



Province de Québec  
Ville de Mont-Saint-Hilaire

# PROJET

## RÈGLEMENT NUMÉRO 1362

### RÈGLEMENT SUR L'ADMINISTRATION DE LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME

## Préambule

- CONSIDÉRANT QUE** la section IV du chapitre IV du titre 1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, A.19\_1) prévoit que toute municipalité peut, par règlement, interdire certains travaux et interventions sur son territoire sans l'obtention préalable d'un permis ou d'un certificat, prescrire les plans et documents qui doivent être soumis pour une demande de permis ou de certificat ainsi que désigner un fonctionnaire municipal responsable de la délivrance des permis et certificats;
- CONSIDÉRANT QUE** le *Règlement sur les permis et certificats* numéro 1234 actuellement en vigueur mérite une mise à jour afin de s'adapter aux nouvelles pratiques;
- CONSIDÉRANT QUE** la Ville souhaite profiter de cette révision pour centraliser autant que possible les dispositions interprétatives et administratives de la réglementation d'urbanisme;
- CONSIDÉRANT QUE** la Ville désire adopter un règlement permettant de clarifier, de manière transparente, le régime d'administration de la réglementation d'urbanisme;
- CONSIDÉRANT QUE** le Règlement numéro 1362 a été précédé de l'adoption d'un projet de règlement lors de la séance ordinaire du conseil tenue le xxxxx 2025
- CONSIDÉRANT** l'assemblée publique de consultation tenue le xxx 2025;
- CONSIDÉRANT QUE** Le Règlement numéro 1362 a été précédé d'un avis de motion lors de la séance extraordinaire du conseil tenue le XXX 2025;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT

## TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1	Dispositions générales .....	4
Section 1.1	Dispositions déclaratoires .....	4
1.1.1	Titre du règlement .....	4
1.1.2	Règlements remplacés .....	4
1.1.3	Portée du règlement et territoire assujetti .....	4
1.1.4	Objet du règlement .....	4
1.1.5	Concurrence avec d'autres règlements ou des lois .....	4
1.1.6	Complémentarité avec le régime professionnel du Québec .....	5
1.1.7	Documents annexés .....	5
1.1.8	Adoption partie par partie .....	5
Section 1.2	Structure du règlement .....	5
1.2.1	Structure du règlement .....	5

1.2.2	Numérotation des lignes de tableaux .....	2. 5
Chapitre 2	La réglementation d'urbanisme .....	5
Section 2.1	Administration des règlements d'urbanisme .....	5
2.1.1	Administration et application de la réglementation d'urbanisme .....	5
2.1.2	Pouvoirs du fonctionnaire désigné .....	5
2.1.3	Pouvoir d'inspection du fonctionnaire désigné .....	6
2.1.4	Entrave au fonctionnaire désigné .....	6
2.1.5	Devoirs de toute personne propriétaire, occupante ou exécutante de travaux .....	6
2.1.6	Devoirs de la personne demandant un permis ou un certificat d'autorisation .....	6
2.1.7	Devoirs de la personne demandant un certificat d'occupation .....	7
2.1.8	Tarification .....	7
2.1.9	Système international d'unités .....	7
Section 2.2	Interprétation des règlements d'urbanisme .....	7
2.2.1	Interprétation du texte d'un règlement d'urbanisme .....	7
2.2.2	Principe de complémentarité et règles de préséance dans la réglementation d'urbanisme .....	7
2.2.3	Interprétation du plan de zonage et des grilles de spécifications .....	8
2.2.4	Terminologie .....	8
Section 2.3	Demande privée de modification d'un règlement d'urbanisme .....	8
2.3.1	Dépôt d'une demande privée de modification d'un règlement d'urbanisme .....	8
2.3.2	Étude préliminaire par le conseil municipal .....	8
2.3.3	Étude détaillée par le comité consultatif d'urbanisme .....	8
2.3.4	Recommandation du comité .....	9
2.3.5	Décision du conseil .....	9
2.3.6	Autonomie du conseil .....	9
Chapitre 3	Régime d'autorisation et d'approbation .....	9
Section 3.1	Obligation d'obtenir un permis ou un certificat .....	9
3.1.1	Obligation d'obtenir un permis de lotissement .....	9
3.1.2	Obligation d'obtenir un permis de construction ou un certificat d'autorisation .....	9
3.1.3	Exceptions pour la délivrance d'un certificat d'autorisation .....	11
3.1.4	Obligation d'obtenir un certificat d'occupation .....	11
Section 3.2	Projets relevant d'un régime discrétionnaire .....	12
3.2.1	Demande assujettie à une approbation des plans d'implantation et d'intégration architecturale .....	12
3.2.2	Demande liée à une autorisation relevant d'un autre régime discrétionnaire .....	12
3.2.3	Procédures complémentaires .....	13
Chapitre 4	Permis de lotissement .....	13
Section 4.1	Contenu d'une demande de permis de lotissement .....	13
4.1.1	Caducité d'une demande inactive de permis de lotissement .....	13
4.1.2	Contenu minimal pour toute demande de permis de lotissement .....	13
4.1.3	Contenu supplémentaire selon la nature du lotissement .....	14. 14
Section 4.2	Conditions de délivrance et de validité d'un permis de lotissement .....	14
4.2.1	Délivrance d'un permis de lotissement .....	14
4.2.2	Caducité d'un permis de lotissement .....	14

4.2.3	Effet de la délivrance d'un permis de lotissement .....	3. 15
Chapitre 5	Permis de construction.....	15
Section 5.1	Contenu d'une demande de permis de construction .....	15
5.1.1	Caducité d'une demande inactive de permis de construction .....	15
5.1.2	Contenu minimal pour toute demande de permis de construction.....	15 16
5.1.3	Contenu supplémentaire selon la nature des travaux .....	16
5.1.4	Plan et croquis d'implantation.....	17
5.1.5	Contenu supplémentaire pour les demandes de permis de construction relevant d'enjeux de protection de l'environnement, de contraintes naturelles ou de contrainte anthropiques .....	17
Section 5.2	Conditions de délivrance et de validité d'un permis de construction .....	18
5.2.1	Conditions de délivrance d'un permis de construction .....	18
5.2.2	Caducité du permis de construction .....	19
5.2.3	Validité du permis de construction.....	19
Section 5.3	Documents, plans et informations à remettre après l'achèvement de certains travaux..	20
5.3.1	Documents, plans et informations à remettre après l'achèvement de certains travaux.....	20
Chapitre 6	Certificat d'autorisation.....	20
Section 6.1	Contenu d'une demande de certificat d'autorisation .....	20
6.1.1	Caducité d'une demande inactive de certificat d'autorisation.....	20
6.1.2	Contenu minimal pour toute demande de certificat d'autorisation.....	20
6.1.3	Contenu supplémentaire selon la nature des travaux .....	21
6.1.4	Plan et croquis d'implantation.....	25
Section 6.2	Conditions de délivrance et de validité d'un certificat d'autorisation .....	26
6.2.1	Conditions de délivrance d'un certificat d'autorisation.....	26
6.2.2	Caducité du certificat d'autorisation.....	26
6.2.3	Validité du certificat d'autorisation .....	26
Section 6.3	Documents, plans et informations à remettre après l'achèvement de certains travaux..	27
6.3.1	Documents, plans et informations à remettre après l'achèvement de certains travaux.....	27
Chapitre 7	Certificat d'occupation.....	28
Section 7.1	Contenu d'une demande de certificat d'occupation .....	28
7.1.1	Caducité d'une demande inactive de certificat d'occupation .....	28
7.1.2	Contenu minimal pour toute demande de certificat d'occupation .....	28
7.1.3	Contenu supplémentaire pour certaines demandes de certificat d'occupation.....	28
Section 7.2	Conditions de délivrance et de validité d'un certificat d'occupation.....	29
7.2.1	Conditions de délivrance d'un certificat d'occupation .....	29
7.2.2	Caducité du certificat d'occupation.....	30
7.2.3	Validité du certificat d'occupation .....	30
Chapitre 8	Dispositions finales .....	30
Section 8.1	Dispositions pénales.....	30
8.1.1	Infraction au présent règlement.....	30

8.1.2 Recours civil .....	4.
8.1.2 Recours civil .....	31
Section 8.2 Entrée en vigueur .....	31
8.2.1 Entrée en vigueur .....	31

## CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Section 1.1 Dispositions déclaratoires

#### 1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur l'administration de la réglementation d'urbanisme » et le numéro 1362.

#### 1.1.2 Règlements remplacés

En date de son entrée en vigueur, le présent règlement abroge et remplace le *Règlement sur les permis et certificats* numéro 1234, ainsi que tout règlement amendant ce règlement.

#### 1.1.3 Portée du règlement et territoire assujéti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Mont-Saint-Hilaire.

#### 1.1.4 Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet d'énoncer :

1. Les règles encadrant l'administration des règlements d'urbanisme adoptés en vertu des pouvoirs prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), notamment les règlements en vigueur suivants :
  - a) Le règlement de lotissement;
  - b) Le règlement de zonage;
  - c) Le règlement de construction;
  - d) Le règlement sur les dérogations mineures;
  - e) Le règlement sur les usages conditionnels;
  - f) Le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);
  - g) Le règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);
  - h) Le règlement relatif à la démolition d'immeubles;
  - i) Le règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments.
2. Les règles encadrant l'interprétation et l'application de cette réglementation d'urbanisme;
3. Les règles encadrant la procédure de traitement et le contenu d'une demande pour un permis ou un certificat découlant de cette réglementation d'urbanisme;
4. Les règles encadrant la délivrance et la validité de tout permis ou certificat découlant de cette réglementation d'urbanisme.

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

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

### 1.1.6 Complémentarité avec le régime professionnel du Québec

Même quand le présent règlement ne le prévoit pas explicitement, un document doit être signé ou scellé par un professionnel compétent lorsque la Loi l'exige, notamment dans le cadre de la toute loi ou règlement encadrant la pratique des arpenteurs-géomètres, des architectes et des ingénieurs.

### 1.1.7 Documents annexés

Tout document annexé au présent règlement en fait partie intégrante.

### 1.1.8 Adoption partie par partie

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

## Section 1.2 Structure du règlement

### 1.2.1 Structure du règlement

Le présent règlement est organisé selon la structure suivante :



### 1.2.2 Numérotation des lignes de tableaux

Les numéros dans la colonne de droite des tableaux intégrés au présent règlement indiquent le numéro de la ligne. Ces numéros de ligne servent uniquement à faciliter la lecture du règlement.

