationnement comprenant 50 cases et plus ainsi que pour tout projet comprenant un service au volant;
- 2° une description et un plan illustrant l'occupation (usages, constructions, bâtiments, topographie, hydrographie, stationnement, aménagement, arbres et végétations) actuelle du terrain visé par la demande ainsi que l'occupation des terrains adjacents;
- 3° un plan d'aménagement paysager incluant tous les aménagements extérieurs du terrain. Malgré ce qui précède, le plan déposé peut être préliminaire et comprendre uniquement les renseignements requis pour l'analyse de la demande.

16.9.2.8 Frais d'étude

Les frais applicables à l'étude et au traitement d'une demande d'approbation d'un PIIA sont fixés au Règlement de

tarification. Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

Section 16.9.3 Cheminement de la demande

16.9.3.1 Dépôt de la demande

Le requérant d'une demande assujettie au présent chapitre doit déposer sa demande par écrit sur le formulaire prévu à cette fin, auprès du fonctionnaire désigné, en plus des plans et documents requis.

16.9.3.2 Demande complète

La demande d'approbation des plans en conformité avec les objectifs et critères du présent règlement est considérée comme complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

16.9.3.3 Vérification de la demande

Le fonctionnaire désigné vérifie si la demande est complète et si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque l'intervention envisagée n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné avise le requérant dans les 30 jours suivant le dépôt de la demande complète.

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés ou insuffisants, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande avant la transmission au Comité consultatif d'urbanisme est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

16.9.3.4 Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié la conformité de la demande, la demande est transmise au Comité consultatif d'urbanisme pour avis, dans les 60 jours qui suivent la fin de la vérification de la demande.

16.9.3.5 Étude et recommandation du Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, son avis sous forme de recommandation en tenant compte des objectifs et critères d'évaluation pertinents prescrits au présent règlement et transmet cet avis au Conseil municipal.

L'atteinte des objectifs est évaluée, de façon non limitative, par les critères d'évaluation énumérés au présent règlement, lorsqu'ils sont applicables à l'intervention visée.

16.9.3.6 Assemblée publique de consultation

Le Conseil municipal peut demander que le projet faisant l'objet d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale en vertu du présent règlement soit soumis à une assemblée publique de consultation selon la procédure prévue à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), qui s'applique compte tenu des adaptations nécessaires. Les frais de publication de l'avis public sont inclus dans les frais d'étude prévus.

16.9.3.7 Approbation par le Conseil municipal

Après l'étude de la demande, l'avis écrit du Comité consultatif d'urbanisme et, s'il y a lieu, l'assemblée publique de consultation, le Conseil municipal approuve ou désapprouve, par résolution, les plans d'implantation et d'intégration architecturale. La résolution désapprouvant les plans doit être motivée. Une copie de la résolution est transmise au requérant.

16.9.3.8 Conditions d'approbation

Le Conseil municipal peut exiger, comme condition d'approbation des plans, que le propriétaire s'engage à :

- 1° prendre à sa charge le coût de certains éléments du plan, notamment celui des infrastructures ou des équipements;
- 2° réaliser le projet dans un délai fixé;
- 3° fournir des garanties financières pour l'exécution du contenu des plans, le respect des délais et le paiement des éléments qu'il doit prendre à sa charge.

16.9.3.9 Délivrance du permis ou du certificat

Le permis ou le certificat ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné qu'à la suite de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil municipal approuve la demande.

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

16.9.3.10 Modification aux plans

Une fois approuvés par le Conseil municipal, les plans approuvés ne peuvent être modifiés avant, pendant ou après les travaux. Toute modification apportée aux plans après l'approbation du Conseil municipal, conformément au présent règlement, nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

CHAPITRE 16.10 USAGE CONDITIONNEL

Section 16.10.1 Dispositions générales

16.10.1.1 Application

Une personne devant obtenir une autorisation pour un usage conditionnel en vertu de ce règlement doit en faire la demande conformément aux dispositions de ce chapitre.

Section 16.10.2 Contenu d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel

16.10.2.1 Annulation d'une demande d'approbation d'un usage conditionnel

Si le requérant d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel fait défaut de déposer l'ensemble des renseignements et documents requis ou d'apporter les modifications nécessaires à un document requis, à l'intérieur d'une période de 6 mois suivant la signification par le fonctionnaire de la Ville, ce dernier annule la demande d'autorisation d'un usage conditionnel et en avise, par écrit, le requérant.

16.10.2.2 Contenu de la demande

Une demande d'approbation d'un usage conditionnel doit être accompagnée du formulaire applicable, dûment complété.

