



Les Coteaux

Règlement de permis et certificats

Règlement n° 316

Avis de motion : 13 janvier 2025
Adoption : 15 septembre 2025
Entrée en vigueur : 12 novembre 2025

Modification au règlement sur les permis et certificat					
Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de la mise à jour	Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de la mise à jour
316-01	25/05/2026	01.2026-05-27			

Municipalité Les Coteaux

Règlement de permis et certificats n° 316

Final

Les Services EXP inc.
70, rue Wellington Sud, bureau 500
Sherbrooke (Québec) J1H 5C7
Tél. : +1.819.562.3871
exp.com

Donald Bonsant
Urbaniste et Directeur de projet
OUQ 745

Équipe de travail

EXP

Caroline Adam
Urbaniste, OUQ 1310

Nicolas St-Pierre
Urbaniste, OUQ 1183

Alexandra Desroches
Designer urbain, CPU

Les Coteaux

Sébastien Demers
Urbaniste, OUQ 1568 et directeur de l'urbanisme, de
l'aménagement du territoire et de l'environnement

30 août 2024

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE VAUDREUIL-SOULANGES
MUNICIPALITÉ LES COTEAUX**

À une séance ordinaire du conseil de la Municipalité Les Coteaux, tenue au 65, route 338, le 15 septembre 2025, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A -19.1)* ci-après désignée « *LAU* » ou « *la Loi* », et à laquelle étaient présents les conseillers(ères) Myriam Sauvé, Josée Grenier, Claude Lepage, François Deschamps et Michel Joly, tous formant quorum sous la présidence de monsieur Sylvain Brazeau, maire, et de madame Sandra Boulanger, greffière.

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS N° 316

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a le pouvoir, en vertu de la loi, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et certificats sur son territoire;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun de remplacer le règlement sur les permis et certificats à la suite de l'adoption du plan d'urbanisme révisé;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun de remplacer le règlement sur les permis et certificats par un règlement modifié et amélioré;

CONSIDÉRANT QUE la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

À CES CAUSES, qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 Dispositions déclaratoires et interprétatives.....	1
Section 1 Dispositions déclaratoires.....	2
1.1.1 Titre	2
1.1.2 Territoire touché par ce règlement.....	2
1.1.3 Autre loi, règlement ou disposition applicable	2
1.1.4 Validité	2
1.1.5 Abrogation des règlements antérieurs	2
Section 2 Dispositions interprétatives	3
1.2.1 Système de mesure	3
1.2.2 Divergences entre les dispositions.....	3
1.2.3 Divergences entre tableaux, symboles et le texte	3
1.2.4 Définitions	3
CHAPITRE 2 Dispositions administratives.....	4
2.1 Application du règlement.....	5
2.2 Infraction et pénalité.....	5
2.3 Mandat général de l’officier désigné	6
2.4 Obligations générales de l’officier désigné	6
2.5 Obligation d’inspection	6
2.6 Droits de l’officier désigné et obligation des propriétaires et occupants.....	7
2.7 Procédure en cas de contravention	7
2.8 Refus ou révocation d’un permis ou certificat.....	7
CHAPITRE 3 Permis de lotissement	8
3.1 Obligation d’obtenir un permis de lotissement	9
3.2 Demande de permis et de lotissement	9
3.3 Documents requis	9
3.4 Procuration.....	11

TABLE DES MATIÈRES

(suite)

3.5	Émission du permis de lotissement.....	11
3.6	Délai d'émission du permis de lotissement	11
3.7	Validité du permis de lotissement.....	12
3.8	Cession de rue	12
3.9	Approbation	12
CHAPITRE 4 Permis de construction		13
4.1	Obligation d'obtenir un permis de construction.....	14
4.2	Demande du permis de construction.....	14
4.3	Un seul lot	14
4.4	Documents requis	14
4.5	Documents requis pour la construction d'une installation d'élevage	17
4.6	Procuration.....	19
4.7	Émission du permis de construction	19
4.8	Délai d'émission du permis de construction	21
4.9	Renouvellement	21
4.10	Validité du permis de construction	21
4.11	Modification des plans et devis.....	21
4.12	Affichage du permis	21
4.13	Travaux d'excavation.....	21
4.14	Travaux d'abattage d'arbres	22
4.15	Implantation des constructions.....	22
4.16	Certificat de localisation.....	22
CHAPITRE 5 Certificat d'autorisation		23
5.1	Certificat d'autorisation pour fins diverses.....	24
5.2	Renouvellement	26
5.3	Documents requis	27
5.4	Émission d'un certificat d'autorisation	35
CHAPITRE 6 Permis ou certificat associé à une zone exposée aux glissements de terrain		36

TABLE DES MATIÈRES

(suite)

6.1	Obligation d’obtenir un permis ou certificat.....	37
6.2	Demande de permis ou certificat.....	37
6.3	Documents requis	37
6.4	Validité de l’étude géotechnique	38
6.5	Certificat de conformité	38
CHAPITRE 7 Certificat associé à la coupe et à l’abattage d’arbres		39
7.1	Obligation d’obtenir un certificat.....	40
7.2	Demande de certificat.....	40
7.3	Documents requis	40
7.4	Émission du certificat	41
7.5	Validité du certificat	41
CHAPITRE 8 Plan de contrôle de l’érosion des sols		42
8.1	Obligation de produire un plan de contrôle de l’érosion des sols.....	43
8.2	Demande de certificat.....	43
8.3	Documents requis	43
8.4	Émission du certificat	44
CHAPITRE 9 Demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction.....		45
9.1	Modalités.....	46

CHAPITRE 1

Dispositions déclaratoires et interprétatives

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 TITRE

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les permis et certificats ».

1.1.2 TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité Les Coteaux.

1.1.3 AUTRE LOI, RÈGLEMENT OU DISPOSITION APPLICABLE

Un permis émis en vertu du présent règlement ne soustrait en aucun cas le requérant de l'obligation d'obtenir tout certificat ou permis requis en vertu de tout autre règlement, loi ou disposition applicable.

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

1.1.4 VALIDITÉ

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

1.1.5 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Tout règlement antérieur relatif aux permis et certificats, notamment le Règlement des permis et certificats et de régie interne no 18-2022, ainsi que toute disposition adoptée en vertu du pouvoir de réglementer les permis et certificats contenus dans un règlement antérieur sont abrogés à toutes fins que de droits.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.2.1 SYSTÈME DE MESURE

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

1.2.2 DIVERGENCES ENTRE LES DISPOSITIONS

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indication contraire.

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.2.3 DIVERGENCES ENTRE TABLEAUX, SYMBOLES ET LE TEXTE

Les annexes, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toutes formes d'expression autres que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement ou auxquels il y est référé, en font partie intégrante du présent règlement à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les annexes, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut.

1.2.4 DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis à l'article 1.2.8 du règlement de zonage qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par cet article.

CHAPITRE 2

Dispositions administratives

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à une personne désignée sous le titre d'officier responsable. Sa nomination et son traitement sont fixés par résolution du Conseil.

Le Conseil peut également nommer un ou des adjoint(s) chargé(s) d'administrer et d'appliquer ce règlement sous l'autorité de l'officier désigné.

2.2 INFRACTION ET PÉNALITÉ

Toute personne qui agit en contravention du règlement concernant les permis et certificats commet une infraction.

- a) Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende, plus les frais pour chaque infraction. Le montant des amendes est fixé comme suit :
 - Première infraction : min. 400 \$/max. 1 000 \$
 - Récidive : min. 800 \$/max. 2 000 \$
- b) Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende, plus les frais pour chaque infraction. Le montant des amendes est fixé comme suit :
 - Première infraction : min. 600 \$/max. 2 000 \$
 - Récidive : min. 1 000 \$/max. 4 000 \$

Nonobstant ce qui précède, toute personne, physique et morale, qui abat un arbre ou permet l'abattage d'un arbre en contravention à l'une des dispositions du présent règlement et qui est située sur un terrain :

- a) Qui n'est pas une forêt privée est passible d'une amende minimale de 500 \$, à laquelle s'ajoute :
 - Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, une amende minimale de 500 \$ et maximale de 1 000 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 15 000 \$. Les montants prévus sont doublés en cas de récidive;
 - Dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende minimale d'un montant de 15 000 \$ et maximal de 100 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe 1. Les montants prévus sont doublés en cas de récidive;
- b) Qui est une forêt privée est passible d'une amende minimale de 500 \$, à laquelle s'ajoute :
 - Dans le cas d'un abattage sur une superficie égale ou inférieure à 1 000 m², un montant minimal de 100 \$ et maximal de 2 500 \$. Les montants prévus sont doublés en cas de récidive;
 - Dans le cas d'un abattage sur une superficie supérieure à 1 000 m², un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare déboisé ou, proportionnellement, par fraction d'hectare; lorsqu'au moins la moitié du couvert forestier a été abattu, le montant maximal est porté à 30 000 \$. Les montants prévus sont doublés en cas de récidive.