## CHAPITRE 2 LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME

### Section 2.1 Administration des règlements d'urbanisme

#### 2.1.1 Administration et application de la réglementation d'urbanisme

L'administration et l'application de la réglementation d'urbanisme sont confiées au *Service de l'aménagement du territoire et de l'environnement*, sous la supervision de sa direction. Cette autorité s'exprime à travers l'action du « fonctionnaire désigné », qui désigne toute personne ainsi nommée par résolution du conseil.

#### 2.1.2 Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Dans le cadre de l'administration et de l'application de la réglementation d'urbanisme, le fonctionnaire désigné a les pouvoirs nécessaires pour faire respecter toute disposition de la réglementation d'urbanisme, dans les limites de la Loi et des dispositions spécifiques prévues aux règlements d'urbanisme. Le fonctionnaire désigné peut notamment :

1. S'assurer du respect des dispositions de la réglementation d'urbanisme;
2. Donner un avis à toute personne lui enjoignant de rectifier toute situation constituant une infraction à une disposition de la réglementation d'urbanisme;
3. Ordonner à toute personne de suspendre les travaux, de fermer un édifice ou un bâtiment ou de cesser une activité qui contrevient à une disposition de la réglementation d'urbanisme;
4. Délivrer un constat d'infraction à toute personne contrevenant à une disposition de la réglementation d'urbanisme;
5. Administrer tout régime d'autorisation et d'approbation découlant de la réglementation d'urbanisme, y compris en délivrant les permis ou certificats prévus au présent règlement;
6. Refuser la délivrance d'un permis ou d'un certificat pour une demande visant des travaux qui sont non conformes à la réglementation applicable;
7. Exiger que les essais et tests prévus à un règlement d'urbanisme soient réalisés;
8. Recommander au conseil municipal toute procédure ou sanction qui relèvent des pouvoirs de la Ville pour intervenir contre des situations dérogeant à une disposition de la réglementation d'urbanisme.

### 2.1.3 Pouvoir d'inspection du fonctionnaire désigné

Entre 7 h et 19 h, le fonctionnaire désigné et toute personne qui l'accompagne peuvent inspecter et visiter tout bien mobilier ou immobilier, incluant notamment tout bâtiment, construction, équipement, ouvrage ou chantier, afin de vérifier le respect des dispositions de la réglementation d'urbanisme, y compris en pénétrant à l'intérieur de tout bâtiment ou toute construction.

### 2.1.4 Entrave au fonctionnaire désigné

Toute personne qui entrave le travail du fonctionnaire désigné ou de toute personne qui l'accompagne dans l'exercice des pouvoirs prévus au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende.

### 2.1.5 Devoirs de toute personne propriétaire, occupante ou exécutante de travaux

Toute personne propriétaire d'un immeuble, occupante d'un immeuble ou exécutante de travaux doit :

1. Réaliser tous travaux, occupations ou interventions en conformité avec les règlements d'urbanisme en vigueur, que ces travaux, occupations ou interventions soient assujettis ou non à la délivrance d'un permis ou d'un certificat;
2. Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne qui l'accompagne de visiter, d'examiner ou d'inspecter tout bien mobilier ou immobilier, incluant tout bâtiment, construction, équipement, ouvrage ou chantier;
3. Obtenir tout permis ou certificat d'autorisation requis par la réglementation d'urbanisme avant le début des travaux ou des interventions visés;
4. Obtenir tout certificat d'occupation requis par la réglementation d'urbanisme avant le début de l'occupation visée.

### 2.1.6 Devoirs de la personne demandant un permis ou un certificat d'autorisation

La personne demandant un permis ou un certificat d'autorisation doit :

1. Fournir les documents, plans et informations requis ainsi que payer les frais exigibles;
2. Afficher tout permis ou certificat d'autorisation reçu dans un endroit visible de la rue pendant toute la durée des travaux assujettis;
3. Réaliser dans les délais prescrits les travaux en conformité avec le permis ou le certificat d'autorisation délivré;
4. Faire approuver toute modification aux documents, plans et informations soumis au fonctionnaire désigné lors de la demande de permis ou de certificat d'autorisation avant de mener les travaux;
5. Fournir au fonctionnaire désigné tout rapport, test ou essai demandé pour l'évaluation de la demande de permis ou de certificat d'autorisation;
6. Fournir au fonctionnaire désigné tout document, plan et information exigé par la réglementation applicable après l'achèvement de certains travaux.

### 2.1.7 Devoirs de la personne demandant un certificat d'occupation

La personne demandant un certificat d'occupation doit :

1. Fournir les documents, plans et informations requis ainsi que payer les frais exigibles;
2. Le cas échéant, avoir obtenu tout permis ou certificat pour les travaux nécessaires à accueillir l'usage prévu;
3. Faire approuver toute modification aux documents, plans et informations soumis au fonctionnaire désigné lors de la demande de certificat d'occupation avant de commencer ladite occupation.

### 2.1.8 Tarification

Les frais concernant les demandes relatives à la réglementation d'urbanisme sont fixés au règlement en vigueur sur la tarification des services municipaux. Il s'agit notamment des frais liés aux demandes suivantes :

1. pour un permis ou un certificat;
2. pour une demande privée de modification de la réglementation d'urbanisme;
3. pour un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI), pour une dérogation mineure ou pour un usage conditionnel;
4. pour le traitement de la partie réservée à la municipalité dans un formulaire de la CPTAQ.

### 2.1.9 Système international d'unités

Les unités utilisées dans la réglementation d'urbanisme sont celles du système international.

Tout document ou plan déposé afin de vérifier le respect de la réglementation d'urbanisme doit utiliser l'unité métrique.

## Section 2.2 Interprétation des règlements d'urbanisme

### 2.2.1 Interprétation du texte d'un règlement d'urbanisme

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

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

Les plans, annexes, tableaux, graphiques, figures et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans un règlement d'urbanisme en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En revanche, la table des matières d'un règlement d'urbanisme ne fait pas partie du règlement et sert uniquement à améliorer la compréhension du texte.

### 2.2.2 Principe de complémentarité et règles de préséance dans la réglementation d'urbanisme

Toutes les dispositions de la réglementation d'urbanisme s'interprètent de manière complémentaire et cumulative. Notamment, plusieurs ensembles de règles générales ou spécifiques peuvent s'appliquer pour un seul et même objet.

Néanmoins, en cas d'incompatibilité dans la réglementation d'urbanisme, que ce soit entre deux dispositions d'un même règlement ou entre deux dispositions de règlements différents, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

1. Entre une disposition spécifique et une disposition générale, la disposition spécifique prévaut;
2. Entre deux dispositions générales incompatibles, ou entre deux dispositions spécifiques incompatibles, la disposition la plus restrictive prévaut;
3. Entre le texte et un titre, le texte prévaut;
4. Entre le texte et un croquis, une illustration ou un schéma, le texte prévaut;
5. Entre le texte et le contenu d'une grille des spécifications, la disposition la plus restrictive prévaut;

6. Entre le texte et le contenu d'un tableau, le contenu du tableau prévaut;
7. Entre le contenu d'un tableau et un croquis, une illustration ou un schéma, le contenu du tableau prévaut;
8. Entre le contenu d'un tableau et le contenu d'une grille des spécifications, la disposition la plus restrictive prévaut.

### 2.2.3 Interprétation du plan de zonage et des grilles de spécifications

En plus des règles prévues à l'article 2.2.2, les règles d'interprétation du plan de zonage, notamment des limites de zones, et des grilles de spécifications sont celles prévues par le règlement de zonage en vigueur.

### 2.2.4 Terminologie

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots utilisés dans la réglementation d'urbanisme ont le sens et l'application que leur attribue le règlement de zonage en vigueur.

## Section 2.3 Demande privée de modification d'un règlement d'urbanisme

### 2.3.1 Dépôt d'une demande privée de modification d'un règlement d'urbanisme

Toute personne propriétaire d'un immeuble situé sur le territoire de Mont-Saint-Hilaire peut demander la modification d'un règlement d'urbanisme en déposant une demande à cet effet. Cette demande doit inclure :

1. Une déclaration incluant :
  - a) Le nom et les coordonnées de toute personne requérante ainsi que l'identification de l'immeuble dont elle est propriétaire et faisant l'objet de la demande;
  - b) L'identification de toute disposition visée par la demande;
  - c) Le cas échéant, le nom et les coordonnées de toute personne mandatée pour représenter le ou les personne(e) requérante(s) ainsi qu'une procuration signée par toute personne propriétaire concernée;
2. Une lettre expliquant les raisons de la demande, notamment en identifiant comment la réglementation affecte l'immeuble ou limite la réalisation d'un projet. Cette lettre peut également proposer des modifications à la réglementation d'urbanisme afin de répondre aux besoins de l'immeuble ou du projet, sans néanmoins restreindre le pouvoir de la Ville de refuser ces propositions ou de choisir d'autres modifications;
3. Tout autre document, plan ou information que la personne requérante juge utile pour démontrer la pertinence de sa demande, notamment une description du projet affecté et toute documentation associée.

### 2.3.2 Étude préliminaire par le conseil municipal

Une demande privée de modification d'un règlement d'urbanisme est réputée complète lorsque l'ensemble des documents ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'étude préliminaire ont été payés.

Lorsqu'une demande est réputée complète, le conseil vérifie si la demande est conforme aux dispositions du plan d'urbanisme en vigueur et si sa portée est réaliste et crédible. Si le conseil juge la demande recevable, il mandate par résolution le comité consultatif d'urbanisme pour mener une étude détaillée.

Le fonctionnaire désigné transmet le dossier au comité consultatif d'urbanisme lorsque les frais d'étude détaillée ont été payés. À défaut, si aucun paiement n'est déposé dans un délai de 3 mois suivant la résolution du conseil, la demande est fermée.

### 2.3.3 Étude détaillée par le comité consultatif d'urbanisme

Lorsqu'il est saisi par le conseil d'une demande privée de modification d'un règlement d'urbanisme, le comité consultatif d'urbanisme l'analyse selon les critères suivants :

1. L'impact de la modification règlementaire sur le territoire affecté, notamment les effets sur les projets potentiels que la modification viendrait autoriser, interdire ou limiter;
2. L'intérêt de la modification proposée pour le bien de la communauté, en particulier au regard des objectifs et intentions inscrits dans les documents adoptés par la Ville pour guider son action, tels que, à titre d'exemples, un plan stratégique, une stratégie sur l'habitation ou une politique sur le patrimoine;



3. La crédibilité des alternatives à une modification réglementaire, telle que, à titre d'exemples, la modification du projet afin de le rendre conforme ou l'application d'un mécanisme alternatif, notamment relevant des régimes de dérogation mineure ou de PPCMOI;
4. La nature des diverses modifications possibles à apporter à la réglementation d'urbanisme pour répondre à l'enjeu ou à la problématique soulevée par la demande.

