



# VILLE DE MIRABEL RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Adopté le 25 février 2019  
Entrée en vigueur le 6 mars 2019

*Numéro U-2303*



# RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

## TABLE DES MATIÈRES

1. Dispositions déclaratoires et interprétatives .....	1
1.1. Section 1 - Dispositions déclaratoires .....	1
1.1.1. Titre et entrée en vigueur .....	1
1.1.2. Abrogation.....	1
1.1.3. Portée du règlement et territoire assujetti.....	1
1.1.4. Renvoi .....	1
1.1.5. Personne et interventions affectées .....	1
1.1.6. Lois et règlements .....	1
1.1.7. Mode d'amendement.....	2
1.1.8. Adoption par partie.....	2
1.2. Section 2 - Dispositions interprétatives .....	2
1.2.1. Structure du règlement.....	2
1.2.2. Interprétation du texte .....	2
1.2.3. Interprétation des tableaux.....	3
1.2.4. Préséance .....	3
1.2.5. Mesures .....	3
1.2.6. Mise à jour.....	3
1.2.7. Terminologie .....	3
2. Dispositions administratives .....	4
2.1. Section 1 - Administration et application du règlement .....	4
2.1.1. Administration et application du règlement.....	4
2.1.2. Devoir de l'autorité compétente.....	4
2.1.3. Pouvoir de l'autorité compétente.....	5
2.1.4. Devoirs du propriétaire ou de l'occupant d'un bien meuble ou d'un immeuble.....	6
2.1.5. Devoir et responsabilités du requérant d'un permis ou d'un certificat d'autorisation .....	6
2.2. Section 2 - Infractions et sanctions .....	8
2.2.1. Infractions.....	8
2.2.2. Avis du fonctionnaire désigné .....	8
2.2.3. Initiative de poursuite .....	9

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

2.2.4.	Sanctions .....	9
3.	Certificats d'autorisation .....	11
3.1.	Section 1 - Travaux assujettis et tarifs .....	11
3.1.1.	Nécessité d'un certificat d'autorisation et tarification .....	11
3.2.	Section 2 - Présentation d'une demande de certificat d'autorisation .....	13
3.2.1.	Renseignements généraux requis pour une demande de certificat d'autorisation .....	13
3.2.2.	Signataire de la demande .....	13
3.2.3.	Autres règlements .....	14
3.2.4.	Documents additionnels requis à l'intérieur des zones à risque d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain .....	14
3.2.5.	Documents additionnels requis pour un terrain contaminé.....	14
3.2.6.	Documents additionnels requis pour une demande de certificat avec intervention sur un milieu humide .....	15
3.2.7.	Documents et renseignements additionnels dans le cadre de travaux réalisés en proximité d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide.....	15
3.2.8.	Éolienne : documents et renseignements additionnels requis .....	15
3.2.9.	Antenne autre que parabolique : documents et renseignements additionnels requis.....	15
3.2.10.	Ouvrage de déblai ou de remblai : documents et renseignements additionnels requis.....	15
3.2.11.	Abattage d'arbres : documents et renseignements additionnels requis .....	16
3.2.12.	Déplacement d'une construction sur le même terrain : documents et renseignements additionnels requis .....	16
3.2.13.	Déplacement d'une construction sur un autre terrain : documents et renseignements additionnels requis .....	17
3.2.14.	Démolition : documents et renseignements additionnels requis.....	17
3.2.15.	Bâtiment temporaire : documents et renseignements additionnels requis .....	18
3.2.16.	Maison mobile : documents et renseignements additionnels requis.....	18
3.2.17.	Murets de soutènement de plus de 1,5 mètre de hauteur : documents et renseignements additionnels requis .....	18
3.2.18.	Piscine : documents et renseignements additionnels requis .....	18
3.2.19.	Aménagement d'espace de stationnement, d'aire de chargement et de déchargement et d'aire d'entreposage extérieur – documents et renseignements additionnels.....	19
3.2.20.	Enseigne : documents et renseignements additionnels requis.....	19