Une contravention continue à l'une ou l'autre des dispositions dudit règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

En plus des mesures prévues à l'alinéa qui précède, la Municipalité peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

2.3 MANDAT GÉNÉRAL DE L'OFFICIER DÉSIGNÉ

Sans restreindre la portée des mandats plus spécifiques qui peuvent lui être attribués par le conseil municipal, l'officier désigné doit voir à l'application du présent règlement, des règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tout autre règlement adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A -19.1).

2.4 OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE L'OFFICIER DÉSIGNÉ

Dans l'exécution de ses fonctions, l'officier désigné doit, notamment :

- a) Étudier toute demande de permis ou certificat.
- b) Délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats en justifiant au demandeur, le cas échéant, les motifs du refus.
- c) Conserver une copie de chaque permis ou certificat délivré, des avis, constats, ordonnances, rapports, essais et autres documents relatifs à l'application des règlements placés sous sa responsabilité.
- d) Donner suite aux plaintes formulées par écrit découlant du non-respect des dispositions des règlements placés sous sa responsabilité.
- e) Soumettre au Conseil municipal une liste des permis et certificat émis et refusés ainsi qu'une liste de toute infraction constatée envers la réglementation d'urbanisme.
- f) Conserver une copie des permis et certificats délivrés ou refusés et tout document accompagnant une demande relevant de sa compétence.
- g) Ordonner l'arrêt des travaux lorsque ceux-ci sont réalisés sans permis ou certificat ou ne respectent pas le permis ou certificat émis. Le fait de poursuivre des travaux malgré l'émission d'un arrêt de travaux constitue une infraction continue au présent règlement.

2.5 OBLIGATION D'INSPECTION

L'officier désigné doit :

- a) Procéder à l'inspection de certains travaux afin de constater s'ils sont conformes aux règlements et aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou certificat;
- b) Procéder à l'inspection des terrains et des constructions existantes lorsqu'il a des raisons de croire qu'il pourrait y exister une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité;

- c) Procéder à l'inspection de tout bâtiment lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut être dangereux;
- d) Prendre les mesures requises pour faire corriger toute infraction constatée aux règlements placés sous sa responsabilité, de la manière prescrite par le présent règlement.

2.6 DROITS DE L'OFFICIER DÉSIGNÉ ET OBLIGATION DES PROPRIÉTAIRES ET OCCUPANTS

L'officier désigné peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute construction dans le but de constater que les dispositions des règlements placés sous sa responsabilité y sont respectées.

Le propriétaire et l'occupant des lieux sont tenus de recevoir l'officier désigné et ses personnes-ressources, de le laisser procéder à l'inspection des lieux et de répondre à ses questions relatives à l'exécution des règlements.

2.7 PROCÉDURE EN CAS DE CONTRAVENTION

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité, l'officier désigné doit en aviser le contrevenant en lui indiquant la nature de l'infraction, en l'enjoignant de se conformer aux règlements et en précisant le délai accordé pour ce faire.

L'avis doit être donné par écrit. Il peut être transmis par courrier recommandé ou être signifié de la manière prévue pour un avis spécial comme prévu au Code municipal.

En plus d'exiger que cesse l'infraction aux règlements, l'officier désigné peut délivrer un constat d'infraction et fixer le montant de l'amende ainsi imposée.

Dans le cas où des démarches en Cour supérieure sont nécessaires et que le contrevenant n'a pas tenu compte de l'avis donné par l'officier désigné, celui-ci doit en aviser le conseil municipal qui décidera des démarches et recours appropriés.

2.8 REFUS OU RÉVOCATION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT

Un permis ou un certificat peut **être refusé** pour les raisons suivantes :

- a) Lorsque les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux exigences du présent règlement;
- b) Lorsque les renseignements fournis sont inexacts;
- c) Lorsque le requérant ne s'est pas conformé en tous points aux règlements.

Un permis ou un certificat peut **être révoqué** pour les raisons suivantes :

- a) Lorsque l'une des conditions de délivrance d'un permis constitue une infraction ou n'a pas été respectée;
- b) Lorsqu'il a été émis par erreur;
- c) Lorsqu'il a été accordé sur la foi de renseignements inexacts.

CHAPITRE 3

Permis de lotissement

CHAPITRE 3 PERMIS DE LOTISSEMENT

3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute personne désirant effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir un permis de lotissement.

3.2 DEMANDE DE PERMIS ET DE LOTISSEMENT

La demande de permis de lotissement doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité ou via son portail web et être accompagnée des documents exigés au présent règlement ainsi que du paiement du coût du permis. Le coût du permis de lotissement est fixé au Règlement sur la taxation et la tarification de la Municipalité. Le paiement n'est pas remboursable ni transférable.

3.3 DOCUMENTS REQUIS

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre un plan en format .PDF, montrant :

- a) Le nom, prénom, adresse civique et coordonnées du requérant.
- b) Pour tout projet, un plan préparé par un arpenteur-géomètre indiquant :
 - L'identification cadastrale du ou des terrain(s) concerné(s) de même que celles des propriétés adjacentes;
 - La superficie et les dimensions du ou des lot(s) concerné(s);
 - La localisation et les dimensions des constructions existantes;
 - Le tracé et l'emprise de toute voie publique proposée de même que toute voie publique existante, lorsqu'adjacente au site concerné par l'opération cadastrale;
 - Toute servitude existante ou proposée;
 - L'emplacement, la superficie et les dimensions approximatives des terrains qui doivent être cédés gratuitement à la Municipalité pour les fins de parcs ou de terrains de jeux;
 - La localisation de tout cours d'eau situé à moins de 100 m du terrain visé par la demande, , toute zone de glissements de terrain, la localisation de tout lac situé à moins de 300 m du terrain visé par la demande et tout milieu humide);
 - La limite de la ligne des hautes eaux, la rive et la délimitation de la plaine inondable lorsque le projet de lotissement est à l'intérieur d'un corridor riverain.
 - Le drainage de surface et le sens de son écoulement sur le ou les lots visés;
 - La topographie actuelle (courbes de niveau au 2,50 m d'intervalle)
 - La date de préparation du plan, le titre, le Nord astronomique, l'échelle utilisée et la signature de l'arpenteur-géomètre.

- c) Une copie de ou des acte(s) enregistré(s), si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale tel qu'exigé en vertu des articles 256.1 et 256.3 de la LAU.
- d) Dans le cas où un sentier multifonctionnel est prévu, le propriétaire doit identifier, sur ce plan, la localisation de la piste cyclable à être cédée à la Municipalité.
- e) Dans le cas où une bande tampon est exigée, le propriétaire doit aménager, dans les 12 mois qui suivent l'émission du permis de lotissement, ladite bande tampon conformément aux dispositions du règlement de zonage. De plus, le propriétaire doit déposer à la municipalité :
- Une lettre stipulant qu'il s'engage à aménager ladite bande tampon conformément aux dispositions du règlement de zonage;
 - Une somme d'argent par mètre carré de superficie de bande tampon, en vue d'assurer l'aménagement de ladite bande tampon, par la municipalité, si le propriétaire ne se conforme pas aux dispositions du règlement de zonage. Le montant de cette somme est déterminé au Règlement sur la taxation et la tarification de la Municipalité. Cette somme est remboursable dans les 30 jours qui suivent l'aménagement de la bande tampon telle qu'exigée au règlement de zonage.
- f) Dans le cas où le projet de lotissement comprend en tout ou en partie un terrain contaminé identifié par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, le plan de réhabilitation approuvée par le ministère et l'attestation d'un expert établissant que le projet projeté pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou la déclaration de conformité.
- g) En plus des exigences précédentes, dans le cas où la demande de permis est relative à un projet de lotissement **impliquant une voie de circulation proposée**, le plan de l'opération cadastrale doit être accompagné de documents montrant :
- Le profil de la rue proposée;
 - Les caractéristiques naturelles du terrain telles que cours d'eau, lac, milieux humides et boisés;
 - Une étude de caractérisation des milieux naturel et hydrique du terrain réalisé par un biologiste;
 - Un inventaire forestier réalisé par un ingénieur forestier, si nécessaire;
 - Une étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux de surface ou sur un ou l'autre des sujets si une telle étude s'avère nécessaire en raison de la nature du sol ou de la situation des lieux;
 - L'espace réservé aux parcs et terrains de jeux ainsi que la superficie de ces espaces; ces espaces doivent faire l'objet de lots distincts de tous les autres espaces compris dans le plan.
- h) En plus des exigences précédentes, dans le cas où la demande de permis est relative à **un projet intégré**, le plan de l'opération cadastrale doit être accompagné de documents montrant :
- Les esquisses préliminaires de tous les plans d'architecture des habitations ou autres constructions prévues au plan;

- L'implantation détaillée de chaque construction, y compris clôtures, garages, aires de stationnement, espaces libres privés et communs, circulation hors rues, lignes téléphoniques et électriques, etc.;
 - Le nivellement proposé;
 - Le plan d'ensemble d'architecture du paysage;
 - Le bordereau détaillé de l'utilisation du sol, indiquant en mètres carrés et en pourcentage, les aires affectées à chaque usage indiqué sur le plan;
 - Les phases de réalisation du projet intégré, le cas échéant;
 - Les parties privées et les parties communes dans le cas de projets en copropriété, en condominium, en coopérative ou autre forme similaire.
- i) Dans le cas où le projet de lotissement comprend une ouverture de rue, la demande de permis doit être accompagnée d'une étude montrant l'impact du projet sur le réseau routier et les mesures de gestion de la circulation.
- j) Abrogé.
- k) Dans le cas où le projet de lotissement comprend le détournement de voies publiques, la demande de permis doit être accompagnée d'une étude d'impact sur la circulation.