#### 2.3.4 Recommandation du comité

À la suite de l'analyse de la demande, le comité consultatif d'urbanisme recommande d'accepter ou de refuser la demande privée de modification de la réglementation d'urbanisme. Il peut motiver sa décision.

Lorsqu'il recommande d'accepter la demande, le comité précise la nature des modifications qui sont, de l'avis de ses membres, à privilégier.

#### 2.3.5 Décision du conseil

En se basant sur les recommandations du comité, le conseil décide d'accepter ou de refuser la demande privée de modification d'un règlement d'urbanisme. Le conseil doit motiver sa décision.

La résolution qui accepte une demande identifie le(s) règlement(s) et la ou les disposition(s) à modifier, sans se limiter, le cas échéant, aux propositions incluses à la demande de la personne requérante ou aux recommandations du comité consultatif d'urbanisme.

#### 2.3.6 Autonomie du conseil

Le conseil peut refuser ou annuler, en tout temps et pour n'importe quelle raison, une procédure de modification de la réglementation d'urbanisme.

## CHAPITRE 3 Régime d'autorisation et d'approbation

### Section 3.1 Obligation d'obtenir un permis ou un certificat

#### 3.1.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement conformément aux dispositions du présent règlement, sauf dans les cas suivants :

1. Toute opération cadastrale visant une annulation, une correction ou un remplacement de numéro de lot;
2. Toute opération cadastrale relative au cadastre vertical sans modification du cadastre horizontal.

#### 3.1.2 Obligation d'obtenir un permis de construction ou un certificat d'autorisation

Tous les travaux et interventions identifiés au tableau suivant sont interdits sans l'obtention préalable, le cas échéant, d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ou un certificat d'autorisation, pour les travaux et interventions qui ne sont pas visés au tableau ci-dessous, ne réduit en rien l'obligation de respecter toute disposition de la réglementation applicable.

Tableau 1 : Travaux assujettis à l'obligation d'obtenir préalablement un permis ou un certificat

Catégorie	Nature des travaux	Permis de construction	Certificat d'autorisation	#
Bâtiment principal	Construction	•		1
	Transformation	•		2

Catégorie	Nature des travaux	Permis de construction	Certificat d'autorisation	#
<b>Bâtiment principal</b>	Agrandissement	•		3
	Rénovation <sup>a</sup>		•	4
	Démolition		•	5
	Déplacement		•	6
<b>Bâtiment accessoire avec une occupation au sol d'au moins 5 mètres carrés <sup>b</sup></b>	Construction	•		7
	Transformation	•		8
	Agrandissement	•		9
	Rénovation <sup>a</sup>		•	10
	Démolition		•	11
	Déplacement		•	12
<b>Aménagement de terrain</b>	Aménagement ou modification d'une entrée charretière		•	13
	Aménagement ou modification d'une aire de stationnement d'au moins 3 cases		•	14
	Aménagement ou modification d'une aire de chargement ou de déchargement		•	15
	Aménagement ou modification d'une aire d'entreposage extérieur		•	16
	Aménagement ou modification d'une aire d'entreposage des matières résiduelles comprenant au moins un conteneur hors sol ou semi-enfouï		•	17
	Installation d'une clôture ou d'un muret		•	18
	Installation d'une haie en cour avant ou latérale		•	19
	Construction ou modification d'un fossé, d'un ponceau ou d'une canalisation de fossé ou de cours d'eau		•	20
	Construction ou modification d'un mur de soutènement		•	21
	Remblai ou déblai d'une épaisseur de 0,2 mètre sur une superficie d'au moins 50 mètres carrés située en dehors d'une zone où la gestion du sol est soumise à des contraintes (ex. zone à risques de glissement de terrain, zone inondable)		•	22
Remblai et déblai sur toute superficie située dans une zone où la gestion du sol est soumise à des contraintes (ex. zone à risques de glissement de terrain, zone inondable)		•	23	
<b>Piscine</b>	Construction, installation ou remplacement d'une piscine creusée, semi-creusée et hors terre		•	24
	Première installation d'une piscine démontable <sup>c</sup>		•	25
	Installation ou remplacement d'un spa		•	26

Catégorie	Nature des travaux	Permis de construction	Certificat d'autorisation	#
Piscine	Construction ou modification d'une plateforme de piscine autre qu'une galerie		●	27
	Démolition d'une piscine creusée ou semi-creusée		●	28
Eau et égout	Construction, modification ou remplacement d'un système de prélèvement des eaux		●	29
	Construction, modification ou remplacement d'un dispositif d'évacuation, de réception et de traitement des eaux usées		●	30
	Installation, modification ou remplacement d'un système de géothermie		●	31
Arbres	Abattage d'un arbre avec un diamètre à hauteur de souche (DHS) d'au moins 10 centimètres <sup>d</sup>		●	32
	Aménagement forestier		●	33
Divers	Aménagement d'un café-terrasse		●	34
	Aménagement, construction ou modification d'une antenne commerciale de télécommunication		●	35
	Aménagement, construction ou modification d'un équipement hors sol dédié au transport et à la distribution des hydrocarbures		●	36
	Aménagement, construction ou modification d'un ouvrage dans le littoral, la rive ou la plaine inondable		●	37
	Construction, installation ou modification d'une enseigne		●	38
	Construction temporaire		●	39
<b>Notes</b>				
a. La rénovation inclut le remplacement des constructions ou équipements en saillie (ex. balcon, galerie, cheminée) et le remplacement des ouvertures (ex. portes et fenêtres) sans modification de leurs dimensions. Toute modification des dimensions ou ajout d'un tel élément constitue des travaux de transformation.				
b. Aux fins du présent règlement, une maisonnette de jeux, un abri d'auto temporaire et un abri temporaire de type utilitaire ne sont pas assujettis à la délivrance d'un permis ou d'un certificat.				
c. Un nouveau certificat n'est pas obligatoire pour la réinstallation annuelle d'une piscine démontable, à condition que la même piscine (même modèle et mêmes dimensions) qui a été autorisée par le certificat d'autorisation soit remplacée au même emplacement et que son accès demeure protégé par des mesures de sécurité conformes à la réglementation applicable.				
d. Un certificat d'autorisation est nécessaire pour l'abattage de tout arbre, sauf si cet abattage fait partie des activités agroforestières ou d'entretien de la ressource forestière autorisées par un certificat d'autorisation pour un aménagement forestier.				

### 3.1.3 Exceptions pour la délivrance d'un certificat d'autorisation

Malgré les dispositions de l'article 3.1.2, lorsqu'un permis de construction est délivré pour la construction, la transformation ou l'agrandissement d'un bâtiment, un certificat d'autorisation distinct n'est pas nécessaire, le cas échéant, pour autoriser les travaux suivants :

1. Les travaux de rénovation sur le bâtiment visé par le permis de construction;
2. Les remblais ou déblais nécessaires aux travaux sur la fondation du bâtiment visé par le permis de construction.

### 3.1.4 Obligation d'obtenir un certificat d'occupation

Le tableau suivant identifie quand l'occupation d'un immeuble nouvellement érigé ou modifié, ou dont on a changé la destination ou l'usage, est interdite sans l'obtention préalable d'un certificat d'occupation conformément aux dispositions du présent règlement.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un certificat d'occupation ne réduit en rien l'obligation de respecter toute disposition de la réglementation applicable.

Tableau 2 : Usages principaux, complémentaires et temporaires assujettis ou non à l'obligation d'obtenir préalablement un certificat d'occupation

Catégorie	Nature de l'usage	Avec certificat	Sans certificat	#
<b>Usage principal</b>	Tout usage du groupe « Commercial (C) »	●		1
	Tout usage du groupe « Industriel (I) »	●		2
	Tout usage du groupe « Public et institutionnel (P) »	●		3
	Tout usage du groupe « Récréotouristique (R) »	●		4
	Tout autre usage principal		●	5
<b>Usage complémentaire</b>	Usage complémentaire à un usage du groupe « Habitation (H) »	●		6
	Usage complémentaire à un usage autre qu'un usage du groupe « Habitation (H) »	●		7
<b>Usage temporaire</b>	Bureau temporaire de vente ou de location immobilière		●	8
	Stationnement alternatif	●		9
	Vente de garage	●		10
	Tournage	●		11
	Autres usages temporaires		●	12

## Section 3.2 Projets relevant d'un régime discrétionnaire

### 3.2.1 Demande assujettie à une approbation des plans d'implantation et d'intégration architecturale

Conformément au règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur, la délivrance de certains permis de construction ou de lotissement et de certains certificats d'autorisation ou d'occupation peut être assujettie à l'approbation préalable par le conseil de plans relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains et aux travaux qui y sont reliés.

En conséquence, lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat est assujettie à cette approbation, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer ledit permis ou certificat avant que les plans d'implantation et d'intégration architecturale ne soient approuvés par le conseil.

### 3.2.2 Demande liée à une autorisation relevant d'un autre régime discrétionnaire

Certaines demandes de permis ou de certificat peuvent viser l'autorisation d'interventions, de travaux ou d'occupations qui sont par ailleurs assujettis à une autorisation relevant d'un règlement de nature discrétionnaire. À titre d'exemple, certains travaux, interventions ou occupations pourraient être assujettis aux régimes établis par les règlements en vigueur suivants :

1. Le règlement sur les dérogations mineures;
2. Le règlement sur les usages conditionnels;
3. Le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);
4. Le règlement relatif à la démolition d'immeubles.

En conséquence, lorsqu'une demande de permis ou de certificat est liée à une demande d'autorisation relevant d'un régime discrétionnaire, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer ledit permis ou certificat avant que l'autorisation de l'autorité compétente soit donnée conformément à tout régime discrétionnaire applicable.

### 3.2.3 Procédures complémentaires

Une intervention, un ensemble de travaux ou une occupation peut être assujéti à plusieurs régimes normatifs et discrétionnaires, signifiant que les procédures prévues par les divers règlements applicables doivent être menées de manière complémentaire.

À titre d'exemple, une telle situation signifie qu'une personne requérante peut avoir à déposer plusieurs demandes parallèles et fournir les documents, plans et informations exigés dans le cadre des régimes établis par plusieurs règlements.

## CHAPITRE 4 PERMIS DE LOTISSEMENT

### Section 4.1 Contenu d'une demande de permis de lotissement

#### 4.1.1 Caducité d'une demande inactive de permis de lotissement

Une demande pour un permis de lotissement peut demeurer inactive au maximum 3 mois. Au-delà de ce délai, la demande est fermée et son contenu est détruit.