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

3.2.21.	Vente temporaire : documents et renseignements additionnels requis .....	20
3.2.22.	Contenant (cloche) de dons caritatifs : documents et renseignements additionnels requis .....	20
3.2.23.	Coupe d'une bordure ou d'un trottoir : documents et renseignements additionnels requis .....	20
3.2.24.	Ouvrage, construction ou travaux sur la rive, le littoral ou sur la plaine inondable : documents et renseignements additionnels requis .....	20
3.2.25.	Chapiteau temporaire : documents et renseignements additionnels requis .....	22
3.2.26.	Changement d'usage ou de destination d'un immeuble : documents et renseignements additionnels requis .....	22
3.3.	Section 3 - Traitement de la demande de certificat d'autorisation .....	22
3.3.1.	Étude de la demande .....	22
3.3.2.	Conditions préalables .....	23
3.3.3.	Émission ou refus du certificat d'autorisation .....	23
3.4.	Section 4 - Conditions de validité du certificat d'autorisation .....	24
3.4.1.	Conditions de validité des certificats d'autorisation et obligations de la Ville .....	24
3.4.2.	Renouvellement d'un certificat d'autorisation .....	24
3.4.3.	Modifications aux plans et devis approuvés .....	25
3.4.4.	Affichage du certificat d'autorisation .....	25
3.4.5.	Certificat d'autorisation émis en contravention avec un règlement .....	25
4.	Dispositions relatives aux permis d'occupation .....	26
4.1.	Section 1 - Nécessité d'un permis d'occupation .....	26
4.1.1.	Nécessité d'un permis d'occupation .....	26
4.2.	Section 2 - Présentation d'une demande de permis d'occupation .....	26
4.2.1.	Renseignements et documents généraux requis pour toute demande de permis d'occupation ..	26
4.2.2.	Renseignements et documents additionnels requis pour toute demande de permis d'occupation relative à l'exploitation d'un terrain de camping ou de caravanning .....	27
4.3.	Section 3 - Tarification applicable .....	28
4.3.1.	Tarifs d'honoraires pour la délivrance d'un permis d'occupation .....	28
4.3.2.	Tarif d'honoraire pour la délivrance d'un permis d'occupation de cuisine de rue .....	28
4.4.	Section 4 - Conditions de d'émission et validité du permis d'occupation .....	28
4.4.1.	Conditions de délivrance du permis d'occupation .....	28
4.4.2.	Affichage du permis d'occupation .....	29

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

4.4.3.	Annulation et caducité du permis d'occupation .....	29
4.4.4.	Validité d'un permis d'occupation .....	29
4.4.5.	Délai de validité d'un permis d'occupation .....	30
4.4.6.	Délai de validité d'un permis d'occupation pour l'occupation d'un camion de cuisine de rue .....	30
<b>5.</b>	<b>Permis de construction .....</b>	<b>31</b>
5.1.	Section 1 - Travaux assujettis et tarifs .....	31
5.1.1.	Nécessité d'un permis de construction et tarifs .....	31
5.1.2.	Promotion domiciliaire .....	32
5.1.3.	Programme de conservation des arbres .....	32
5.1.4.	Procédure pour l'émission d'un permis d'installation sanitaire avec lampe UV .....	33
5.1.5.	Écart entre la valeur déclarée au permis de construction et la valeur imposable .....	34
5.1.6.	Travaux ne nécessitant pas de permis de construction.....	34
5.2.	Section 2 - Présentation d'une demande de permis de construction .....	35
5.2.1.	Renseignements généraux requis pour une demande de permis de construction .....	35
5.2.2.	Signataire de la demande .....	35
5.2.3.	Plan et devis de travaux d'architecture.....	35
5.2.4.	Construction ou reconstruction d'un bâtiment principal : documents et renseignements additionnels requis pour une demande de permis.....	36
5.2.5.	Agrandissement majeur d'un bâtiment principal : documents et renseignements additionnels requis pour une demande de permis.....	37
5.2.6.	Agrandissement mineur d'un bâtiment principal : documents et renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction .....	39
5.2.7.	Modification ou une rénovation d'un bâtiment principal : documents et renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction .....	41
5.2.8.	Bâtiment, construction ou équipement accessoire à vocation agricole : documents et renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction .....	42
5.2.9.	Bâtiment, construction ou équipement accessoire : documents et renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction .....	43
5.2.10.	Installation sanitaire : documents et renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction .....	45
5.2.11.	Ouvrage de captage d'eau : documents et renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction .....	46