Le requérant doit également fournir le paiement, les renseignements et les documents suivants avec sa demande :

- 1° l'objet de la demande;
- 2° une analyse réglementaire et l'évaluation du projet selon les objectifs et les critères applicables de ce règlement;
- 3° des photographies de la propriété dans son état actuel et des propriétés voisines;
- 4° le paiement du tarif exigé au Règlement de tarification pour l'analyse de la demande, sauf pour une demande déposée par ou pour la Ville;
- 5° dans le cas d'une demande relativement à un projet situé dans un secteur d'intérêt historique, les informations disponibles sur les caractéristiques d'origine du bâtiment;
- 6° dans le cas d'une intervention à l'intérieur d'une zone de contrainte sonore, une preuve d'un professionnel en acoustique que le niveau sonore est de 55 dBA ou moins;
- 7° tout renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

16.10.2.3 Renseignements et documents additionnels requis pour une demande d'approbation d'un usage conditionnel impliquant la construction ou l'agrandissement de la volumétrie d'un bâtiment principal ou accessoire

Dans le cadre d'une demande impliquant la construction ou l'agrandissement de la volumétrie d'un bâtiment principal ou accessoire, en plus des renseignements et des documents généraux, le requérant doit également fournir les renseignements et les documents suivants préparés par un professionnel compétent en la matière :

- 1° une description et un plan illustrant l'occupation (usages, constructions, bâtiments topographie, hydrographie, stationnement, aménagement, arbres et végétations) actuelle du terrain visé par la demande ainsi que l'occupation des terrains adjacents; les spécifications techniques du projet incluant :
 - a) la description du projet,
 - b) la valeur approximative des travaux;
 - c) les usages projetés;
 - d) la superficie totale de plancher par étage et par usage;

- e) le nombre d'étages projeté;
 - f) le nombre de logements et de chambres projetés, le cas échéant;
 - g) le nombre de cases de stationnement;
- 2° un plan d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre;
 - 3° les plans d'architecture. Malgré ce qui précède, le plan déposé peut être préliminaire et comprendre uniquement les renseignements requis pour l'analyse de la demande;
 - 4° les élévations en couleur de l'ensemble des façades extérieures de tous les bâtiments principaux projetés illustrant :
 - 5° les types et les proportions des ouvertures;
 - 6° les types et les proportions de matériaux de revêtement extérieur et les couleurs proposées;
 - 7° les détails architecturaux et les saillies;
 - 8° les dimensions des façades;
 - 9° le périmètre d'affichage prévu sur les façades;
 - 10° une fiche référence graphique des matériaux et des couleurs proposés illustrés sur une planche, une brochure, un dépliant publicitaire ou un échantillon (selon la nature du projet);
 - 11° un plan d'aménagement paysager, incluant tous les aménagements extérieurs du terrain. Malgré ce qui précède, le plan déposé peut être préliminaire et comprendre uniquement les renseignements requis pour l'analyse de la demande;
 - 12° une fiche des constituantes accessoires à l'aménagement du site (éclairage, mobilier, clôture, muret, équipement mécanique, bâtiments accessoires, etc.);
 - 13° une description et un plan contextuel en lien avec l'environnement d'insertion (ex. : implantation et hauteur des bâtiments des terrains adjacents).

16.10.2.4 Renseignements et documents additionnels requis pour une demande d'approbation d'un usage conditionnel concernant un gîte touristique

Dans le cadre d'une demande concernant un gîte touristique, en plus des renseignements et des documents généraux, le requérant doit également fournir les renseignements et les documents suivants préparés par un professionnel compétent en la matière :

- 1° un document identifiant le nombre de chambres offertes en hébergement;
- 2° le nombre de cases de stationnement requises lorsque l'usage est exercé au maximum de sa capacité;
- 3° une description et un plan contextuel en lien avec l'environnement d'insertion (ex. : implantation et hauteur des bâtiments des terrains adjacents);
- 4° un plan d'aménagement paysager. Malgré ce qui précède, le plan déposé peut être préliminaire et comprendre uniquement les renseignements requis pour l'analyse de la demande;

16.10.2.5 Renseignements et documents additionnels requis pour une demande d'approbation d'un usage conditionnel concernant un commerce de proximité

Dans le cadre d'une demande concernant un commerce de proximité, le requérant doit également fournir les renseignements et les documents suivants préparés par un professionnel compétent en la matière :

- 1° un document décrivant l'usage projeté ainsi que son impact projeté sur le voisinage et la population en général;
- 2° une description et un plan contextuel en lien avec l'environnement d'insertion (ex. : implantation et hauteur des bâtiments des terrains adjacents);
- 3° le nombre de cases de stationnement requises lorsque l'usage est exercé au maximum de sa capacité;

4° les mesures d'atténuation permettant de limiter les nuisances engendrées par les activités de l'usage.

16.10.2.6 Renseignements et documents additionnels requis pour une demande d'approbation d'un usage conditionnel concernant un poste d'essence

Dans le cadre d'une demande concernant un usage « Services pétroliers (C5) », le requérant doit également fournir les renseignements et les documents suivants préparés par un professionnel compétent en la matière :

- 1° un document décrivant l'usage projeté ainsi que son impact projeté sur le voisinage et la population en général;
- 2° une description et un plan contextuel en lien avec l'environnement d'insertion (ex. : implantation et hauteur des bâtiments des terrains adjacents);
- 3° un plan identifiant les postes d'essence situés à l'intérieur d'un rayon de 500 m du terrain visé.
- 4° les mesures d'atténuation permettant de limiter les nuisances engendrées par les activités de l'usage.