#### 4.1.2 Contenu minimal pour toute demande de permis de lotissement

Toute demande de permis de lotissement doit être accompagnée des documents, plans et informations suivants :

1. Une déclaration incluant :
  - a) Le nom et les coordonnées de la ou des personne(s) propriétaire(s);
  - b) Le nom et les coordonnées de la personne requérante si elle est différente de la ou des personne(s) propriétaire(s) ou si elle représente un groupe de personnes propriétaires;
  - c) Le nom et les coordonnées de l'arpenteur(e)-géomètre impliqué(e) dans l'opération cadastrale;
2. Si la personne requérante représente une ou plusieurs personne(s) propriétaire(s), une procuration signée par toute personne propriétaire concernée;
3. Le plan de l'opération cadastrale destiné au dépôt auprès du cadastre du Québec, signé et scellé par un(e) arpenteur(e)-géomètre, fait à une échelle appropriée pour représenter le projet de lotissement;
4. Un plan-projet de lotissement, signé et scellé par un(e) arpenteur(e)-géomètre, fait à une échelle appropriée pour représenter le projet de lotissement et incluant minimalement les éléments suivants :
  - a) L'identification cadastrale de tout lot visé par l'opération cadastrale ainsi que leurs limites, dimensions et superficie;
  - b) L'identification cadastrale des lots contigus à tout lot visé par l'opération ainsi que leurs limites;
  - c) La localisation des bornes et repères;
  - d) Les servitudes et passages existants ou projetés ainsi que les composantes de toute infrastructure publique présente sur la superficie visée (ex. borne-fontaine, ligne électrique);
  - e) Le relevé topographique indiquant minimalement la pente moyenne et des lignes cotées d'au moins 2,5 mètres d'intervalle;
  - f) Lorsqu'existante, la localisation de toute entrée du service;
  - g) Lorsque la limite d'une zone traverse la superficie visée, la localisation de la limite des zones;
  - h) Si au moins une partie de la superficie visée par l'opération cadastrale est située à l'intérieur d'une rive ou d'un littoral, l'emplacement de tout cours d'eau, lac ou milieu humide, l'implantation de tout ouvrage ainsi que l'emplacement de la limite du littoral et de la rive;
  - i) Si au moins une partie de la superficie visée par l'opération cadastrale est située à l'intérieur d'une zone inondable, la localisation de la zone inondable ainsi que l'implantation des constructions existantes et, le cas échéant, projetées;
  - j) Si des constructions sont présentes sur la superficie visée par l'opération cadastrale, l'implantation des constructions existantes et les cotes de distance entre les constructions ainsi que les lignes de lots existantes et projetées.

#### 4.1.3 Contenu supplémentaire selon la nature du lotissement

En plus des documents, plans et informations prévus à l'article 4.1.2 toute demande de permis de lotissement doit, selon la nature de l'opération, être accompagnée des documents, plans et informations identifiés au tableau suivant :

Tableau 3 : Contenu supplémentaire pour une demande de permis de lotissement selon la nature de l'opération

Nature de l'opération	Contenu supplémentaire	#
Incluant la création ou le prolongement d'une rue	Un plan signé et scellé par un(e) arpenteur(e)-géomètre indiquant le tracé et l'emprise des rues existantes et projetées ainsi que, le cas échéant, l'angle de toute courbe dans la rue.	1
	Un tableau donnant la superficie totale du terrain, la superficie affectée à une rue et le rapport avec la superficie totale du terrain.	2
Incluant un projet intégré ou une superficie d'au moins 5000 mètres carrés	Le cas échéant, le phasage des constructions projetées.	3
	Le cas échéant, un tableau donnant la superficie de terrain allouée pour chaque fonction (ex. rue, résidentiel de moyenne densité, mixte, etc.) et le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire totale de la superficie faisant l'objet du lotissement.	4
Incluant un milieu humide isolé potentiel ou confirmé, un boisé de conservation ou un bois et corridor forestier d'intérêt métropolitain	La localisation de tout milieu humide avec la limite du milieu humide isolé le cas échéant, tel qu'identifié par une personne spécialisée dans le domaine. Cette information doit minimalement prendre la forme d'un plan à l'échelle et d'une explication de la méthodologie utilisée.	5
	Une étude faunique et floristique du terrain et de son milieu, produite par une personne spécialisée dans le domaine.	6
Incluant un terrain contaminé	Lorsque le terrain est inscrit sur la liste des terrains contaminés situés sur le territoire de Mont-Saint-Hilaire, en application de l'article 31.68 de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement</i> (RLRQ., c. Q-2), et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre responsable, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement</i> (RLRQ., c. Q-2) établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.	7

## Section 4.2 Conditions de délivrance et de validité d'un permis de lotissement

### 4.2.1 Délivrance d'un permis de lotissement

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

1. La demande est conforme au règlement de lotissement;
2. Lorsque le projet est assujéti à une autorisation préalable par une autorité gouvernementale, une copie de l'autorisation a été déposée auprès du fonctionnaire désigné;
3. Lorsque le projet est soumis à une procédure particulière en vertu d'un régime discrétionnaire, la résolution ou l'approbation nécessaire a été donnée par l'autorité compétente et, le cas échéant, les conditions associées sont respectées;
4. Lorsque le projet est soumis au régime du règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux en vigueur, une entente a préalablement été signée selon les règles prévues audit règlement;
5. Lorsque le projet est assujéti à la contribution pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels, la personne requérante a acquitté ladite contribution, que ce soit sous forme d'une cession d'un terrain, d'un versement au fonds spécial ou d'une combinaison des deux;
6. Les taxes municipales exigibles à l'égard du terrain visé par la demande ont été acquittées.

### 4.2.2 Caducité d'un 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 déposé auprès du ministère responsable du cadastre n'est pas conforme au plan déposé en appui à la demande du permis de lotissement;
2. Une modification a été apportée au plan après la délivrance du permis;
3. Le permis de lotissement a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

#### 4.2.3 Effet 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 Mont-Saint-Hilaire de délivrer 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 de Mont-Saint-Hilaire une obligation d'accepter la cession de rues et voies proposées apparaissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues ou voies, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir les services publics.

## CHAPITRE 5 PERMIS DE CONSTRUCTION

### Section 5.1 Contenu d'une demande de permis de construction

#### 5.1.1 Caducité d'une demande inactive de permis de construction

Une demande pour un permis de construction peut demeurer inactive au maximum 3 mois. Au-delà de ce délai, la demande est fermée et son contenu est détruit.

#### 5.1.2 Contenu minimal pour toute demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être accompagnée des documents, plans et informations suivants :

1. Une déclaration incluant :
  - a) Le nom et les coordonnées de la ou des personne(s) propriétaire(s);
  - b) Le nom et les coordonnées de la personne requérante si elle est différente de la ou des personne(s) propriétaire(s) ou si elle représente un groupe de personnes propriétaires;
  - c) L'adresse, et/ou la désignation cadastrale, du terrain faisant l'objet de la demande;
  - d) Une brève description des travaux;
  - e) Une évaluation du coût total des travaux;
2. Si la personne requérante représente une ou plusieurs personne(s) propriétaire(s), une procuration signée par toute personne propriétaire concernée;
3. Le cas échéant, l'identification, les coordonnées et le numéro de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec de tout entrepreneur responsable de l'exécution des travaux;
4. Lorsqu'applicable, les renseignements requis dans le cadre de la déclaration obligatoire de tout permis de construction à la Régie du bâtiment du Québec;
5. Un certificat de localisation à jour, c'est-à-dire représentant tout bâtiment existant et toute servitude établie sur le terrain, sauf si un plan d'implantation produit par un(e) arpenteur(e)-géomètre, conforme aux exigences de la présente section, est fourni;
6. Lorsque prévu par une Loi, tout document ou avis signé et scellé par un professionnel compétent, comme une étude de conformité au Code de construction du Québec par un(e) architecte ou un plan de structure par un(e) ingénieur(e);
7. Tout autre document, plan ou information que la personne requérante juge pertinent pour démontrer que son projet est conforme à la réglementation applicable.

### 5.1.3 Contenu supplémentaire selon la nature des travaux

En plus des documents, plans et informations prévus à l'article 5.1.2, toute demande de permis de construction doit, selon la nature des travaux, être accompagnée des documents, plans et informations identifiés au tableau suivant :

**Tableau 4 : Contenu supplémentaire pour une demande de permis de construction selon la nature des travaux**

Nature des travaux	Contenu supplémentaire	#
<b>Bâtiment principal</b> <sup>a</sup> • Nouvelle construction • Reconstruction	Une description du ou des usages projetés, incluant une description des activités qui auront lieu sur le terrain et dans le bâtiment principal.	1
	Un plan d'implantation, signé et scellé par un(e) arpenteur(e)-géomètre.	2
	Les coupes de chaque étage du bâtiment projeté.	3
	Les élévations de toutes les façades du bâtiment projeté indiquant minimalement la taille des ouvertures, la hauteur des étages, des murs et du bâtiment ainsi que la pente du toit.	4
	Une description des matériaux et des couleurs de tout revêtement et de toute composante architecturale extérieurs.	5
	Lorsque le projet inclut l'aménagement d'un toit végétalisé, un programme d'entretien signé par un professionnel compétent.	6
	Les devis qui accompagnent les plans, lorsque disponibles.	7
<b>Bâtiment principal</b> <sup>a</sup> • Transformation • Agrandissement	Une description du ou des usages projetés.	8
	Lorsque le projet implique la modification de la superficie d'implantation, un plan d'implantation signé et scellé par un(e) arpenteur(e)-géomètre.	9
	Les coupes de chaque étage modifié par les travaux indiquant les éléments préexistants et modifiés ou ajoutés.	10
	Les élévations de toute façade modifiée indiquant la taille des ouvertures, la hauteur des étages, des murs et du bâtiment ainsi que la pente du toit.	11
	Des photographies récentes de toute façade du bâtiment visé.	12
	Lorsqu'applicable, une description des matériaux et des couleurs de tout revêtement et de toute composante architecturale extérieurs modifiés ou ajoutés.	13
	Lorsque le projet inclut l'aménagement d'un toit végétalisé, un programme d'entretien signé par un professionnel compétent.	14
Les devis qui accompagnent les plans, lorsque disponibles.	15	
<b>Bâtiment accessoire</b> • Nouvelle construction • Reconstruction • Transformation • Agrandissement	Un croquis d'implantation si la superficie d'implantation finale est inférieure à 30 mètres carrés	16
	<i>OU</i>	
	Un plan d'implantation signé et scellé par un(e) arpenteur(e)-géomètre si la superficie d'implantation finale est d'au moins 30 mètres carrés.	
	Les élévations de toutes les façades du bâtiment projeté, ou de toutes les façades modifiées le cas échéant, indiquant minimalement, lorsqu'applicable, la taille des ouvertures, la hauteur des étages, des murs et du bâtiment ainsi que la pente du toit.	17
	Une description des matériaux et des couleurs de tout revêtement et de toute composante architecturale extérieurs.	18

#### Notes

a. Au sens du régime d'autorisation du présent règlement, tout garage attenant ou intégré au bâtiment principal est assimilé au bâtiment principal. À titre d'exemple, l'ajout d'un garage attenant doit être considéré comme un agrandissement du bâtiment principal.