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

5.2.12.	Documents additionnels requis pour un terrain contaminé.....	46
5.2.13.	Documents additionnels requis pour un terrain adjacent à une route qui incombe au ministère du Transport	47
5.2.14.	Documents et renseignements additionnels dans le cadre de travaux réalisés à proximité d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide.....	47
5.2.15.	Documents additionnels requis pour une demande de permis avec intervention sur un milieu humide .....	47
5.2.16.	Documents additionnels requis à l'intérieur des zones à risque d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain .....	47
5.3.	Section 3 - Traitement de la demande de permis de construction .....	48
5.3.1.	Étude de la demande .....	48
5.3.2.	Conditions préalables.....	48
5.3.3.	Émission ou refus du permis .....	51
5.4.	Section 4 - Conditions de validité du permis de construction .....	51
5.4.1.	Conditions de validité des permis et obligations de la Ville .....	51
5.4.2.	Renouvellement d'un permis de construction.....	52
5.4.3.	Modifications aux plans et devis approuvés .....	52
5.4.4.	Affichage du permis .....	53
5.4.5.	Permis émis en contravention avec un règlement.....	53
5.4.6.	Occupation d'un bâtiment principal .....	53
6.	Permis de lotissement.....	54
6.1.	Section 1 - Nécessité d'un permis de lotissement.....	54
6.1.1.	Nécessité d'un permis de lotissement.....	54
6.2.	Section 2 - Présentation d'une demande de permis de lotissement.....	54
6.2.1.	Présentation d'une demande de permis de lotissement.....	54
6.2.2.	Documents additionnels pour la création d'un lot situé à moins de 75 mètres d'une limite d'emprise d'une gare de triage ferroviaire ou d'une voie ferrée principale .....	55
6.2.3.	Documents additionnels requis pour un terrain contaminé.....	55
6.3.	Section 3 - Honoraires .....	55
6.3.1.	Honoraires.....	55
6.4.	Section 4 – Traitement de la demande de permis de lotissement.....	56

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

6.4.1.	Étude de la demande .....	56
6.4.2.	Émission ou refus du permis .....	56
6.4.3.	Conditions préalables.....	56
6.5.	Section 5 – Conditions de validité du permis de lotissement .....	57
6.5.1.	Conditions de validité des permis et obligations de la Ville .....	57
7.	Demandes relatives à une modification du schéma d'aménagement, à une modification au règlement de zonage, de lotissement, de construction ou à tout autre règlement d'urbanisme .....	58
7.1.	Section 1 – Dépôt de la demande.....	58
7.1.1.	Dépôt de la demande .....	58
7.1.2.	Documents requis lors du dépôt d'une demande .....	58
7.1.3.	Signataire de la demande .....	58
7.2.	Section 2 – Tarification applicable .....	58
7.2.1.	Tarif applicable.....	58
8.	Autres demandes.....	60
8.1.	Section 1 - Frais applicables aux différents types de demandes.....	60
8.1.1.	Frais applicables aux différents types de demandes.....	60



# 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

## 1.1. SECTION 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

### 1.1.1. Titre et entrée en vigueur

Le présent règlement peut être cité sous le titre de « Règlement sur les permis et certificats de la Ville de Mirabel ». Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

### 1.1.2. Abrogation

Sont abrogés par le présent règlement, le règlement relatif à l'émission des permis et certificats de la Ville de Mirabel, numéro U-950 et tous ses amendements à ce jour.