3.4 PROCURATION

Lorsque le requérant d'une demande de permis de lotissement n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire à l'officier désigné une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

3.5 ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'officier désigné émet le permis de lotissement si :

- a) La demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement;
- b) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

3.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'officier désigné dispose d'un délai de 60 jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement. Le délai court à partir de la date où l'officier désigné a reçu tous les documents requis par le présent règlement. Dans le cas où une demande doit être analysée par le Comité consultatif d'urbanisme et le conseil municipal, le délai court à partir de la date de la résolution adoptée par le conseil municipal.

3.7 VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement devient nul si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au ministère responsable du cadastre dans un délai de 6 mois suivant la date d'émission du permis.

Passer ce délai, une nouvelle demande de permis de lotissement complète est nécessaire.

3.8 CESSION DE RUE

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage pas la Municipalité à accepter la cession d'une rue qui y est identifiée ni à en assurer la construction, l'ouverture, l'entretien, la responsabilité et l'installation des services publics.

3.9 APPROBATION

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage aucunement la Municipalité à émettre un permis de construction ou un certificat d'autorisation.

CHAPITRE 4

Permis de construction

CHAPITRE 4 PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1 OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de modification intérieure ou extérieure d’un bâtiment principal ou d’un bâtiment accessoire affectant les murs ou la structure, d’agrandissement ou d’addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis à cet effet.

4.2 DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Municipalité ou via son portail web et être accompagnée du paiement du coût du permis. Le coût du permis de construction est fixé au Règlement sur la taxation et la tarification de la Municipalité. Le paiement n’est pas remboursable ni transférable.

4.3 UN SEUL LOT

Lors d’une demande de permis pour une nouvelle construction, si le terrain est formé de plusieurs lots, il est requis de remplacer lesdits lots par un seul et même lot distinct.

4.4 DOCUMENTS REQUIS

La personne qui fait une demande de permis de construction doit soumettre un plan en format .PDF, montrant :

- a) Un plan d’implantation à l’échelle indiquant :
 - a) La forme, les dimensions et la superficie du terrain;
 - b) Les lignes de rue adjacentes au terrain;
 - c) La localisation et les distances entre chaque construction projetée et existante ainsi que les lignes de terrain;
 - d) Les dimensions des bâtiments et leur usage;
 - e) Tout élément naturel (topographie, cours d’eau, lac, marais, etc.);
 - f) Les secteurs de contraintes naturelles (ex. : ligne des hautes eaux, rive, bande riveraine, etc.).
 - g) La localisation des servitudes municipales ou autres.
 - h) Le pourcentage d’espace vert.
- b) Dans le cas de toute nouvelle construction ou agrandissement d’un bâtiment principal ou lors de la construction d’un bâtiment accessoire de plus de 50 m², le plan d’implantation doit être signé par un arpenteur-géomètre.

- c) Un plan de déboisement identifiant minimalement les espaces devant être déboisés pour la réalisation des travaux projetés, l'essence des arbres à abattre ainsi que la superficie et la délimitation des aires boisées restant sur le terrain faisant l'objet de la demande.
- d) Un plan d'aménagement paysager identifiant les plantations (arbres et arbustes) proposées pour tout immeuble, à l'exception des immeubles d'habitations de moins de quatre logements.
- e) Un croquis identifiant le nombre, l'emplacement, l'essence et la dimension des arbres et arbustes pour tout immeuble d'habitation de moins de quatre logements.
- f) Une estimation des coûts des travaux.
- g) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis doivent être préparés par un professionnel compétent pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements d'urbanisme, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain. Ces plans doivent être conformes aux codes et normes en vigueur au moment de la demande.

Dans le cas d'un bâtiment agricole, commercial, institutionnel, industriel ou résidentiel multifamilial, les plans identifiés au paragraphe g) doivent être signés et scellés par un membre professionnel de l'Ordre des architectes du Québec, lorsque requis par la Loi sur les architectes.

- h) Dans le cas d'un bâtiment accessoire, les plans, élévations, coupes, croquis et devis doivent être à l'échelle et ils doivent permettre une compréhension claire du projet. Ces documents doivent indiquer tous les détails requis par les règlements d'urbanisme.
- i) Dans le cas de la construction d'un garage ou d'un stationnement en sous-sol, les plans et devis identifiés au paragraphe g) doivent être signés et scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.
- j) Dans le cas d'un nouveau bâtiment agricole, commercial, institutionnel, industriel ou résidentiel multifamilial, les plans doivent être signés et scellés par un ingénieur lorsque requis par la Loi sur les ingénieurs.
- k) Dans le cas de la gestion des matières résiduelles, lorsqu'un conteneur semi-enfoui est requis, un plan identifiant :
 - a. La localisation du conteneur;
 - b. Le type (marque et modèle), la capacité, le nombre et les matières auxquelles est destiné chacun des conteneurs;
 - c. Les allées d'accès piétonnes;
- l) Dans le cas de la gestion des matières résiduelles, lorsqu'un conteneur extérieur autre que semi-enfoui est requis, un plan indiquant :
 - a. La localisation du conteneur et de l'enclos pour conteneur;
 - b. Le type (marque et modèle), le nombre, la capacité et les matières auxquelles est destiné chacun des conteneurs
 - c. Les aménagements paysagers et les détails des matériaux de revêtement de l'enclos.

- m) Dans le cas où le projet de construction comprend en tout ou en partie un terrain contaminé identifié par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, le plan de réhabilitation approuvée par le ministère et l'attestation d'un expert établissant que le projet projeté pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou la déclaration de conformité.
- n) Spécifiquement lors de la construction d'un toit vert (végétalisé), les plans doivent être préparés par un expert en la matière. Ces plans doivent notamment comprendre la capacité portante du toit en fonction du type de toit vert envisagé, la composition du toit vert et tout autre détail requis par les règlements d'urbanisme.
- o) Spécifiquement lors de l'utilisation d'un matériau de revêtement d'une toiture dont l'indice de réflectance solaire (IRS) est supérieur à 78, l'attestation des spécifications du fabricant ou un avis d'un professionnel compétent dans le domaine de l'architecture ou de l'ingénierie.
- p) Pour toute construction comprenant un usage sensible à l'intérieur d'une zone de contrainte sonore identifiée au règlement de zonage, une étude acoustique, signée par un professionnel compétent en acoustique, comprenant une modélisation acoustique du bruit routier ajusté par des mesures sur le terrain doit être fournie. Cette étude doit tenir compte du cadre normatif du MTQ. Cette étude doit aussi être basée sur une projection de circulation sur un horizon de 10 ans et doit minimalement :
 - a. Identifier sur un plan l'isophone 55 dBA Leq 24 h et les portions de terrain exposées à un bruit extérieur provenant des infrastructures routières dépassant ce seuil;
 - b. Démontrer, pour ces portions de terrain, que les mesures de mitigation doivent permettre de réduire le niveau sonore à 55 dBA Leq 24 h.

Dans le cas où l'étude produite par l'expert en acoustique démontre que le terrain est soumis à un niveau sonore égale ou supérieure à un seuil de 55 dBA Leq 24 h, la demande doit comprendre les plans et devis d'exécution des ouvrages de mitigation prévus, préparés par un professionnel compétent dans ce domaine et un engagement écrit du demandeur à l'effet qu'il s'engage à réaliser les travaux selon les plans et les devis soumis.

Dans le cas où l'étude produite par l'expert en acoustique démontre que le terrain est soumis à un niveau sonore inférieur à un seuil de 55 dBA Leq 24 h, les mesures de mitigation prescrite au règlement de zonage ne seront pas nécessaires.