#### 5.1.4 Plan et croquis d'implantation

Lorsqu'exigé à l'article 5.1.3, un plan d'implantation signé et scellé par un(e) arpenteur(e)-géomètre doit avoir une échelle appropriée, d'au moins 1:500, et inclure les informations suivantes :

1. Les limites du terrain et les marges applicables;
2. La localisation et la superficie d'implantation du bâtiment à ériger ou à modifier et, le cas échéant, des bâtiments existants ainsi que les cotes de distance entre le bâtiment projeté et les limites du terrain et entre le bâtiment projeté et les bâtiments existants;
3. Lorsque présents ou projetés, les servitudes, passages ou sentiers, allées de circulation, entrées charretières et aires de stationnement;
4. Lorsque présents ou projetés, les entrées de services, les lignes de transmission électrique, les systèmes autonomes de traitement des eaux usées et les systèmes de captage des eaux souterraines;
5. Lorsque présent, tout milieu humide et hydrique, avec la limite de la rive et, si disponible, la limite du littoral ou du milieu humide isolé;
6. Lorsque présente, toute limite d'une zone de contrainte anthropique (ex. zone d'éboulement, zone de glissement de terrain, marge de recul de sécurité d'une emprise ferroviaire);
7. Lorsque présente, toute zone inondable;
8. Lorsque présents ou projetés, les clôtures, haies, murets et murs de soutènement;
9. Lorsque présents ou projetés, l'emplacement des conteneurs à matières résiduelles;
10. L'identification de tout arbre ayant un diamètre à hauteur de souche (DHS) d'au moins 10 centimètres qui correspond à au moins un des critères suivants :
  - a) il est situé à moins de 10 mètres d'une fondation projetée;
  - b) il doit être abattu dans le cadre des travaux.

Lorsqu'exigé à l'article 5.1.3, un croquis d'implantation doit être à l'échelle et inclure les informations suivantes :

1. Les limites du terrain et les marges applicables;
2. La localisation et la superficie d'implantation du bâtiment à ériger ou à modifier ainsi que les cotes de distance entre le bâtiment projeté et les limites du terrain et entre le bâtiment projeté et les bâtiments existants;
3. L'identification de tout arbre ayant un diamètre à hauteur de souche (DHS) d'au moins 10 centimètres qui correspond à au moins un des critères suivants :
  - a) il est situé à moins de 10 mètres d'une fondation projetée;
  - b) il doit être abattu dans le cadre des travaux.

Un croquis d'implantation peut être remplacé par un plan d'implantation produit par un arpenteur(e)-géomètre à condition d'inclure toutes les informations exigées au deuxième alinéa.

#### 5.1.5 Contenu supplémentaire pour les demandes de permis de construction relevant d'enjeux de protection de l'environnement, de contraintes naturelles ou de contrainte anthropiques

En plus des documents, plans et informations prévus aux articles 5.1.2 et 5.1.3, toute demande de permis de construction relevant d'enjeux de protection de l'environnement, de contraintes naturelles ou de contraintes anthropiques doit être accompagnée des documents, plans et informations identifiés au tableau suivant :

Tableau 5 : Contenu supplémentaire pour une demande de permis de construction relevant d'enjeux de protection de l'environnement, de contraintes naturelles ou de contrainte anthropiques

Contexte	Contenu supplémentaire	#
Milieu humide potentiel ou confirmé	Si elle n'est pas identifiée dans un plan d'implantation, la localisation du milieu humide avec la limite du littoral et de la rive, ou la limite du milieu humide isolé le cas échéant, telle qu'identifiée par une personne spécialisée dans le domaine. Cette information doit minimalement prendre la forme d'un plan à l'échelle et d'une explication de la méthodologie utilisée.	1

Contexte	Contenu supplémentaire	#
<b>Milieu humide potentiel ou confirmé</b>	Une étude faunique et floristique du terrain et de son milieu, produite par une personne spécialisée dans le domaine.	2
<b>Terrain contaminé</b>	Lorsque le terrain est inscrit sur la liste des terrains contaminés situés sur le territoire de Mont-Saint-Hilaire en application de l'article 31.68 de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement</i> (RLRQ., c. Q-2), et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre responsable, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement</i> (RLRQ., c. Q-2), établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.	3
<b>Usage résidentiel ou usage sensible à proximité d'une emprise ferroviaire</b>	Dans les cas prévus au règlement de zonage en vigueur, lorsque le projet se trouve sous la distance à l'intérieur de laquelle la réalisation d'une étude d'impact sur le bruit est exigée, une étude d'impact sonore produite par un spécialiste en acoustique et, le cas échéant, une description des mesures d'atténuation projetées.	4
	Dans les cas prévus au règlement de zonage en vigueur, lorsque le projet se trouve sous la distance à l'intérieur de laquelle la réalisation d'une étude sur la vibration est exigée, une étude d'impact sur la vibration produite par un professionnel compétent et, le cas échéant, une description des mesures d'atténuation projetées.	5
<b>Usage résidentiel, institutionnel et récréotouristique dans une zone de niveau sonore élevée</b>	Dans les cas prévus au règlement de zonage en vigueur, lorsque le projet ne respecte pas la distance minimale par rapport au centre de l'emprise de la voie de circulation causant le niveau sonore élevé, une étude d'impact sonore produite par un spécialiste en acoustique et, le cas échéant, une description des mesures d'atténuation projetées.	6
<b>Zone à risques de glissement de terrain</b>	Dans les cas prévus au règlement de zonage en vigueur, une étude géotechnique répondant aux dispositions dudit règlement de zonage.	7
<b>Zone agricole</b>	Le cas échéant, une copie de toute autorisation ou de tout avis de conformité requis en vertu de la <i>Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles</i> (RLRQ, c. P-41.1) à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de permis.	8
	Lorsque le projet vise une installation d'élevage, les plans et documents nécessaires à l'évaluation de la conformité du projet au regard des dispositions relatives aux distances séparatrices.	9
<b>Zone de conservation, boisé de conservation ou bois et corridor forestier d'intérêt métropolitain</b>	Une étude faunique et floristique du terrain et de son milieu, produite par une personne spécialisée dans le domaine.	10
	Lorsque le projet implique l'abattage d'au moins 5 arbres ayant un diamètre à hauteur de souche (DHS) d'au moins 10 centimètres, un inventaire produit par une personne spécialisée indiquant pour chaque arbre abattu l'essence, le DHS et la hauteur approximative.	11

## Section 5.2 Conditions de délivrance et de validité d'un permis de construction

### 5.2.1 Conditions de délivrance d'un permis de construction

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

1. La demande est complète et conforme à la réglementation d'urbanisme applicable;
2. Lorsque le projet est assujéti à une autorisation préalable par une autorité gouvernementale, une copie de l'autorisation a été déposée auprès du fonctionnaire désigné;
3. Lorsque le projet est assujéti à une réglementation provinciale dont l'application est déléguée à la Ville, le projet est conforme à cette réglementation provinciale;
4. Lorsque le projet est soumis à une procédure particulière en vertu d'un régime discrétionnaire, la résolution ou l'approbation nécessaire a été donnée par l'autorité compétente et, le cas échéant, les conditions associées sont respectées;

5. Lorsque le projet est soumis au régime du règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux en vigueur, une entente a préalablement été signée selon les règles prévues audit règlement;
6. Lorsque le projet est assujéti à la contribution pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels, la personne requérante a acquitté ladite contribution, que ce soit sous forme d'une cession d'un terrain, d'un versement au fonds spécial ou d'une combinaison des deux;
7. Le terrain sur lequel sera érigée chaque construction, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur le plan officiel du cadastre. Dans le cas d'une construction projetée pour un usage autre que l'habitation, le terrain ne forme qu'un seul lot horizontal distinct sur le plan officiel du cadastre. Aucune construction ne peut chevaucher une ligne de lot. Dans tous les cas, ces lots sont conformes au règlement de lotissement ou, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis;
8. Le terrain sur lequel sera érigée chaque construction est limitrophe à une voie publique, sauf pour une construction servant à des fins agricoles dont l'usage n'est pas résidentiel;
9. Les services d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la construction incluant un système de plomberie est projetée, ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur. La délivrance d'un permis de construction pour une construction incluant un système de plomberie est possible seulement lorsqu'un permis de branchement à l'égout et un permis de branchement à l'aqueduc ont été préalablement délivrés, sauf dans les cas suivants :
  - a) Pour une construction servant à des fins agricoles dont l'usage n'est pas résidentiel;
  - b) Pour les terrains des zones H-1, H-2, H-115, H-116, H-120, A-1, A-2, A-5, A-6, A-7, A-9, A-10, A-11, A-12, A-13, P-13 et P-20, ainsi que sur les lots 3 955 877, 3 955 881 et 3 955 884 dans la zone H-88, un permis de branchement à l'égout n'est pas nécessaire à la condition qu'un certificat d'autorisation soit préalablement délivré pour l'installation d'un dispositif de traitement des eaux usées ou qu'une attestation de conformité du dispositif existant, signée par un professionnel compétent, soit préalablement déposée;
  - c) Pour les terrains des zones H-50, H-109, H-115-1, A-8, ainsi que sur les lots 3 955 940, 3 955 888 et 3 955 889 dans la zone H-88, un permis de branchement à l'égout et un permis de branchement à l'aqueduc ne sont pas nécessaires aux conditions suivantes :
    - un certificat d'autorisation a été préalablement délivré pour l'installation d'un dispositif de traitement des eaux usées ou une attestation de conformité du dispositif existant, signée par un professionnel compétent, a été préalablement déposée;
    - un certificat d'autorisation a été préalablement délivré pour l'installation d'un système de prélèvement des eaux souterraines ou une preuve a été préalablement déposée afin de démontrer que l'alimentation en eau de la construction est conforme à la réglementation provinciale applicable.