Ce règlement n'affecte pas les permis légalement émis sous l'autorité du règlement ainsi remplacé, non plus que les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Dans tous les cas où une personne physique ou morale contrevenait, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, au règlement U-950, le remplacement dudit règlement U-950 n'a pas pour effet d'annuler cette situation de contravention ou de conférer des droits acquis opposables au présent règlement.

### 1.1.3. Portée du règlement et territoire assujetti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Mirabel.

### 1.1.4. Renvoi

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

### 1.1.5. Personne et interventions affectées

Le présent règlement lie quiconque effectue une intervention prévue à ce règlement.

### 1.1.6. Lois et règlements

Une personne qui occupe ou utilise un terrain, une construction, un ouvrage ou toute partie de ceux-ci, qui érige une construction ou un ouvrage, qui exécute des travaux sur un terrain, une construction ou un ouvrage, doit respecter, en plus des dispositions du règlement, toute disposition législative ou réglementaire fédérale et provinciale ainsi que toute disposition d'un autre règlement municipal et doit veiller à ce que le terrain, la construction, l'ouvrage ou les travaux soient, selon le cas, occupés, utilisés,

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

érigés ou exécutés en conformité avec ces dispositions et avec celles du règlement.

### 1.1.7. Mode d'amendement

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) et de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C -19)

### 1.1.8. Adoption par partie

Le Conseil déclare par la présente qu'il adopte ce règlement partie par partie, de façon à ce que si une partie quelconque de ce règlement vient à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement.

## 1.2. SECTION 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 1.2.1. Structure du règlement

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section. Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Pour chaque article, le premier chiffre suivi d'un point représente le numéro du chapitre. Le deuxième chiffre suivi d'un point représente le numéro de la section. Le troisième chiffre, qui n'est pas suivi d'un point, représente le numéro de l'article. Un article peut être divisé en section. Chaque section est identifiée par une lettre minuscule suivie d'une parenthèse et d'un titre. Chaque section peut être divisée en paragraphes, ceux-ci ne sont précédés d'aucun chiffre, lettre, ni marque particulière. Un paragraphe peut contenir une liste identifiée par des chiffres romains minuscules suivis d'un point. Un élément de chaque liste peut contenir une sous-liste. Les éléments de cette sous-liste sont identifiés par des lettres minuscules suivies d'un point.

### 1.2.2. Interprétation du texte

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- i. Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut ;
- ii. L'emploi des verbes au présent inclut le futur ;
- iii. Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension ;
- iv. Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire ;
- v. Avec l'emploi du mot « doit » ou « devra », l'obligation est absolue alors que le mot « peut »

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

conserve un sens facultatif ;

- vi. Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique ou toute société en nom collectif, en commandite ou en participation au sens du Code civil du Québec.

### 1.2.3. Interprétation des tableaux

Les tableaux, les illustrations, les graphiques, les tableaux des dispositions spécifiques et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit ;

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, illustrations, graphiques et autres formes d'expression, à l'exception du tableau des dispositions spécifiques, le texte prévaut ;

En cas de contradiction entre le texte et le tableau des dispositions spécifiques, le tableau prévaut.

### 1.2.4. Préséance

Lorsqu'une disposition du présent règlement se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement municipal ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il n'y ait indication contraire.

### 1.2.5. Mesures

Toutes les mesures données dans ce règlement sont en système international (SI).

### 1.2.6. Mise à jour

La mise à jour du présent texte et de ses amendements ou des autres formes d'expressions, leur codification et leur numérotation est permise sans que ces corrections constituent un amendement.

### 1.2.7. Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre 3 du Règlement de zonage en vigueur de la Ville de Mirabel.

Une expression, un terme ou un mot n'étant pas spécifiquement défini au Règlement de zonage en vigueur de la Ville de Mirabel s'emploie selon le sens communément attribué à cette expression, terme ou mot.