- q) Pour toute construction nécessitant plus de quatre cases de stationnement, un plan d'aménagement des espaces réservés au stationnement indiquant :
 - a. Le nombre de cases et les renseignements nécessaires pour l'établir;
 - b. La forme et les dimensions des cases et des allées d'accès;
 - c. La localisation des cases, des allées d'accès, des espaces de chargement et des tabliers de manœuvre, s'il y a lieu;
 - d. La localisation de l'espace d'entreposage de la neige;
 - e. Le dessin et l'emplacement des espaces verts et/ou paysagers et des bordures, s'il y a lieu;

- f. Le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, s'il y a lieu;
- g. Le dessin et l'emplacement des clôtures si requises.
- r) Pour tout espace de stationnement ayant une superficie supérieure à 200 m², une représentation du système de drainage de surface avec les pentes et élévations. Ce plan doit être signé et scellé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.
- s) Pour tout espace de stationnement comptant plus de 20 cases, une attestation par les spécifications du fabricant ou par un avis d'un professionnel compétent, que toutes les surfaces sont composées d'un matériau perméable (ex. béton poreux, pavé drainant, etc.) ou d'un revêtement ayant un indice de réflectance solaire (IRS) supérieur à 29, ou d'une combinaison de ces revêtements.
- t) Dans le cas d'un bâtiment temporaire, le requérant doit spécifier la durée d'implantation et les aménagements paysagers.
- u) Dans le cas où une bande tampon est exigée, le propriétaire doit aménager, dans les 12 mois qui suivent l'émission du permis de construction, ladite bande tampon conformément aux dispositions du règlement de zonage. De plus, le propriétaire doit déposer à la municipalité :
 - a. Une lettre stipulant qu'il s'engage à aménager ladite bande tampon conformément aux dispositions du règlement de zonage;
 - b. Une somme d'argent par mètre carré de superficie de bande tampon, en vue d'assurer l'aménagement de ladite bande tampon, par la municipalité, si le propriétaire ne se conforme pas aux dispositions du règlement de zonage. Le montant de cette somme est déterminé au Règlement sur la taxation et la tarification de la Municipalité. Cette somme est remboursable dans les 30 jours qui suivent l'aménagement de la bande tampon telle qu'exigée au règlement de zonage.
- v) Tous les documents applicables en vertu du présent règlement, de même que tout autre document comprenant les détails requis par le règlement de zonage ou de construction.

4.5 DOCUMENTS REQUIS POUR LA CONSTRUCTION D'UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE

La personne qui fait une demande de permis de construction pour la construction d'une installation d'élevage

- a) Un plan, à l'échelle, préparé par un professionnel reconnu (accrédité), indiquant : les points cardinaux, les limites des lots visés par la demande et dans un rayon de 1,0 km autour du projet visé par la demande, la localisation et la distance :
 - Des installations d'élevage ou d'entreposage;
 - Des périmètres d'urbanisation;
 - Des immeubles protégés et des maisons d'habitation;
 - Des principales voies de circulation;
 - Des cours d'eau, milieux humides, etc.;
 - Des puits avoisinants.

- b) Un document attestant qu'un plan agroenvironnemental de fertilisation (PAEF) a été établi ou non à l'égard de l'élevage visé par la demande signé par un agronome membre de l'Ordre des agronomes du Québec;
- c) Un document faisant état de l'unité d'élevage ou d'entreposage à construire en spécifiant :
- Les groupes ou catégories d'animaux;
 - Le nombre d'unités animales;
 - Le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou gestion liquide);
 - Le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide, permanente, temporaire);
 - Le type de ventilation;
 - Toute utilisation d'une nouvelle technologie;
 - La capacité d'entreposage en mètre cube (m³);
 - Le mode d'épandage (lisier : aéroaspersion, aspersion, incorporation en moins de 24 heures, compost désodorisé), le tout lorsque non compris dans le PAEF.
- d) Un certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs ou un avis de projet à l'effet que le projet de production agricole n'est pas soumis à un certificat d'autorisation;
- e) Dans le cas où un PAEF existe, un résumé de celui-ci. Ce résumé doit comprendre :
- Les doses de matières fertilisantes prévues sur chaque parcelle qui sera cultivée ainsi que les modes et périodes d'épandage envisagés;
 - Le nom de toute municipalité autre que celle qui accueille le lieu d'élevage, sur le territoire de laquelle seront épandus des lisiers provenant de cet élevage;
 - La production annuelle d'anhydride phosphorique qui découlera des activités inhérentes à l'élevage.
- f) Si aucun PAEF n'a été établi, le demandeur devra fournir ces informations dans un document accompagnant sa demande.

En plus des documents exigés précédemment, la personne qui fait une demande de permis de construction pour la construction d'une **installation d'élevage porcin** doit joindre à sa demande les documents suivants :

- a) Un plan indiquant la superficie de plancher des bâtiments projetés;
- b) La démonstration du respect des superficies maximales de plancher prescrites au règlement de zonage.

4.6 PROCURATION

Lorsque le requérant d'une demande de permis de construction n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire à l'officier désigné une procuration dûment signée l'habitant à présenter une telle demande.

4.7 ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le tableau 1 énumère les conditions d'émission d'un permis de construction pour une nouvelle construction. Pour les fins du présent article, une « nouvelle construction » correspond à un nouveau bâtiment principal, un agrandissement de 20 % et plus de la superficie d'implantation d'un bâtiment principal ou un nouveau bâtiment accessoire de 60 m² et plus. L'officier désigné délivre le permis de construction si l'ensemble des conditions sont respectées.

Tableau 1
Émission du permis de construction

Conditions d'émission du permis de construction	Toutes les zones
La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement.	X
La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement.	X
Le paiement pour l'obtention du permis de raccordement aux services d'aqueduc et d'égout a été fait. Le paiement pour l'obtention du certificat d'autorisation pour un ponceau a été fait, lorsque requis.	X
Le paiement pour l'obtention du permis a été fait.	X
Lorsque requise par le règlement de zonage, la cession du terrain ou le versement de la somme d'argent exigé pour la redevance pour les fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels a été conclu avec la Municipalité.	X
Le terrain sur lequel doit être érigée chaque nouvelle construction projetée, y compris ses dépendances, doit former un lot distinct sur les plans officiels du cadastre, qui est conforme au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'il n'est pas conforme, est protégé par droits acquis.	X ⁽¹⁾⁽³⁾⁽⁵⁾
Lorsqu'à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, le terrain sur lequel doit être érigée chaque nouvelle construction projetée, y compris ses dépendances, doit être desservi par au moins un service (aqueduc ou égout).	

Conditions d'émission du permis de construction	Toutes les zones
<p>Les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis livré en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur.</p>	<p>X⁽²⁾</p>
<p>Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet.</p>	<p>X⁽²⁾</p>
<p>Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, doit être adjacent à une rue conformément à l'un ou l'autre des cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) à une rue publique existante; b) à une rue publique où le règlement décrétant les services municipaux ou la fondation de rue est en vigueur; c) à une rue publique où il y a entente écrite entre un promoteur et la municipalité pour effectuer la fondation de rue; d) à une rue privée existante avant le 28 juin 1990, lorsque situé au nord de l'autoroute 20 (Ancien Coteau-Station) e) à une rue privée existante avant le 11 juin 1992, lorsque situé au sud de l'autoroute 20 (Ancien Coteau-Landing) 	<p>X⁽¹⁾⁽³⁾⁽⁴⁾⁽⁵⁾</p>
<ul style="list-style-type: none"> (1) Ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles sur une terre en culture; (2) Ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles sur une terre en culture, à l'exception d'une résidence située sur cette terre; (3) Ne s'applique pas aux bâtiments construits en vertu de l'article 40 de la LPTAA; (4) Ne s'applique pas dans le cas de terrains situés sur une île où il serait impossible d'y aménager une rue ou des îles affectées à des fins de conservation. Dans un tel cas, les terrains doivent avoir front sur le cours d'eau ou le lac; (5) Ne s'applique pas à la reconstruction d'un bâtiment principal ayant été détruit, qui est devenu dangereux ou qui a perdu la moitié de sa valeur lorsque le terrain où se trouvait ledit bâtiment bénéficie d'une servitude d'accès enregistré d'une largeur minimale de 6 m et que, s'il y a un rayon de courbure, celui-ci soit au minimum de 12 m; 	

4.8 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

L'officier désigné dispose d'un délai de 60 jours pour émettre ou refuser le permis de construction. Le délai court à partir de la date où l'officier désigné a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

Dans le cas où une demande doit être analysée par le Comité consultatif d'urbanisme et le conseil municipal, le délai court à partir de la date de la résolution adoptée par le conseil municipal.

4.9 RENOUELEMENT

Il est autorisé de renouveler un permis construction dans le but de finaliser le projet initial. Un seul renouvellement peut être autorisé aux conditions suivantes :

- a) La demande de renouvellement survient dans un délai de 30 jours suivant la date d'expiration d'un permis de construction;
- b) Le projet préalablement autorisé doit avoir débuté dans le délai prescrit;
- c) Aucune modification majeure ne doit être apportée au projet ayant fait l'objet de la demande de permis initiale.

À défaut de respecter les paragraphes précédents, un nouveau permis de construction devra être délivré.

4.10 VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction est valide pour une période de 12 mois, et ce, à partir de la date d'émission du permis.

Un renouvellement de permis de construction est valide pour une période de 6 mois, et ce, à partir de la date d'émission du permis.

4.11 MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS

Toute modification aux plans et devis et toute modification en cours de chantier doit être approuvée, au préalable, par l'officier désigné.

4.12 AFFICHAGE DU PERMIS

Le permis doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute leur durée, à un endroit visible de la rue.