### 5.2.2 Caducité 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 de la réglementation d'urbanisme;
2. Lorsque la délivrance du permis de construction était assujéti à l'approbation par le conseil de plans d'implantation et d'intégration architecturale et que les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux plans approuvés ou aux conditions énoncées par le conseil;
3. Une modification a été apportée au projet ou aux plans, documents et informations accompagnant la demande de permis sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné;
4. Le permis de construction a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

### 5.2.3 Validité du permis de construction

La durée de validité d'un permis de construction, à partir de sa date de délivrance, ainsi que la possibilité et la durée d'un renouvellement sont prévues au tableau suivant, selon la nature des travaux :

[Tableau 6 : Durée de validité et renouvellement d'un permis de construction selon la nature des travaux](#)

Nature des travaux	Durée de validité	Renouvellement	#
<b>Construction d'un bâtiment principal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour un usage des classes H-1, H-2, H-3 et H-4</li> <li>Pour un usage des groupes <i>Parc et espace vert</i> (PE), <i>Récréatif</i> (R), <i>Conservation</i> (CON), <i>Agroforestier</i> (AF)</li> </ul>	18 mois	6 mois	1
<b>Construction d'un bâtiment principal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour un usage des classes H-5 et H-6</li> <li>Pour un usage des groupes <i>Agricole</i> (A), <i>Commercial</i> (C), <i>Industriel</i> (I), <i>Public et institutionnel</i> (P)</li> </ul>	24 mois	12 mois	2
<b>Transformation ou agrandissement d'un bâtiment principal</b>	12 mois	6 mois	3
<b>Tous travaux visant un bâtiment accessoire</b>	12 mois	3 mois	4

## Section 5.3 Documents, plans et informations à remettre après l'achèvement de certains travaux

### 5.3.1 Documents, plans et informations à remettre après l'achèvement de certains travaux

Les documents, plans et informations identifiés au tableau suivant doivent être déposés auprès du fonctionnaire désigné au plus tard 30 jours suivant l'achèvement de certains travaux autorisés par un permis de construction :

Tableau 7 : Documents, plans et informations à remettre après l'achèvement de certains travaux autorisés par un permis de construction

Nature des travaux	Documents, plans et informations	#
<b>Bâtiment principal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nouvelle construction</li> <li>Reconstruction</li> </ul>	Un certificat de localisation à jour, signé et scellé par un(e) arpenteur(e)-géomètre.	1
<b>Bâtiment principal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transformation</li> <li>Agrandissement</li> </ul>	Lorsque le projet implique la modification de la superficie d'implantation, un certificat de localisation à jour, signé et scellé par un(e) arpenteur(e)-géomètre.	2

## CHAPITRE 6 CERTIFICAT D'AUTORISATION

### Section 6.1 Contenu d'une demande de certificat d'autorisation

#### 6.1.1 Caducité d'une demande inactive de certificat d'autorisation

Une demande pour un certificat d'autorisation peut demeurer inactive au maximum 3 mois. Au-delà de ce délai, la demande est fermée et son contenu est détruit.

#### 6.1.2 Contenu minimal pour toute demande de certificat d'autorisation

Toute demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des documents, plans et informations suivants :

1. Une déclaration incluant :
  - a) Le nom et les coordonnées de la ou des personne(s) propriétaire(s);

- b) Le nom et les coordonnées de la personne requérante si elle est différente de la ou des personne(s) propriétaire(s) ou si elle représente un groupe de personnes propriétaires;
  - c) L'adresse, et/ou la désignation cadastrale, du terrain faisant l'objet de la demande;
  - d) Une brève description des travaux;
  - e) Une évaluation du coût total des travaux;
2. Si la personne requérante représente une ou plusieurs personne(s) propriétaire(s), une procuration signée par toute personne propriétaire concernée;
  3. Le cas échéant, l'identification, les coordonnées et le numéro de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec de tout entrepreneur responsable de l'exécution des travaux;
  4. Un certificat de localisation à jour, c'est-à-dire représentant tout bâtiment existant et toute servitude établie sur le terrain, sauf si un plan d'implantation produit par un(e) arpenteur(e)-géomètre, conforme aux exigences de la présente section, est fourni;
  5. Lorsque prévu par une Loi, tout document ou avis signé et scellé par un professionnel compétent, comme une étude de conformité au Code de construction du Québec par un(e) architecte ou un plan de structure par un(e) ingénieur(e);
  6. Tout autre document, plan ou information que la personne requérante juge pertinent pour démontrer que son projet est conforme à la réglementation applicable.

### 6.1.3 Contenu supplémentaire selon la nature des travaux

En plus des documents, plans et informations prévus à l'article 6.1.2, toute demande de permis de certificat d'autorisation doit, selon la nature des travaux, être accompagnée des documents, plans et informations identifiés au tableau suivant :

**Tableau 8 : Contenu supplémentaire pour une demande de certificat d'autorisation selon la nature des travaux**

Nature des travaux	Contenu supplémentaire	#
<b>Rénovation extérieure d'un bâtiment</b>	Une description détaillée des travaux prévus, indiquant minimalement la nature et la couleur des matériaux existants et projetés pour les composantes modifiées.	1
	Des photographies en couleurs de chaque façade faisant l'objet du projet de rénovation.	2
	Une élévation de chaque façade modifiée, sous forme de plan ou de croquis, identifiant clairement les superficies visées.	3
<b>Déplacement d'un bâtiment principal ou déplacement d'un bâtiment accessoire avec une superficie d'implantation d'au moins 30 mètres carrés</b>	Si le nouvel emplacement se trouve à Mont-Saint-Hilaire, un plan d'implantation signé et scellé par un(e) arpenteur(e)-géomètre.	4
	Une description des moyens employés pour la remise en état du site ou du terrain d'origine.	5
	Des photographies en couleurs de toutes les façades du bâtiment à déplacer.	6
	Le cas échéant, l'adresse et l'identification du terrain d'accueil, le projet d'itinéraire lors du déplacement et une preuve d'assurance.	7
	Lorsque nécessaire, des copies des autorisations selon lesquelles le transport doit être effectué (ex. : Société de l'assurance automobile du Québec).	8
<b>Déplacement d'un bâtiment accessoire avec une superficie d'implantation inférieure à 30 mètres carrés</b>	Si le nouvel emplacement se trouve à Mont-Saint-Hilaire, un croquis d'implantation.	9
	Une description des moyens employés pour la remise en état du site ou du terrain d'origine.	10

Nature des travaux	Contenu supplémentaire	#
<b>Déplacement d'un bâtiment accessoire avec une superficie d'implantation inférieure à 30 mètres carrés</b>	Le cas échéant, l'adresse et l'identification du terrain d'accueil, le projet d'itinéraire lors du déplacement et une preuve d'assurance.	11
	Lorsque nécessaire, des copies des autorisations selon lesquelles le transport doit être effectué (ex. : Société de l'assurance automobile du Québec).	12
<b>Démolition d'un bâtiment qui n'est pas assujéti au règlement de démolition <sup>a</sup></b>	Des photographies en couleurs de chaque façade du bâtiment ou de la construction à démolir, prises dans les 30 jours précédant la demande.	13
	Une description des mesures prises lors de la démolition pour sécuriser le chantier.	14
	Une description des moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition, en favorisant les méthodes de déconstruction.	15
	Une description des moyens techniques utilisés pour le nettoyage des lieux et la gestion des résidus de démolition, en favorisant les méthodes de tri à la source. Doit également être identifié le site de gestion vers lequel les résidus seront acheminés, de préférence un centre de tri et de recyclage.	16
	Un plan du chantier identifiant et localisant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le lieu d'entreposage des résidus de démolition,</li> <li>• les mesures de sécurité prises pour limiter l'accès au chantier et pour protéger le public durant les travaux,</li> <li>• le cas échéant, les espaces de circulation et de remisage des véhicules et machines utilisés durant les travaux,</li> <li>• les mesures de protection prises pour protéger les arbres à proximité du chantier, y compris à proximité des espaces de circulation de la machinerie.</li> </ul>	17
<b>Démolition d'un bâtiment qui est assujéti au règlement de démolition <sup>a</sup></b>	Une description des motifs qui justifient la démolition.	18
	Des photographies en couleurs de chaque façade du bâtiment ou de la construction touchée par le projet de démolition, prises dans les 30 jours précédant la demande.	19
	Une description des mesures prises lors de la démolition pour sécuriser le chantier.	20
	Une description des moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition, en favorisant les méthodes de déconstruction.	21
	Une description des moyens techniques utilisés pour le nettoyage des lieux et la gestion des résidus de démolition, en favorisant les méthodes de tri à la source. Doit également être identifié le site de gestion vers lequel les résidus seront acheminés, de préférence un centre de tri et de recyclage.	22
	Un plan du chantier identifiant et localisant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le lieu d'entreposage des résidus de démolition,</li> <li>• les mesures de sécurité prises pour limiter l'accès au chantier et pour protéger le public durant les travaux,</li> <li>• le cas échéant, les espaces de circulation et de remisage des véhicules et machines utilisés durant les travaux,</li> <li>• les mesures de protection prises pour protéger les arbres à proximité du chantier, y compris à proximité des espaces de circulation de la machinerie.</li> </ul>	23
Lorsque le projet vise le déplacement complet ou partiel d'un immeuble patrimonial, la démonstration par un professionnel compétent que la structure de l'immeuble est suffisamment solide pour conserver son intégrité lors du déplacement.	24	

Nature des travaux	Contenu supplémentaire	#
<b>Démolition d'un bâtiment qui est assujéti au règlement de démolition <sup>a</sup></b>	Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• une description de l'utilisation projetée,</li> <li>• l'échéancier préliminaire de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé,</li> <li>• le cas échéant, une description sommaire des bâtiments projetés, identifiant minimalement leur volumétrie et leur hauteur, et, si la personne requérante le juge pertinent, des élévations préliminaires,</li> <li>• dans le cadre d'un programme de réutilisation du sol dégagé incluant la construction d'au moins deux logements, la densité projetée de logements par hectare.</li> </ul>	25
	Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements occupés par un ou des locataires : <ul style="list-style-type: none"> <li>• une description des conditions de relogement du ou des locataires,</li> <li>• une preuve que la personne propriétaire, ou une personne qui la représente, a fait parvenir, par courrier recommandé ou certifié, une copie de la demande de démolition à tous les locataires de l'immeuble à démolir.</li> </ul>	26
	Pour un immeuble cité ou inventorié, une étude de la valeur patrimoniale de l'immeuble produite par une personne spécialisée dans le domaine.	27
	Tout autre document que la personne requérante juge pertinent pour appuyer sa demande, notamment tout rapport technique ou avis professionnel décrivant l'état de détérioration de l'immeuble, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux.	28
	<b>Installation ou construction d'une piscine</b>	Une description de la piscine projetée.
	Un plan de la piscine indiquant ses dimensions et ses points d'accès.	30
	Un plan et une description détaillée de l'enceinte existante ou projetée.	31
	Pour une piscine hors terre ou démontable, un croquis d'implantation <i>OU</i> Pour une piscine creusée ou semi-creusée, un plan d'implantation signé et scellé par un(e) arpenteur(e)-géomètre.	32
<b>Installation ou remplacement d'un spa</b>	Une description du spa incluant minimalement la marque et le modèle.	33
	Une description du couvercle de sécurité, incluant minimalement la marque et le modèle <i>OU</i>	34
	Un plan et une description de l'enceinte existante ou projetée qui contrôlera l'accès au spa.	
	Un croquis d'implantation.	35
<b>Construction, installation ou modification d'une enseigne</b>	Une description de chaque enseigne et de leur support, et tout plan, élévation, coupe, croquis et devis nécessaire à comprendre le projet. Ces documents doivent obligatoirement identifier les dimensions, la superficie, les matériaux, les couleurs, le système d'ancrage ou de fixation et, le cas échéant, le système d'éclairage de toute enseigne visée par la demande.	36
	Lorsqu'une enseigne est installée sur un bâtiment, une photographie en couleurs de la façade d'accueil.	37
	Lorsqu'une enseigne est installée sur un support, un plan de localisation de l'enseigne indiquant les cotes de distance entre l'enseigne et les bâtiments, les limites de stationnement et les limites de propriété.	38