## 2. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### 2.1. SECTION 1 - ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

#### 2.1.1. Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement et des règlements d'urbanisme mentionnés à la présente section sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné » du service de l'aménagement et de l'urbanisme, par résolution du Conseil, et dont les devoirs et les attributions sont définis à la présente section.

Malgré le paragraphe précédent, le directeur du Service de l'environnement ainsi que les inspecteurs en environnement, peuvent, selon les besoins, appliquer le chapitre 14 du règlement de zonage et de l'ensemble du règlement sur les permis et certificats, le tout conformément au troisième paragraphe de l'article 1.3.1 du règlement de zonage. Les personnes ci-avant désignées sont autorisées à émettre tous constats d'infraction relativement au chapitre 14 du règlement de zonage et de l'ensemble du règlement sur les permis et certificat et à entrer dans tout bâtiment, construction ou immeuble afin d'assurer que les dispositions du chapitre 14 du règlement de zonage et du règlement sur les permis et certificat soient respectées.

#### 2.1.2. Devoir de l'autorité compétente

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

- i. Voir à l'exécution de l'ensemble des règlements d'urbanisme et en exercer tous les pouvoirs ;
- ii. Informer les requérants des dispositions des règlements d'urbanisme municipaux ;
- iii. Recevoir et analyser toutes les demandes de permis et certificats ainsi que les documents d'accompagnement requis par le présent règlement ;
- iv. Émettre les permis et certificats demandés, conformes aux exigences du présent règlement et des autres règlements d'urbanisme. Le fonctionnaire désigné refuse tout permis ou certificat pour les travaux non conformes ;
- v. S'assurer que les interventions s'effectuent en conformité avec la demande de permis ou de certificat et toute autre disposition des règlements d'urbanisme de la Ville ;
- vi. Lorsqu'une intervention ou une construction n'a pas été faite conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme municipaux ou du présent règlement, aviser par écrit le détenteur de se conformer au permis ou au certificat délivré pour cette intervention ;
- vii. Tenir un registre des permis et certificats émis ou refusés ainsi que les raisons de refus d'un permis ou certificat ;

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

- viii. Tenir un registre des argents perçus pour les permis et les certificats ;
- ix. Garder copie de toutes les demandes reçues, des permis, des certificats et des ordonnances émises, des rapports des essais et inspections effectuées et de tous les documents relatifs à l'application du présent règlement et des autres règlements dont il doit voir à l'application.

### 2.1.3. Pouvoir de l'autorité compétente

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

- i. Entre 7 h et 19 h, visiter et examiner tout bâtiment (intérieur et extérieur) ou son terrain d'emplacement pour administrer ou appliquer les règlements d'urbanisme. Les propriétaires ou les occupants sont obligés de recevoir le fonctionnaire désigné, de le laisser visiter et de lui fournir toutes les informations nécessaires à son travail ;
- ii. Également, entre 7 h et 19h00, visiter et examiner tout bâtiment (intérieur et extérieur) ou son terrain d'emplacement. À son avis, que le bâtiment est dans un état dangereux ou défectueux par suite d'incendie ou de toute autre cause ;
- iii. Livrer un avis verbal ou écrit à un propriétaire ou à toute personne compétente lui prescrivant de rectifier toute situation lorsqu'il juge que cette situation constitue une infraction au présent règlement ou à tout autre règlement d'urbanisme municipal ou qu'elle constitue un danger pour la sécurité des personnes ;
- iv. Demander à tout propriétaire ou à toute personne compétente de cesser tout usage et de suspendre les travaux qui contreviennent aux règlements d'urbanisme de la Ville ou sont jugés dangereux pour la sécurité des personnes ;
- v. S'assurer que tout terrain où il existe une excavation présentant un danger pour le public est adéquatement clôturé ;
- vi. S'assurer qu'aucune construction ou installation de chantier n'empiète sur l'emprise de la voie publique, ou, lorsque requis, autoriser à certaines conditions un empiètement temporaire ou certains travaux dans l'emprise de la voie publique ;
- vii. Exiger la correction de toute condition dangereuse ;
- viii. Recommander au Conseil de prendre les mesures nécessaires pour faire cesser toute utilisation du sol ou toute construction incompatible avec les règlements d'urbanisme municipaux et que toute opération cadastrale réalisée en contravention à ces mêmes règlements soit annulée ;
- ix. Exiger que le propriétaire soumette, à ses frais, un rapport préparé par un professionnel compétent attestant que les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction et la condition des fondations répondent