4.13 TRAVAUX D'EXCAVATION

Les travaux d'excavation réalisés pour la construction, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment ne peuvent pas débuter avant la délivrance du permis de construction.

4.14 TRAVAUX D'ABATTAGE D'ARBRES

Les travaux d'abattage d'arbre réalisés pour la construction, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment ne peuvent pas débuter avant la délivrance du permis de construction.

4.15 IMPLANTATION DES CONSTRUCTIONS

Avant le début des travaux de construction de toute construction neuve d'un bâtiment principal et accessoire, l'officier désigné peut demander, s'il le juge nécessaire, qu'un arpenteur-géomètre implante la construction projetée à l'aide de piquets.

4.16 CERTIFICAT DE LOCALISATION

Le titulaire d'un permis de construction pour la construction, l'agrandissement ou le déplacement d'un bâtiment principal doit fournir à l'officier désigné, dans un délai de 6 mois suivant la fin des travaux, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Une somme d'argent obligatoire doit être déposée à la Municipalité afin de garantir que le requérant fournira le document exigé. Le montant de cette somme est déterminé au Règlement sur la taxation et la tarification de la Municipalité. Cette somme est remboursable dans les 30 jours suivant la réception du document. Le certificat n'est pas requis si l'agrandissement n'augmente pas la superficie au sol du bâtiment.

La distance entre un bâtiment et une limite de propriété est calculée perpendiculairement entre la limite de la propriété et le mur extérieur du bâtiment.

Cet article ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles sur une terre en culture.

CHAPITRE 5

Certificat d'autorisation

CHAPITRE 5 CERTIFICAT D'AUTORISATION

5.1 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

Toute personne désirant réaliser un projet mentionné au tableau 1 suivant doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité ou via son portail web.

Le coût du certificat d'autorisation est fixé au Règlement sur la taxation et la tarification de la Municipalité. Le paiement du coût du certificat doit être acquitté lors de l'émission du certificat. Le paiement n'est pas remboursable ni transférable.

La durée du certificat d'autorisation de même que le délai dont l'officier désigné dispose pour émettre ou refuser le certificat d'autorisation sont indiqués au tableau suivant. Le délai court à partir de la date où l'officier désigné a reçu tous les documents requis par le présent règlement. Dans le cas où une demande doit être analysée par le Comité consultatif d'urbanisme et le conseil municipal, le délai court à partir de la date de la résolution adoptée par le conseil municipal.

Tableau 1 ⁽¹⁾⁽²⁾

Amendé par le règlement 316-01 (25/05/2026)

NO	OBLIGATION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	DÉLAI D'ÉMISSION	VALIDITÉ
1.	Les travaux de déblai ou de remblai	30 jours	12 mois
2.	Certificat d'occupation	30 jours	
3.	Déplacement d'une construction, lorsque non associée à un permis de construction	30 jours	12 mois
4.	Réparation ou rénovation ⁽¹⁾	30 jours	12 mois
5.	Démolition d'un bâtiment principal	30 jours	6 mois
6.	Installation, construction, entretien ou modification d'une enseigne	30 jours	6 mois
7.	Tout travaux, ouvrages et constructions effectués sur la rive ou le littoral (incluant le remblai et le déblai)	30 jours	6 mois
8.	Installation d'une clôture ou un muret	30 jours	6 mois

NO	OBLIGATION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	DÉLAI D'ÉMISSION	VALIDITÉ
9.	Installation, remplacement ou enlèvement d'une piscine ou d'un spa	30 jours	6 mois
10.	Installation d'une antenne, une tour de transmission de télécommunication	30 jours	6 mois
11.	Aménagement d'une aire de stationnement	30 jours	6 mois
12.	Usage temporaire	30 jours	6 mois
13.	Projet intégré ⁽³⁾	45 jours	(3)
14.	Construction, réparation ou modification d'une installation septique ou d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines ou l'aménagement d'un système de géothermie	30 jours	6 mois
15.	Activités minières	30 jours	12 mois
16.	Tout type de travaux reliés au Canal de Soulanges	30 jours	12 mois

Notes :

- 1) Certains travaux ne requièrent pas de certificat d'autorisation, voir le tableau 2 suivant.
- 2) Aucun certificat d'autorisation n'est nécessaire si l'autorisation des travaux est réalisée dans le cadre d'un permis de construction sauf pour les travaux identifiés aux points 2, 5, 6, 9 et 14.
- 3) Le certificat d'autorisation pour un projet intégré est valide pour toute la durée de l'usage.

Tableau 2

NO	DÉTERMINATION DES TRAVAUX DE RÉPARATION OU RÉNOVATION D'UNE CONSTRUCTION NON ASSUJETTI À L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION
1.	Le remplacement du revêtement de la toiture, sauf lorsque les travaux sont assujettis au PIIA. La réparation du revêtement de la toiture pourvu que les matériaux utilisés sont identiques ou de nature équivalente.
2.	La pose de bouche d'aération
3.	Les travaux de peinture extérieurs, sauf lorsque les travaux sont assujettis au PIIA.
4.	Les travaux de peinture intérieurs, de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit.
5.	Les travaux de consolidation de la cheminée

NO	DÉTERMINATION DES TRAVAUX DE RÉPARATION OU RÉNOVATION D'UNE CONSTRUCTION NON ASSUJETTI À L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION
6.	Les travaux d'isolation et de ventilation, pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée
7.	La réparation des joints du mortier
8.	Le remplacement de fenêtre sans changer les dimensions ni l'emplacement des ouvertures, sauf lorsque les travaux sont assujettis au PIIA. Le remplacement de la vitre.
9.	La réparation des éléments (mains courantes, marches, planchers, etc.) endommagés ou détériorés d'un balcon (perron, galerie, patio et autres structures de ce type), pourvu qu'il ne soit pas agrandi ou modifié
10.	L'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires
11.	La réparation ou le remplacement d'une partie du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette, bain, etc.) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes de la charpente et que les éléments de remplacement soient similaires aux anciens éléments
12.	L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle
13.	La réparation ou la construction d'étagère et d'armoire sauf dans le cas d'une rénovation complète de la cuisine
14.	Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher tel tapis, tuile et linoléum (préart), tuile caoutchouteuse. Tout autre revêtement exige un certificat d'autorisation.

Notes :

- 1) La liste n'est pas exhaustive. Les travaux de nature similaire sont assujettis aux mêmes conditions indiquées dans le tableau 2.
- 2) Lorsque la construction ou le bâtiment est dans un état avancé de délabrement et que plusieurs travaux d'entretien sont rendus nécessaires en vue de son amélioration, le propriétaire doit, avant d'entreprendre les travaux, obtenir de l'officier désigné un certificat d'autorisation ou un permis de construction selon le cas.

5.2 RENOUELEMENT

Il est autorisé de renouveler un certificat d'autorisation dans le but de finaliser le projet initial. Un seul renouvellement peut être autorisé aux conditions suivantes :

- a) La demande de renouvellement survient dans un délai de 30 jours suivant la date d'expiration du certificat d'autorisation;

- b) Le projet préalablement autorisé doit avoir débuté dans le délai prescrit;
- c) Aucune modification majeure ne doit être apportée au projet ayant fait l'objet de la demande de certificat initial;

À défaut de respecter les paragraphes précédents, un nouveau certificat d'autorisation devra être émis.

5.3 DOCUMENTS REQUIS

Pour l'ensemble des certificats, l'information suivante est requise :

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse civique et coordonnées du propriétaire et si applicable, nom, prénom et adresse civique et coordonnées du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur.
- b) Lorsque le requérant d'une demande de certificat d'autorisation n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire à l'officier désigné une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.
- c) L'estimation des coûts des travaux.
- d) L'échéancier de réalisation des travaux.
- e) Dans le cas où le terrain concerné par la demande est un terrain contaminé, il faut fournir les documents suivants :
 - La description de la contamination.
 - Le plan de réhabilitation approuvée par le ministre du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs.
 - L'attestation d'un expert établissant que le projet projeté pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou la déclaration de conformité.

Les documents requis en vertu du présent article doivent être fournis en 1 copie papier ou 1 copie en format .PDF. Les documents requis sont les suivants selon le type de certificat :

1) Les travaux de déblai ou de remblai

- a) Un plan d'aménagement à l'échelle indiquant :
 - La forme, la superficie du terrain, la localisation, l'identification cadastrale et des servitudes;
 - Les lignes de rue;
 - L'indication de la topographie existante par des cotes ou lignes d'altitude à tous les 1 m et l'identification de la base et du sommet des talus de plus de 3 m de dénivellation et de plus de 25 % de pente;
 - Le nivellement proposé par rapport à l'élévation réelle de la voie de circulation la plus près;

- La localisation et la ligne des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac protégé situé sur le terrain concerné ou à moins de 15 m de ses lignes.
- b) L'usage des matériaux excavés ou une description des matériaux de remblayage;
- c) Une étude de caractérisation des sols utilisés dans le cas d'un remblai;
- d) L'épaisseur projetée dans le cas d'un remblai;
- e) Le volume de terre ajouté ou retiré;
- f) Les motifs justifiant les travaux, dans le cas d'ouvrages en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau protégé;
- g) L'usage du terrain après les travaux;
- h) La localisation des bandes tampons, lorsque requises;
- i) Tout autre renseignement requis pour décider de la conformité de la demande avec les règlements de zonage, de construction et le présent règlement.