16.10.2.7 Renseignements et documents additionnels requis pour une demande d'approbation d'un usage conditionnel concernant un mini-entrepôt

Dans le cadre d'une demande concernant un usage « Entrepôts polyvalents destinés à la location (C310) », le requérant doit également fournir les renseignements et les documents suivants préparés par un professionnel compétent en la matière :

- 1° une description et un plan contextuel en lien avec l'environnement d'insertion (ex. : implantation et hauteur des bâtiments des terrains adjacents);
- 2° un plan identifiant les mini-entrepôts situés à l'intérieur d'un rayon de 500 m du terrain visé.
- 3° les mesures d'atténuation permettant de limiter les nuisances engendrées par les activités de l'usage.

Section 16.10.3 Cheminement de la demande

16.10.3.1 Dépôt de la demande

Le requérant d'une demande assujettie au présent chapitre doit déposer sa demande par écrit sur le formulaire prévu à cette fin, auprès du fonctionnaire désigné en plus des plans et documents requis.

16.10.3.2 Demande complète

La demande d'approbation d'un usage conditionnel en conformité avec les objectifs et critères du présent règlement est considérée comme complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

16.10.3.3 Vérification de la demande

Le fonctionnaire désigné vérifie si la demande est complète et si la demande est conforme au Règlements d'urbanisme durable. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque l'usage conditionnel envisagée n'est pas conforme au présent règlement, le fonctionnaire désigné avise le requérant dans les 30 jours suivant le dépôt de la demande complète.

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés ou insuffisants, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande avant la transmission au Comité consultatif d'urbanisme est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

16.10.3.4 Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié la conformité de la demande, la demande est transmise au Comité consultatif d'urbanisme pour avis, dans les 60 jours qui suivent la fin de la vérification de la demande.

16.10.3.5 Étude et recommandation du CCU

Le Comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, son avis sous forme de recommandation en tenant compte des critères d'évaluation pertinents prescrits au présent règlement et transmet cet avis au Conseil municipal.

16.10.3.6 Approbation par le Conseil municipal

Après l'étude de la demande, l'avis écrit du Comité consultatif d'urbanisme et, s'il y a lieu, l'assemblée publique de consultation, le Conseil municipal approuve ou désapprouve, par résolution, la demande pour un usage conditionnel. La résolution désapprouvant une demande pour un usage conditionnel doit être motivée. Une copie de la résolution est transmise au requérant.

16.10.3.7 Délivrance du permis ou du certificat

Le permis ou le certificat ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné qu'à la suite de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil municipal approuve la demande.

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat conformément aux dispositions prévues au présent titre, si la demande est conforme aux dispositions du règlement d'urbanisme durable et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

CHAPITRE 16.11 DEMANDES DE MODIFICATION AU RÈGLEMENT D'URBANISME

Section 16.11.1 Demande de modification réglementaire

16.11.1.1 Demande de modification à la réglementation d'urbanisme

Le requérant d'une demande de modification au Règlement d'urbanisme durable, ou au Règlement sur le plan d'urbanisme et de mobilité durable doit faire une demande par écrit au fonctionnaire désigné, et ce, en format numérique.

16.11.1.2 Contenu de la demande

La demande de modification au Règlements d'urbanisme durable doit contenir les renseignements suivants :

- 1° nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes);
- 2° l'identification cadastrale du lot visé ou les coordonnées du bâtiment visé par la demande;
- 3° l'usage actuel ou les bâtiments et constructions actuels;
- 4° l'usage projeté ou les bâtiments et constructions projetés;
- 5° une description sommaire de la modification demandée et les motifs de cette demande;
- 6° toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

16.11.1.3 Étude de la demande

L'étude de la demande commence lorsque la demande est complète quant au contenu exigé et que le requérant a acquitté les frais relativement à une demande de modification de la réglementation (les frais sont prévus au Règlement de tarification).

16.11.1.4 Acceptation ou refus

C'est le Conseil municipal qui accepte ou refuse, par résolution, la demande de modification aux règlements.

Toute demande de modification au Règlement d'urbanisme durable doit être conforme aux objectifs du plan d'urbanisme et de mobilité durable et aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC La Rivière-du-Nord, incluant le document complémentaire. Toute demande de modification au Règlement sur le plan d'urbanisme et de mobilité durable doit être conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement, incluant le document complémentaire de la MRC La Rivière-du-Nord.

L'acceptation des honoraires par la Ville de Prévost ne garantit en aucune façon l'acceptation de la demande, l'adoption de la modification demandée, ni son approbation par la MRC de La Rivière-du-Nord ou par les personnes habiles à voter, le cas échéant.

CHAPITRE 16.12 DISPOSITIONS FINALES

Section 16.12.1 Entrée en vigueur

16.12.1.1 Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur conformément à la loi.