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

aux exigences du règlement de construction;

- x. Demander l'arrêt des travaux lorsque les résultats des essais ou les arguments de la preuve mentionnés à l'alinéa précédent ne sont pas jugés satisfaisants ;
- xi. Exiger du propriétaire de découvrir à ses frais, tout ouvrage ou portion de celui ayant été couvert sans inspection préalable. Après vérification, si l'ouvrage est jugé non conforme, les travaux devront être modifiés ou repris ;
- xii. Exiger des essais sur les matériaux, les équipements, les appareils, les méthodes de construction ou d'assemblage des matériaux devant être utilisés ou déjà utilisés pour toute construction et refuser ou prohiber l'utilisation de tout matériau, équipement, dispositif, méthode de construction ou assemblage de matériaux ne répondant pas aux exigences des règlements ;
- xiii. Ternir à jour les rapports des visites, des contraventions et des plaintes portées et tout autre document afférent ;
- xiv. S'assurer que toutes les activités de construction menées sur le territoire de la Ville sont réalisées adéquatement et en toute sécurité pour le public.

### 2.1.4. Devoirs du propriétaire ou de l'occupant d'un bien meuble ou d'un immeuble

Le propriétaire ou l'occupant d'un bien meuble ou d'un immeuble a les devoirs suivants :

- i. Il est tenu de permettre à l'autorité compétente, de visiter tout bâtiment ou lieu aux fins d'examen ou de vérification entre 7 h et 19 h, relativement à l'exécution ou l'observance des règlements d'urbanisme, des ordonnances ou résolutions de la Ville ;
- ii. Il doit, avant d'entreprendre toute forme de travaux nécessitant un permis ou un certificat, avoir obtenu de l'autorité compétente le permis ou certificat requis. Il est interdit de commencer des travaux avant la délivrance du permis ou certificat requis ;
- iii. Il doit respecter l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Ville ;
- iv. Il doit apposer le numéro civique déterminé par la Ville sur la façade principale du bâtiment, de façon à ce qu'il soit visible de la rue ;
- v. Dans le cas d'un immeuble commercial, le permis d'affaires doit être affiché à l'intérieur du bâtiment de manière à être visible, en tout temps.

### 2.1.5. Devoir et responsabilités du requérant d'un permis ou d'un certificat d'autorisation

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

- i. Faire en sorte que l'écriteau attestant la délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation soit affiché d'une façon bien visible à l'endroit des travaux durant toute la durée de ceux-ci ;

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

- ii. Faire en sorte que les plans et devis auxquels s'applique le permis ou le certificat d'autorisation soient disponibles à tout moment durant les heures de travail à l'endroit des travaux pour fins d'inspection par le fonctionnaire désigné ;
- iii. Exécuter ou faire exécuter à ses frais, lorsque requis par le fonctionnaire désigné, les essais et inspections nécessaires pour prouver la conformité des travaux avec les exigences du règlement de construction et faire parvenir sans délai au fonctionnaire désigné copie de tous les rapports d'essai et d'inspection ;
- iv. Lorsqu'une construction ou une partie de construction présente une condition dangereuse, prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires pour corriger cette situation ;
- v. Obtenir les informations quant à l'alignement du niveau de la rue et du niveau des services publics avant de procéder à l'excavation et à la construction des fondations ;
- vi. Aviser le fonctionnaire désigné avant le remblayage de l'excavation effectuée pour permettre l'installation des tuyaux d'eau, d'égout ou fosses septiques, au moins 24 heures ouvrables avant le début des travaux ;
- vii. Garder affiché, au cours des travaux de construction, bien en évidence sur la propriété pour laquelle le permis a été délivré, une copie du permis de construction.