2) Certificat d'occupation

- a) L'identification précise l'utilisation du sol actuelle et proposée après le changement d'usage visé ainsi que la superficie de l'espace occupé par le nouvel usage;
- b) Un plan d'implantation ou croquis indiquant la localisation des allées d'accès, espaces de stationnement et aires de chargement et de déchargement si requis;
- c) Un plan ou croquis indiquant l'utilisation des pièces comprises à l'intérieur du bâtiment visé par la modification de l'usage;
- d) Abrogé;
- e) Toutes les informations permettant de juger de la conformité de ce nouvel usage (ex. : nombre de cases de stationnement, aménagement paysager, etc.);
- f) Le bail permettant l'occupation du local ou du bâtiment;
- g) Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) du locataire projeté

Amendé par le règlement 316-01 (25/05/2026)

2.1) Spécifiquement pour l'ajout de l'usage « Résidence de tourisme », en plus de documents exigés au paragraphe 1), la demande doit comprendre les documents suivants :

- a) Le nom de la personne responsable des activités de location (propriétaire, requérant, mandataire ou encore gestionnaire) et ses coordonnées complètes (adresse du domicile, téléphone, adresse courriel).
- b) Le ou les sites Internet ou plateformes de locations où l'immeuble est offert en location.
- c) Un engagement écrit indiquant que le requérant s'engage à exposer dans la maison de touriste et à la vue de tous, un document sur la réglementation municipale concernant

les nuisances. Ce document doit contenir les coordonnées de la personne responsable des activités de location.

- d) Une preuve que le certificat d'enregistrement est affiché dans l'entrée principale conformément au Règlement sur l'hébergement touristique.

2.2) Dans le cas d'un changement d'usage comprenant un usage sensible à l'intérieur d'une zone de contrainte sonore identifiée au règlement de zonage en plus de documents exigés au paragraphe 1), la demande doit comprendre les documents suivants :

- a) Une étude acoustique, signée par un professionnel compétent en acoustique, comprenant une modélisation acoustique du bruit routier ajusté par des mesures sur le terrain. Cette étude doit tenir compte du cadre normatif du MTMD. Cette étude doit aussi être basée sur une projection de circulation sur un horizon de 10 ans et doit minimalement :
 - i. Identifier sur un plan l'isophone 55 dBA Leq 24 h et les portions de terrain exposées à un bruit extérieur provenant des infrastructures routières dépassant ce seuil;
 - ii. Démontrer, pour ces portions de terrain, que les mesures de mitigation doivent permettre de réduire le niveau sonore à 55 dBA Leq 24 h.
- b) Dans le cas où l'étude produite par l'expert en acoustique démontre que le terrain est soumis à un niveau sonore égale ou supérieure à un seuil de 55 dBA Leq 24 h, la demande doit comprendre les plans et devis d'exécution des ouvrages de mitigation prévus, préparés par un professionnel compétent dans ce domaine et un engagement écrit du demandeur à l'effet qu'il s'engage à réaliser les travaux selon les plans et les devis soumis.
- c) Dans le cas où l'étude produite par l'expert en acoustique démontre que le terrain est soumis à un niveau sonore inférieur à un seuil de 55 dBA Leq 24 h, les mesures de mitigation prescrite au règlement de zonage ne seront pas nécessaires.

2.3) Dans le cas d'un changement d'usage comprenant un usage sensible à l'intérieur d'une distance minimale prescrite à proximité d'un site minier identifiée au règlement de zonage en plus de documents exigés au paragraphe 1), la demande doit comprendre les documents suivants :

- a) Une étude réalisée par un professionnel compétent en la matière et qui démontre que les nuisances générées par l'activité minière, telles que le bruit, la poussière ou la vibration, ne portent pas atteinte à la qualité de vie en fonction de la localisation projetée de l'usage sensible. L'étude doit déterminer la distance minimale à respecter selon les nuisances et proposer des mesures de mitigation.

3) Déplacement d'une construction

- a) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée.

- b) Un plan ou croquis montrant :
 - La limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - La projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;
 - Le nouvel emplacement du bâtiment, dans le cas où il s'agit d'un déplacement sur le même terrain.
- c) La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.
- d) Pour une arrivée :
 - Un permis de construction de la Municipalité;
 - Un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.
- e) Pour un départ :
 - Un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.
- f) Une photographie de chacune des élévations du bâtiment à déplacer.
- g) Une preuve d'assurance-responsabilité civile pouvant couvrir le montant des dommages et pouvant être encourue par la Municipalité en raison du déplacement du bâtiment.

4) Réparation ou rénovation

- a) L'identification et la description des réparations visées par la demande.
- b) Un plan ou croquis (à l'échelle) indiquant tous les détails des travaux projetés et les matériaux de construction utilisés.
- c) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de zonage ou de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain.
- d) Spécifiquement lors de l'utilisation d'un matériau de revêtement d'une toiture dont l'indice de réflectance solaire (IRS) est supérieur à 78, l'attestation des spécifications du fabricant ou un avis d'un professionnel compétent dans le domaine de l'architecture ou de l'ingénierie.

Dans le cas d'un bâtiment principal dont l'usage est agricole, commercial, institutionnel, industriel ou résidentiel multifamilial, ces documents doivent être signés et scellés par un membre professionnel de l'Ordre des architectes du Québec, lorsque requis par la Loi sur les architectes.

Amendé par le règlement 316-01 (25/05/2026)

5) Démolition d'une construction

- a) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée à la suite de la démolition de la construction.
- b) Une photo du site et de chaque façade des bâtiments concernés.

- c) L'engagement du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 30 jours suivant la fin des travaux de démolition.
- d) Les moyens techniques qui seront utilisés lors de la démolition.
- e) Si la fondation est conservée, le requérant devra fournir toutes les informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible.
- f) Tout document comprenant les détails requis par le règlement de zonage de démolition ou de construction.
- g) Dans le cas où le bâtiment est un bâtiment assujéti au Règlement de démolition des immeubles, la résolution municipale approuvant la démolition dudit bâtiment.

6) Installation ou modification d'une enseigne

- a) L'adresse civique ou le numéro de cadastre de l'emplacement de l'enseigne.
- b) Un plan ou croquis indiquant :
 - La localisation du bâtiment et la localisation de l'enseigne sur la propriété;
 - Les dimensions de l'enseigne et la superficie exacte de sa face la plus grande;
 - La hauteur de l'enseigne;
 - La hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
 - La description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
 - Les couleurs et le type d'éclairage
 - L'identification des matériaux et du libellé.
- c) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

7) Tout travaux, ouvrages et constructions effectués sur la rive ou le littoral (incluant le remblai et le déblai)

- a) L'identification des travaux projetés.
- b) Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre indiquant :
 - a. Les limites du terrain;
 - b. La localisation et l'élévation des points géodésiques, dont ceux de l'emplacement des constructions, des ouvrages ou des travaux projetés;
 - c. Abrogé;
 - d. La localisation des bâtiments et des ouvrages existants, incluant les installations septiques et les installations de prélèvement d'eau (puits);
 - e. Les voies de circulation existantes

8) Installation d'une clôture, une haie ou un muret

- a) Un plan ou croquis indiquant la localisation de l'implantation de la clôture, haie ou muret.
- b) L'identification de toutes les caractéristiques se rapportant à la clôture : hauteur, type de clôture et matériaux.

9) Installation, remplacement ou enlèvement d'une piscine ou d'un spa

- a) Toutes les caractéristiques se rapportant à la piscine ou au spa : hauteur, superficie, distance avec les bâtiments et équipements, localisation et les caractéristiques de la clôture (espacement, matériaux), etc.
- b) Toutes les caractéristiques se rapportant à la clôture : hauteur, espacement entre les barreaux et le sol, type de matériaux, emplacement de la porte, les détails du mécanisme de fermeture, etc.
- c) Un plan d'implantation indiquant l'emplacement de la piscine, de la plateforme d'accès, du système de filtration et de tout autre équipement en lien avec le fonctionnement de la piscine par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue, de même qu'aux fils électriques.
- d) Les détails concernant la présence ou non d'ouverture dans un mur servant de clôture de protection autour de la piscine. Lorsqu'une ouverture est présente, fournir les caractéristiques de l'ouverture (hauteur par rapport au sol, son ouverture maximale, etc.).
- e) Lorsqu'il y a une piscine dotée d'un plongoir, un plan indiquant l'ensemble des caractéristiques de la piscine et le respect de la norme BNQ 9461-100 en vigueur au moment de l'installation.
- f) L'endroit où les matériaux seront disposés
- g) Les travaux proposés pour la remise en état de l'emplacement où était la piscine.