Nature des travaux	Contenu supplémentaire	#
<b>Aménagement d'un café-terrasse</b>	Un croquis d'implantation indiquant les dimensions du café-terrasse.	39
	Un plan, une coupe et une élévation illustrant l'aménagement prévu du café-terrasse identifiant tous les éléments fixes.	40
<b>Aménagement ou modification d'une aire de stationnement</b>	Un plan à l'échelle du stationnement projeté incluant les dimensions des allées, voies de circulation et cases de stationnement, identifiant les matériaux de revêtement utilisés et localisant les aménagements paysagers et aménagements de gestion des eaux de pluie (ex. puisards, noue végétale, bassin de rétention).	41
	Une description du ou des usages utilisant les cases incluant les superficies de plancher pour chaque usage.	42
	Lorsque nécessaire, un plan ou un devis, signé et scellé par un(e) ingénieur(e), indiquant le diamètre de la conduite privée de drainage et le débit maximal d'eaux pluviales à la sortie (débit de relâche) exprimé en nombre de litres par hectare, incluant le calcul détaillé de ce débit projeté.	43
<b>Construction ou modification d'un mur de soutènement</b>	Un plan d'implantation signé et scellé par un(e) arpenteur(e)-géomètre.	44
	Des plans et devis incluant minimalement une description des matériaux et des coupes longitudinales indiquant les dimensions du mur de soutènement et le degré des pentes au sommet et au pied du mur.	45
<b>Construction ou modification d'une clôture ou d'un muret</b>	Croquis d'implantation indiquant la longueur et la largeur de chaque segment de la clôture ou du muret, ainsi que la distance entre ceux-ci et les bâtiments et les limites du terrain.	46
	Description des dimensions et des matériaux des supports et des façades de la clôture, du muret ou du mur d'intimité.	47
<b>Travaux dans une rive, un littoral, une plaine inondable ou un milieu humide</b>	Si le projet implique une construction ou un ouvrage dans un milieu hydrique ou humide, un plan d'implantation signé et scellé par un(e) arpenteur(e)-géomètre.	48
	Un document justifiant la réalisation des travaux et ouvrages.	49
	Pour les travaux de stabilisation, un plan et une description des travaux signés et scellés par un(e) ingénieur(e) identifiant les superficies visées et les méthodes de stabilisation utilisée. Les techniques de stabilisation végétale sont priorisées et, à défaut, l'ingénieur(e) doit identifier explicitement les critères et contraintes qui ont forcé le choix d'une autre technique de stabilisation.	50
	Lorsque les travaux ont lieu dans un milieu humide ou un littoral, une étude faunique et floristique du terrain et de son milieu, produite par une personne spécialisée dans le domaine.	51
<b>Dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées</b>	Les documents, plans et informations exigés en vertu du <i>Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées</i> (RLRQ, c. Q-2, r.22).	52
	Lorsque le projet vise l'installation d'un système de traitement secondaire avancé ou d'un système tertiaire, un avis écrit, signé et scellé par un professionnel compétent, démontrant que l'installation d'un autre système, dont un système favorisant le traitement pas infiltration, est impossible.	53
	Un plan localisant les arbres ayant un diamètre à hauteur de souche (DHS) d'au moins 10 centimètres et situés à moins de 10 mètres d'une composante du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées.	54
	Lorsqu'une installation septique dessert deux bâtiments ayant des personnes propriétaires différentes, une copie de l'entente de copropriété indivise du système et une preuve de l'inscription au registre foncier de cette entente.	55



Nature des travaux	Contenu supplémentaire	#
<b>Système de prélèvement des eaux ou un système de géothermie prélevant de l'eau</b>	Un croquis d'implantation du système indiquant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La distance entre le système et tout système étanche ou non étanche de traitement des eaux usées,</li> <li>• La distance entre le système et un cimetière, une aire de compostage, une parcelle en culture, un bâtiment d'élevage, une cour d'exercice pour animaux, un ouvrage de stockage de déjections animales ou un pâturage.</li> </ul>	56
	L'identification, les coordonnées et le numéro de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec de l'entrepreneur qui mènera les travaux de forage.	57
	Une description de la capacité de pompage recherchée, du nombre de bâtiments desservis et le nombre de personnes auquel le système est destiné.	58
<b>Abattage</b>	Une explication de la raison de l'abattage.	59
	Un plan à l'échelle localisant les arbres à abattre et, le cas échéant, le ou les endroit(s) identifié(s) pour accueillir les arbres de remplacement.	60
	Des photographies de chaque arbre visé.	61
	Une description de l'essence de tout arbre abattu et, le cas échéant, l'essence de tout arbre de remplacement.	62
<b>Aménagement forestier</b>	Un plan d'aménagement forestier signé et scellé par un(e) ingénieur(e) forestier.	63
<b>Remblai ou déblai</b>	Une déclaration incluant la nature et la provenance des matériaux de remblai utilisés ou la nature et la destination des déblais.	64
	Pour un remblai ou un déblai dans une zone hydrique ou dans une zone à risques d'éboulement, un plan à l'échelle préparé par un(e) arpenteur(e)-géomètre indiquant les niveaux de terrain existants, les niveaux de terrain projetés et la localisation de tout arbre ayant un diamètre à hauteur de souche (DHS) d'au moins 10 centimètres situé dans la superficie visée par les travaux.	65
	Pour un remblai ou un déblai dans une zone à risques de glissement de terrain, une attestation signée par un(e) ingénieur confirmant que l'intervention ne représente pas un risque de déstabilisation des sols.	66
<b>Notes</b>		
a. Au sens du régime d'autorisation du présent règlement, tout garage attenant ou intégré au bâtiment principal est assimilé au bâtiment principal. À titre d'exemple, la démolition d'un garage attenant doit être considérée comme une démolition partielle du bâtiment principal.		

#### 6.1.4 Plan et croquis d'implantation

Lorsqu'exigé à l'article 6.1.3, un plan d'implantation signé et scellé par un(e) arpenteur(e)-géomètre doit avoir une échelle appropriée, d'au moins 1:500, et inclure les informations suivantes :

1. Les limites du terrain et les marges applicables;
2. La localisation et la superficie d'implantation de la construction à ériger ou à modifier et, le cas échéant, des bâtiments existants ainsi que les cotes de distance entre la construction projetée et les limites du terrain et entre la construction projetée et les bâtiments existants;
3. Lorsque présents ou projetés, les servitudes, passages ou sentiers, allées de circulation, entrées charretières et aires de stationnement;
4. Lorsque présents ou projetés, les entrées de services, les lignes de transmission électrique, les systèmes autonomes de traitement des eaux usées et les systèmes de captage des eaux souterraines;
5. Lorsque présent, tout milieu humide et hydrique, avec la limite de la rive et, si disponible, la limite du littoral ou du milieu humide isolé;
6. Lorsque présente, toute zone inondable;
7. Lorsque présents ou projetés, les clôtures, haies, murets et murs de soutènement;
8. Lorsque présents ou projetés, l'emplacement des conteneurs à matières résiduelles;

9. L'identification de tout arbre ayant un diamètre à hauteur de souche (DHS) d'au moins 10 centimètres qui correspond à au moins un des critères suivants :
  - a) il est situé à moins de 10 mètres d'une fondation projetée;
  - b) il doit être abattu dans le cadre des travaux.

Lorsqu'exigé à l'article 6.1.3 un croquis d'implantation doit être à l'échelle et inclure les informations suivantes :

1. Les limites du terrain et les marges applicables;
2. La localisation et la superficie d'implantation de la construction à ériger ou à modifier ainsi que les cotes de distance entre la construction projetée et les limites du terrain et entre la construction projetée et les bâtiments existants;
3. L'identification de tout arbre ayant un diamètre à hauteur de souche (DHS) d'au moins 10 centimètres qui correspond à au moins un des critères suivants :
  - a) il est situé à moins de 10 mètres d'une fondation projetée;
  - b) il doit être abattu dans le cadre des travaux.

Un croquis d'implantation peut toujours être remplacé par un plan d'implantation produit par un arpenteur(e)-géomètre à condition d'inclure toutes les informations exigées au deuxième alinéa.

## Section 6.2 **Conditions de délivrance et de validité d'un certificat d'autorisation**

### 6.2.1 **Conditions de délivrance d'un certificat d'autorisation**

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

1. La demande est complète et conforme à la réglementation d'urbanisme applicable;
2. Lorsque le projet est assujéti à une autorisation préalable par une autorité gouvernementale, une copie de l'autorisation a été déposée auprès du fonctionnaire désigné;
3. Lorsque le projet est assujéti à une réglementation provinciale dont l'application est déléguée à la Ville, le projet est conforme à cette réglementation provinciale;
4. Lorsque le projet est soumis à une procédure particulière en vertu d'un régime discrétionnaire, la résolution ou l'approbation nécessaire a été donnée par l'autorité compétente et, le cas échéant, les conditions associées sont respectées;
5. Lorsque le projet est soumis au régime du règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux en vigueur, une entente a préalablement été signée selon les règles prévues audit règlement.