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

Ni l'octroi d'un permis, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par l'autorité compétente ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux permis émis et suivant les prescriptions des règlements d'urbanisme.

Toute modification apportée aux plans et documents après l'émission d'un permis ou d'un certificat doit faire l'objet d'une approbation avant l'exécution des travaux. L'autorité compétente autorise la modification par écrit si elle est conforme aux dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme. Cette autorisation n'a par ailleurs pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat. Une réponse à une demande de modifications aux plans et devis ou aux travaux doit être donnée à un requérant par le fonctionnaire désigné dans un délai de dix jours.

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

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Toute personne qui prend possession d'un immeuble en cours de construction, en raison d'une faillite ou dation en paiement, doit se conformer à l'ensemble des clauses et conditions contenues dans le permis de construction émis pour cet immeuble par la Ville.

### 2.2. SECTION 2 - INFRACTIONS ET SANCTIONS

#### 2.2.1. Infractions

Est coupable d'une infraction, quiconque :

- i. Omet de se conformer à l'une des dispositions de l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Ville de Mirabel ;
- ii. Fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés dans le but d'obtenir un permis ou un certificat requis par le présent règlement ;
- iii. Entrave l'application d'un ou de plusieurs des règlements de la Ville de Mirabel ;
- iv. Fabrique, falsifie ou modifie tout permis ou certificat requis en vertu du présent règlement.

Lorsqu'un bâtiment, une construction ou une excavation ou une partie de bâtiment, de construction ou d'excavation représente un danger parce qu'il n'est pas clôturé ou laissé sans surveillance, ou en raison d'un risque d'incendie ou d'accident résultant d'un état de ruine ou de dégradation, d'une mauvaise construction, d'un abandon ou pour tout autre motif, et après qu'un avis exigeant de corriger cette situation n'a pas eu de suite, le fonctionnaire désigné peut, après avoir obtenu l'approbation du Conseil :

- i. Aux frais du propriétaire, démolir, enlever ou rendre sécuritaire ce bâtiment, cette construction ou cette excavation, et ;
- ii. Prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour protéger le public.

Lorsque des mesures doivent être prises immédiatement pour contrer un risque imminent d'incendie ou d'accident, le fonctionnaire désigné peut prendre toute mesure qu'il juge appropriée, sans avis, et aux frais du propriétaire.

Le fonctionnaire désigné peut émettre au propriétaire une ordonnance ou un avis, par écrit, de corriger toute condition dangereuse qu'il constate dans un bâtiment.

#### 2.2.2. Avis du fonctionnaire désigné

Lorsque quiconque commet une infraction à un ou plusieurs règlements d'urbanisme de la Ville de Mirabel, le fonctionnaire désigné doit produire une signification par courrier, informant le propriétaire de la nature de l'infraction et l'invitant à se conformer à la réglementation. Une copie de cette signification doit être déposée au dossier de propriété.



## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Le fonctionnaire désigné peut ordonner la suspension des travaux ou de l'usage.

### 2.2.3. Initiative de poursuite

À défaut par le propriétaire, par l'occupant ou par le contrevenant de donner suite à un avis écrit de se conformer à un ou plusieurs règlements d'urbanisme de la Ville de Mirabel dans le délai indiqué, le fonctionnaire désigné est autorisé à émettre un constat d'infraction.

À défaut par le propriétaire, par l'occupant ou par le contrevenant de donner suite audit constat d'infraction dans les délais exigés et selon les modalités prescrites, le Conseil peut intenter les recours appropriés contre la personne concernée devant la Cour municipale ou devant tout autre tribunal compétent qui peut ordonner la cessation d'une utilisation du sol ou d'une construction incompatible avec à un ou plusieurs règlements d'urbanisme de la Ville de Mirabel.