10) Installation d'une antenne, une tour de transmission de télécommunication

- a) Un plan ou croquis indiquant la localisation, les dimensions et les aménagements.

11) Aménagement d'un stationnement

- a) Un plan d'aménagement des espaces réservés au stationnement indiquant :
 - a. Le nombre de cases et les renseignements nécessaires pour l'établir;
 - b. Le nombre de cases pour les personnes à mobilité réduite;
 - c. La forme et les dimensions des cases et des allées d'accès;
 - d. La localisation des cases, des allées d'accès, des espaces de chargement et des tabliers de manœuvre, s'il y a lieu;

- e. Le dessin et l'emplacement des espaces verts et/ou paysagers et des bordures, s'il y a lieu;
- f. Le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, s'il y a lieu;
- g. Le dessin et l'emplacement des clôtures si requises.

12) Usage temporaire

- a) L'identification de l'emplacement et de la durée de l'usage temporaire.
- b) L'identification précise de l'usage temporaire et des aménagements projetés.
- c) Un plan d'implantation ou croquis indiquant, les limites de lots, la localisation des bâtiments existants, la localisation des allées d'accès, les espaces de stationnement et les aires de chargement et de déchargement si requis.
- d) Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension.
- e) L'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire.

13) Projet intégré

- a) Un plan d'aménagement de l'ensemble du projet déposé avant la demande de permis de construction et indiquant l'ensemble des constructions et des aménagements projetés, et ce, même si le projet se réalise en plusieurs phases.
- b) Les plans d'architecture des habitations ou autres constructions prévues au plan;
- c) L'implantation détaillée de chaque construction, y compris clôtures, garages, aires de stationnement, espaces libres privés et communs, circulation hors rues, lignes téléphoniques et électriques, etc.;
- d) Le nivellement proposé;
- e) Le plan d'ensemble d'architecture du paysage;
- f) Le bordereau détaillé de l'utilisation du sol, indiquant en mètres carrés et en pourcentage, les aires affectées à chaque usage indiqué sur le plan;
- g) Les phases de réalisation du projet, lorsqu'applicable;
- h) Les parties privées et les parties communes dans le cas de projets en copropriété, en condominium, en coopérative ou autre forme similaire.

14) Construction, réparation ou modification d'une installation septique ou d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines ou l'aménagement d'un système de géothermie

14.1) Construction, réparation ou modification d'une installation septique

Les documents requis sont les suivants :

- a) Un rapport incluant un plan réalisé par un membre de l'ordre des technologues du Québec ou de l'ordre des ingénieurs du Québec, fournissant les informations requises par le Q-2, r.22.
- b) Un rapport (attestation de conformité) fourni par le membre de l'ordre des technologues du Québec ou de l'ordre des ingénieurs du Québec qui a fait l'essai de percolation attestant que les travaux sont conformes au Q-2, r.22. Ce rapport doit être transmis à la Municipalité dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux. Une somme d'argent obligatoire doit être déposée à la Municipalité afin de garantir que le requérant fournira le document exigé. Le montant de cette somme est déterminé au Règlement sur la taxation et la tarification de la Municipalité. Cette somme est remboursable dans les 30 jours suivant la réception du document. Le certificat n'est pas requis si l'agrandissement n'augmente pas la superficie au sol du bâtiment.
- c) Toutes les informations requises par le Q-2, r.22.

14.2) Construction, réparation ou modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines et aménagement d'un système de géothermie

Les documents requis sont les suivants :

- a) Une description de l'ouvrage du prélèvement à aménager et sa capacité (débit journalier, le nombre de personnes visé) et l'usage exercé sur le lot.
- b) Un plan à l'échelle montrant l'ensemble des informations demandées au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2 r.35.2).

Celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine et/ou d'un système de géothermie ou le professionnel qui en a supervisé les travaux doit transmettre dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport attestant que les travaux sont conformes aux normes prévues au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2 r.35.2).

Le rapport de conformité doit contenir les éléments prévus au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2 r.35.2).

En plus des renseignements précédents, le rapport de conformité de celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'un système de géothermie à énergie du sol qui ne prélève pas d'eau ou le professionnel qui a supervisé les travaux doit contenir les éléments supplémentaires suivants :

- a) Un plan de localisation du système comprenant la localisation des composants souterrains;

- b) Les dimensions de la boucle géothermique et la composition des fluides utilisés par le système;
- c) Les résultats des tests de pression effectués sur le système.

14.3) Dans le cas d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines à l'intérieur d'une distance minimale prescrite à proximité d'un site minier identifiée au règlement de zonage en plus de documents exigés au paragraphe 1), la demande doit comprendre les documents suivants :

a) Une étude hydrogéologique réalisée par un hydrogéologue doit être soumise en appui à la demande et doit démontrer que les activités minières ne sont pas susceptibles de porter atteinte au rendement de l'installation en fonction de la localisation projetée de l'installation. L'étude doit déterminer la distance minimale à respecter selon les nuisances et proposer des mesures de mitigation.

15) Activités minières

Les documents requis sont les suivants :

- a) Une étude d'impact du projet sur le milieu d'insertion démontrant les impacts sur :
 - 1. La circulation routière;
 - 2. La fiscalité;
 - 3. L'aquifère;
 - 4. Le paysage;
 - 5. Tout autre aspect pertinent.
- b) Des mesures d'atténuation des impacts.

16) Tout type de travaux reliés au Canal de Soulanges

Les documents requis sont les suivants :

- a) Une étude d'impact sur la circulation.

5.4 ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'officier désigné émet un certificat d'autorisation si :

- a) La demande est conforme aux règlements de zonage et de construction et au présent règlement;
- b) La demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;
- c) Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

CHAPITRE 6

Permis ou certificat associé à une zone exposée aux glissements de terrain

CHAPITRE 6 PERMIS OU CERTIFICAT ASSOCIÉ À UNE ZONE EXPOSÉE AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN

6.1 OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS OU CERTIFICAT

Toute personne désirant entreprendre l’un des travaux autorisés aux tableaux des articles 12.6.1 et 12.6.2 du règlement de zonage dans une zone exposée aux glissements de terrain doit obtenir, au préalable, un permis ou un certificat de l’officier désigné.

6.2 DEMANDE DE PERMIS OU CERTIFICAT

La demande de permis ou de certificat associé à une zone de glissement de terrain doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Municipalité ou via son portail web en une (1) copie papier ou une (1) copie en format .PDF et être accompagnée du paiement du coût du permis ou du certificat d’autorisation.

6.3 DOCUMENTS REQUIS

La demande de permis ou de certificat doit être fournie en format .PDF et comporter les éléments suivants :

- a) Nom, prénom et adresse du ou des propriétaires du lot et de son représentant autorisé;
- b) Nom, prénom et adresse de l’entrepreneur devant effectuer les travaux et le nom, prénom et adresse de tout sous-traitant désigné pour les accomplir;
- c) Une description (texte et plans préparés par un ingénieur lorsque requis) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l’objet de la demande et les motifs de tels travaux. Cette description doit notamment comprendre le nombre de logements et les usages projetés;
- d) Dans le cas d’un permis de construction, un plan de localisation à l’échelle du projet illustrant l’ensemble des renseignements suivants :
 - Les limites et les dimensions du terrain;
 - L’identification cadastrale;
 - L’implantation du ou des bâtiments sur le terrain, incluant les marges de recul;
 - Abrogé;
 - Le tracé, le nom et l’emprise de toute voie de circulation existante ou projetée ayant une limite commune avec le terrain visé par la présente demande.
- e) Une étude géotechnique du terrain selon les familles d’expertise mentionnées à l’article 12.6.1 ou 12.6.2 du règlement de zonage, préparée par un ingénieur en géotechnique et établissant les niveaux de risque de mouvement de terrain ainsi que les conditions nécessaires à sa stabilisation;
- f) Dans le cas jugé nécessaire par cette étude géotechnique, les plans et devis des travaux de stabilisation nécessaires préparés par un ingénieur en géotechnique;

- g) Dans le cas jugé nécessaire par cette étude géotechnique, les plans et devis de fondation et de structure des bâtiments, ou autres constructions projetées, préparés par un ingénieur en géotechnique;
- h) La preuve de l'engagement de l'ingénieur en géotechnique qui les a recommandés pour la surveillance des travaux et pour la préparation, une fois les travaux réalisés, d'un avis écrit, dont une copie devra être transmise à la Municipalité, établissant la conformité des constructions aux plans et devis ayant servi à leur réalisation;
- i) L'autorisation par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs pour les travaux de déblai et de remblai. Ceux-ci doivent avoir été recommandés à l'intérieur de l'étude géotechnique.

6.4 VALIDITÉ DE L'ÉTUDE GÉOTECHNIQUE

Une étude géotechnique exigé en vertu de l'article 12.6.1 ou 12.6.2 du règlement de zonage est valide pour une durée de :

- 1) Un (1) an après sa production pour les travaux de protection contre les glissements de terrain situés en bordure d'un cours d'eau;
- 2) Cinq (5) ans après sa production pour toutes les autres interventions.