### 6.2.2 **Caducité du certificat d'autorisation**

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

1. Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme;
2. Lorsque la délivrance du certificat d'autorisation était assujéti à l'approbation par le conseil de plans d'implantation et d'intégration architecturale, les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux plans approuvés ou aux conditions énoncées par le conseil;
3. Une modification a été apportée au projet ou aux plans, documents et informations accompagnant la demande de certificat sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné;
4. Le certificat d'autorisation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

### 6.2.3 **Validité du certificat d'autorisation**

La durée de validité d'un certificat d'autorisation, à partir de sa date de délivrance, ainsi que la possibilité et la durée d'un renouvellement sont prévues au tableau suivant, selon la nature des travaux :

Tableau 9 : Durée de validité et renouvellement d'un certificat d'autorisation selon la nature des travaux

Nature des travaux	Durée de validité	Renouvellement	#
<b>Travaux majeurs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rénovation d'un bâtiment</li> <li>• Déplacement d'un bâtiment</li> <li>• Démolition d'un bâtiment</li> <li>• Construction d'une piscine creusée ou semi-creusée</li> <li>• Construction ou modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées</li> <li>• Construction ou modification d'un système de prélèvement des eaux souterraines</li> </ul>	12 mois	6 mois	1
<b>Abattage</b>	6 mois	Non	2
<b>Aménagement forestier</b>	Durée de validité du plan d'aménagement forestier, sans dépasser 5 ans	Non	3
<b>Autres travaux</b>	6 mois	3 mois	4

## Section 6.3 Documents, plans et informations à remettre après l'achèvement de certains travaux

### 6.3.1 Documents, plans et informations à remettre après l'achèvement de certains travaux

Les documents, plans et informations identifiés au tableau suivant doivent être déposés auprès du fonctionnaire désigné au plus tard 30 jours suivant l'achèvement de certains travaux autorisés par un certificat d'autorisation :

Tableau 10 : Documents, plans et informations à remettre après l'achèvement de certains travaux autorisés par un certificat d'autorisation

Nature des travaux	Documents, plans et informations	#
<b>Déplacement d'un bâtiment principal ou déplacement d'un bâtiment accessoire avec une superficie d'implantation d'au moins 30 mètres carrés</b>	Un certificat de localisation à jour, signé et scellé par un(e) arpenteur(e)-géomètre.	1
<b>Construction d'une piscine creusée</b>	Un certificat de localisation à jour, signé et scellé par un(e) arpenteur(e)-géomètre.	2
<b>Construction ou modification d'un dispositif de captage des eaux ou d'un système de géothermie prélevant de l'eau</b>	Un rapport de forage contenant les éléments énumérés à l'annexe I du <i>Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection</i> (RLRQ, Q-2, r. 35.2).	3
<b>Construction ou modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées</b>	Une attestation signée et scellée par un professionnel compétent indiquant que les travaux ont été réalisés conformément aux plans soumis et à la réglementation applicable.	4
<b>Abattage d'un arbre incluant la plantation d'un arbre de remplacement</b>	Une photo de l'arbre de remplacement planté.	5

## CHAPITRE 7 CERTIFICAT D'OCCUPATION

### Section 7.1 Contenu d'une demande de certificat d'occupation

#### 7.1.1 Caducité d'une demande inactive de certificat d'occupation

Une demande pour un certificat d'occupation peut demeurer inactive au maximum 3 mois. Au-delà de ce délai, la demande est fermée et son contenu est détruit.

#### 7.1.2 Contenu minimal pour toute demande de certificat d'occupation

Toute demande de certificat d'occupation doit être accompagnée des documents, plans et informations suivants :

1. Une déclaration incluant :
  - a) Le nom et les coordonnées de la ou des personne(s) propriétaire(s);
  - b) Le nom et les coordonnées de la personne requérante si elle est différente de la ou des personne(s) propriétaire(s) ou si elle représente un groupe de personnes propriétaires;
  - c) L'adresse, et/ou la désignation cadastrale, du terrain faisant l'objet de la demande;
  - d) Une description de l'usage projeté, incluant une explication détaillée des activités projetées sur le terrain;
  - e) Le cas échéant, une description de l'usage actuel;
  - f) L'échéancier projeté pour le début de l'occupation et, le cas échéant, pour la fin de l'occupation;
2. Si la personne requérante représente une ou plusieurs personne(s) propriétaire(s), une procuration signée par toute personne propriétaire concernée;
3. Lorsque l'occupante est ou sera locataire, une copie du bail ou d'une entente similaire;
4. Lorsque l'occupante est une personne morale :
  - a) une copie de l'enregistrement de la raison sociale et/ou du certificat d'incorporation;
  - b) si l'occupante n'est pas la personne requérante, le nom et les coordonnées d'une personne physique qui représente la personne morale;
  - c) le cas échéant, une description des activités de la personne morale;
5. Sauf pour un usage temporaire, un certificat de localisation à jour, c'est-à-dire représentant tous les bâtiments et servitudes existants sur le terrain, sauf si un plan d'implantation produit par un(e) arpenteur(e)-géomètre, conforme aux exigences des chapitres 5 ou 6, le cas échéant, est fourni;
6. Lorsque l'aménagement intérieur nécessaire à la nouvelle occupation est assujéti aux dispositions de la *Loi sur les architectes* (RLRQ, c. A-21), une étude de conformité au Code de construction du Québec produite par un(e) architecte;
7. Tout autre document, plan ou information que la personne requérante juge pertinent pour démontrer que son projet est conforme à la réglementation applicable.

#### 7.1.3 Contenu supplémentaire pour certaines demandes de certificat d'occupation

En plus des documents, plans et informations prévus à l'article 7.1.2, toute demande de permis de certificat d'occupation doit, selon la nature de l'occupation, être accompagnée des documents, plans et informations identifiés au tableau suivant :

Tableau 11 : Contenu supplémentaire pour une demande de certificat d'occupation selon la nature de l'occupation

Nature de l'occupation	Contenu supplémentaire	#
Usage principal	Un plan des superficies intérieures indiquant leur utilisation existante et projetée.	1
	Un plan des espaces de stationnement existants et, le cas échéant, projetés.	2

Nature de l'occupation	Contenu supplémentaire	#
	Le cas échéant, un plan des aires d'entreposage et des aires de chargement et déchargement existantes et projetées.	3
	Lorsque le bâtiment n'est pas branché à l'égout municipal, la démonstration que le système autonome de traitement des eaux usées est conforme à la réglementation en vigueur et peut accueillir les rejets de la nouvelle occupation.	4
	Lorsque requis par la loi, une copie de l'attestation de classification de l'hébergement touristique.	5
<b>Usage complémentaire</b>	Un plan des superficies intérieures illustrant clairement leur utilisation existante et projetée, en indiquant celles qui sont destinées à l'usage complémentaire et celles destinées à l'usage principal.	6
	Lorsque le projet vise l'installation d'un service de garde en milieu familial, ce plan doit clairement indiquer la dimension des ouvertures libres des fenêtres dans l'aire de repos où les enfants vont dormir.	
	Un plan des espaces de stationnement existants et, le cas échéant, projetés.	7
	Lorsque le bâtiment n'est pas branché à l'égout municipal, la démonstration que le système autonome de traitement des eaux usées est conforme à la réglementation en vigueur et peut accueillir les rejets de la nouvelle occupation.	8
	Lorsque requis par la loi, une copie de l'attestation de classification de l'hébergement touristique.	9
	Lorsque le projet vise l'installation d'un service de garde en milieu familial, une copie de la reconnaissance d'un service de garde en milieu familial délivrée par le ministère compétent.	10
<b>Tournage</b>	Lorsqu'applicable, l'identification de la maison de production et les coordonnées de son représentant autorisé.	11
	Une procuration signée par toute personne propriétaire d'un terrain utilisé dans le cadre du tournage (ex. tournage, entreposage, stationnement).	12
	Un synopsis des scènes tournées sur le territoire de Mont-Saint-Hilaire.	13
	Lorsque prévus, une description détaillée des effets spéciaux et des cascades ainsi que des mesures de sécurité prévues.	14
	Un calendrier et un horaire de tournage (incluant le montage et démontage).	15
	Une estimation du nombre de personnes impliquées.	16
	Un plan de stationnement incluant le nombre et le type de véhicules utilisés par l'équipe de production.	17

## Section 7.2 Conditions de délivrance et de validité d'un certificat d'occupation

### 7.2.1 Conditions de délivrance d'un certificat d'occupation

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

1. La demande est complète et conforme à la réglementation d'urbanisme applicable;
2. Lorsque le projet est assujéti à une autorisation préalable par une autorité gouvernementale, une copie de l'autorisation a été déposée auprès du fonctionnaire désigné;
3. Lorsque le projet est assujéti à une réglementation provinciale dont l'application est déléguée à la Ville, le projet est conforme à cette réglementation provinciale;
4. Lorsque le projet est soumis à une procédure particulière en vertu d'un régime discrétionnaire, la résolution ou l'approbation nécessaire a été donnée par l'autorité compétente et, le cas échéant, les conditions associées sont respectées.

### 7.2.2 Caducité du certificat d'occupation

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

1. Pour un certificat d'occupation pour un usage principal ou complémentaire, l'occupation n'a pas commencé dans les 9 mois suivants la délivrance du certificat ou a été interrompue pendant plus de 9 mois;
2. L'occupation n'est pas conforme aux dispositions de la réglementation d'urbanisme ou aux conditions énoncées au certificat d'occupation;
3. Lorsque l'usage doit faire l'objet d'une autorisation par une autorité gouvernementale, l'occupation n'est pas ou n'est plus autorisée par l'autorité gouvernementale;
4. Une modification a été apportée au projet ou aux plans, documents et informations accompagnant la demande de certificat sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné;
5. Le certificat d'occupation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

### 7.2.3 Validité du certificat d'occupation

La durée de validité d'un certificat d'occupation, à partir de sa date de délivrance, ainsi que la possibilité et la durée d'un renouvellement sont prévues au tableau suivant, selon la nature de l'occupation :

Tableau 12 : Durée de validité et renouvellement d'un permis de construction selon la nature des travaux

Nature de l'occupation	Durée de validité	Renouvellement	#
Usage principal et complémentaire	Certificat valide tant qu'il n'y a pas de changement d'exploitant et que les activités pour lesquelles le certificat a été délivré sont exercées aux mêmes conditions et dans le même local	Non	1
Tournage	Durée déclarée du tournage, sans dépasser 12 semaines	2 semaines	2
Stationnement alternatif	1er mai au 30 juin d'une même année  OU  15 août au 30 novembre d'une même année	Non	3
Vente de garage	2 jours	Non	4

## CHAPITRE 8 DISPOSITIONS FINALES

### Section 8.1 Dispositions pénales

#### 8.1.1 Infraction au présent règlement

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement ou *du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* en vigueur commet une infraction et est passible des amendes suivantes :

Tableau 13 : Amendes pour une infraction au présent règlement

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	500 \$	1 000 \$	1 000 \$	2 000 \$
Récidive	1 000 \$	2 000 \$	2 000 \$	4 000 \$

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

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

#### 8.1.2 Recours civil

En plus de recours pénaux, la Ville peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

## Section 8.2 Entrée en vigueur

### 8.2.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

---

MARC-ANDRÉ GUERTIN,  
MAIRE

---

MICHEL POIRIER,  
GREFFIER ADJOINT

PROJET