6.5 CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

Un certificat de conformité fourni par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec doit être transmis à la Municipalité dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux.

CHAPITRE 7

Certificat associé à la coupe et à l'abattage d'arbres

CHAPITRE 7 CERTIFICAT ASSOCIÉ À LA COUPE OU L'ABATTAGE D'ARBRES

7.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT

Toute personne désirant couper ou abattre un arbre, doit obtenir, au préalable, un certificat de l'officier désigné :

Amendé par le règlement 316-01 (25/05/2026)

7.2 DEMANDE DE CERTIFICAT

La demande de certificat associé à la coupe ou l'abattage d'arbres doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement du coût du certificat d'autorisation.

7.3 DOCUMENTS REQUIS

La demande de certificat doit être fournie en 1 copie papier ou 1 copie en format .PDF et comporter les éléments suivants :

- a) Nom, prénom, adresse civique et coordonnées du ou des propriétaires du lot et de son représentant autorisé;
- b) Nom, prénom, adresse civique et coordonnées de l'entrepreneur devant effectuer les travaux et le nom, prénom et adresse de tout sous-traitant désigné pour les accomplir;
- c) Pour un abattage de moins de 10 arbres, le requérant doit :
 - Identifier l'emplacement des arbres à abattre sur la propriété;
 - Identifier l'essence des arbres à abattre;
 - Produire une déclaration énonçant les motifs pour lesquels il désire procéder à l'abattage.
- d) Pour un abattage de 10 arbres ou plus, le requérant doit fournir un plan à une échelle indiquant :
 - La superficie et l'illustration du couvert forestier présent sur le terrain faisant l'objet de la demande;
 - Le diamètre du tronc de l'arbre ou des arbres à abattre;
 - La localisation de l'arbre ou des arbres à abattre.
 - L'essence de l'arbre ou des arbres à abattre;
- e) Un rapport signé par un membre de l'ordre des ingénieurs forestiers du Québec ou par un technicien forestier membre de l'Ordre des technologues du Québec pourra être exigé par la Municipalité pour l'application du présent règlement, afin de justifier l'abattage d'un arbre demandé selon les circonstances énumérées précédemment au présent article. Un tel rapport pourra être exigé lorsque l'abattage d'un arbre selon ces dernières circonstances ne peut être justifié par le l'officier désigné à la suite d'une visite des lieux et à l'examen de l'arbre faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation d'abattage.

- f) Une proposition de plantation d'un ou plusieurs arbres en vue de remplacer le ou les arbres faisant l'objet de la demande.
- g) Tout autre renseignement ou document requis pour assurer la bonne compréhension du projet et vérifier la conformité aux normes applicables.

Nonobstant les dispositions du présent article, l'abattage d'un arbre sans avoir au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cette fin est autorisé, si l'arbre est endommagé par le verglas, le vent, l'accumulation de neige ou autres circonstances météorologiques et que les dommages occasionnés présentent une des situations d'urgence suivantes :

- a) L'arbre endommagé représente un danger immédiat pour la sécurité des résidents ou des citoyens;
- b) L'arbre endommagé a occasionné un dommage au réseau de distribution d'électricité ou de télécommunication, ou représente un danger de dommage imminent à ces réseaux;
- c) L'arbre endommagé a occasionné un dommage à un bâtiment ou à un équipement public ou représente un danger de dommage imminent;
- d) L'arbre endommagé nuit à la circulation sur un chemin public et/ou privé;
- e) L'arbre endommagé empêche le libre accès par véhicule motorisé à une propriété.

7.4 ÉMISSION DU CERTIFICAT

L'officier désigné émet le certificat associé à la coupe ou l'abattage d'arbres si :

- a) La demande est conforme aux règlements municipaux;
- b) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement;
- c) Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

7.5 VALIDITÉ DU CERTIFICAT

Un certificat est valide pour une période de 6 mois à partir de la date d'émission du certificat.

CHAPITRE 8

Plan de contrôle de l'érosion des sols

CHAPITRE 8 PLAN DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION DES SOLS

8.1 OBLIGATION DE PRODUIRE UN PLAN DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION DES SOLS

Les travaux suivants sont assujettis à la production d'un plan de contrôle de l'érosion des sols :

- a) Tous travaux nécessitant des opérations de mise à nu, de nivellement, d'excavation, de déblai et de remblai des sols effectués avec ou sans machinerie;
- b) Tout projet de construction, à l'exception des bâtiments accessoires à un usage résidentiel;
- c) Le forage d'un puits, le remplacement ou la construction d'une installation septique sur un terrain riverain;
- d) L'abattage de plus de 10 arbres incluant l'enlèvement des souches;
- e) L'installation de ponceau;
- f) Tout projet intégré;
- g) Tout aménagement d'aire de stationnement de cinq (5) cases ou plus;
- h) Tous travaux majeurs.

8.2 DEMANDE DE CERTIFICAT

La demande de certificat associé à un plan de contrôle de l'érosion des sols doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Municipalité en une (1) copie papier ou une (1) copie en format .PDF et être accompagnée du paiement du coût du certificat d'autorisation.

8.3 DOCUMENTS REQUIS

Un plan de contrôle de l'érosion des sols doit comporter les informations et les documents suivants :

- a) Le nom, prénom, adresse civique et les coordonnées complètes du propriétaire du site et du demandeur;
- b) Les noms et coordonnées de l'entrepreneur et son numéro de licence de la Régie du bâtiment du Québec si les travaux sont réalisés par quelqu'un d'autre que le propriétaire;
- c) Une description cadastrale du terrain concerné;
- d) Une description du projet;
- e) Un plan de localisation de site d'intervention et de la superficie concernée;
- f) Une description des mesures temporaires et permanentes de contrôle de l'érosion, incluant la stabilisation et la renaturalisation des sites concernés;
- g) Un plan de localisation des zones de remaniement des sols;
- h) Un plan localisant le site des travaux et la distance de tout lac, cours d'eau, milieu humide, fossé, ainsi que la présence de tous autres milieux sensibles susceptibles d'être affectés par les travaux;

- i) Le sens de l'écoulement des eaux de ruissellement selon la topographie du terrain;
- j) Les aires d'entreposage des déblais;
- k) Les arbres à protéger;
- l) Les corridors de circulation de la machinerie;
- m) Un échancier de réalisation.
- n) Toute information supplémentaire permettant la bonne compréhension du projet;

Dans le cas où un plan de contrôle de l'érosion des sols vise la réalisation d'un projet d'ensemble ou de travaux majeurs de construction, les informations et les documents requis devront être préparés et signés par un professionnel compétent dans ce domaine.

- a) Dans le cas de la réalisation d'un projet d'ensemble, le demandeur devra également fournir un plan topographique du site indiquant les pentes d'écoulement, l'identification des zones sensibles à protéger, le couvert forestier, les fossés de drainage, ainsi que les cours d'eau et surfaces d'eau situés dans un rayon de 100 m du lieu des travaux;

8.4 ÉMISSION DU CERTIFICAT

L'officier désigné autorise un plan de contrôle de l'érosion des sols si :

- a) La demande est conforme aux règlements d'urbanisme de la ville;
- b) La demande est conforme aux mesures de mitigation identifiées à l'article 3.2.6 du règlement de construction;
- c) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement.

CHAPITRE 9

Demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction

CHAPITRE 9 DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE,
LOTISSEMENT ET CONSTRUCTION

9.1 MODALITÉS

Toute demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction doit être acheminée à la Municipalité.

Le coût associé à une demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction est fixé au Règlement sur la taxation et la tarification de la Municipalité.

À défaut par le requérant de verser les sommes requises au moment prévu, la demande de modification est considérée comme retiré.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté par le conseil municipal de la Municipalité Les Coteaux au cours de la séance ordinaire tenue le **15 septembre 2025**.

Monsieur Sylvain Brazeau, Maire

Madame Sandra Boulanger, greffière

Copie certifiée conforme.

CERTIFICAT D'ATTESTATION DES APPROBATIONS REQUISES

Conformément à l'article 446 du Code municipal, le présent certificat atteste que le règlement numéro 316 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, selon les dates suivantes :

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT	Le 16 décembre 2024
AVIS PUBLIC – CONSULTATION PUBLIQUE	Le 17 décembre 2024
CONSULTATION PUBLIQUE	Le 7 janvier 2025
AVIS DE MOTION	Le 13 janvier 2025
ADOPTION DU RÈGLEMENT	Le 20 janvier 2025
CERTIFICAT DE NON CONFORMITÉ DE LA MRC DE VAUDREUIL-SOULANGES	Le 14 mars 2025
RÉADOPTION DU RÈGLEMENT	Le 15 septembre 2025
CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE LA MRC DE VAUDREUIL-SOULANGES ET ENTRÉE EN VIGUEUR	Le 12 novembre 2025
AVIS PUBLIC D'ENTRÉE EN VIGUEUR	Le 17 novembre 2025

Sylvain Brazeau
Maire

Sandra Boulanger
Greffière