Le Conseil peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions de tout règlement d'urbanisme de la Ville de Mirabel.

La Ville peut, aux fins de faire respecter les dispositions de tout règlement d'urbanisme de la Ville de Mirabel, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles concernés de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

### 2.2.4. Sanctions

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions d'un ou de plusieurs règlements d'urbanisme de la Ville de Mirabel commet une infraction et est passible d'une amende d'un montant minimum de 200 \$ pour une première infraction, d'un montant minimum de 400 \$ pour une deuxième infraction, d'un montant minimum de 600 \$ pour une troisième infraction et d'un montant maximum de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et d'un montant maximum de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne morale. En cas de récidive, l'amende maximum est fixée à un montant de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et à un montant de 4 000 \$ si le contrevenant est une personne morale.

Pour ce qui est des dispositions concernant l'abattage d'arbre, toute contravention à cet effet est sanctionnée par une amende d'un montant minimal de 500 \$ auquel s'ajoute :

- i. dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$. Les montants prévus au présent alinéa sont doublés en cas de récidive;
- ii. dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

paragraphe i.

S'il est impossible, au moment de l'inspection, de déterminer le nombre d'arbres abattus illégalement, le nombre d'arbres sera alors calculé de la façon suivante :

- i. 1 arbre par 16 mètres carrés.

À défaut du paiement de l'amende ou de l'amende et des frais, le contrevenant est passible de saisie de biens saisissables.

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

Lorsque l'amende ou l'amende et les frais sont encourus par une corporation, association ou une société reconnue par la loi, cette amende ou cette amende et les frais peuvent être prélevés par voie de saisie et vente de biens et effets de la corporation, association ou société en vertu d'un bref d'exécution émis par la Cour municipale.

La saisie et la vente de biens et effets sont pratiquées de la manière prescrite pour les saisies-exécutions en matières civiles.

### 3. CERTIFICATS D'AUTORISATION

#### 3.1. SECTION 1 - TRAVAUX ASSUJETTIS ET TARIFS

##### 3.1.1. Nécessité d'un certificat d'autorisation et tarification

Quiconque désire entreprendre des travaux, des constructions ou des ouvrages cités au tableau suivant doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation selon les dispositions du présent règlement et de tout autre règlement municipal ou loi applicable. Le tableau suivant précise également les tarifs pour la délivrance d'un certificat d'autorisation selon le type de travaux, de construction ou d'ouvrage.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce, non plus que de l'obligation de s'enquérir auprès du fonctionnaire désigné des dispositions applicables.

Lorsqu'un projet implique la délivrance d'un permis de construction et d'un certificat d'autorisation, le permis de construction tient lieu de certificat d'autorisation.

TRAVAUX, CONSTRUCTION OU OUVRAGE NÉCESSITANT UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	
TYPE DE TRAVAUX, CONSTRUCTION OU OUVRAGE	TARIF DU CERTIFICAT
<b>ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE</b>	
Éolienne (implantation, installation, modification ou déplacement)	40,00 \$ (par éolienne)
Antennes autres que paraboliques (implantation, installation, modification ou déplacement)	40,00 \$ (par antenne)
<b>Autres travaux et ouvrages</b>	
Effectuer des travaux de déblai ou de remblai dès qu'il y a apport sur un terrain de plus de 100 mètres cubes de nouveau matériel venant de l'extérieur du site ou qu'il y a retrait sur un terrain de 100 mètres cubes et plus de sol du site pour l'apporter ailleurs, y compris sur la même propriété, à l'exception des travaux de ce type qui sont requis dans le cadre d'un permis de construction neuve et pour la réalisation de travaux d'infrastructures municipales.	100,00\$ pour l'analyse de la demande et 750,00\$ pour des analyses de la qualité du sol
Travaux d'abattage d'arbres avec prescription sylvicole	25,00 \$
Travaux d'abattage d'arbres sans prescription sylvicole	Sans frais

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Autres travaux et ouvrages	
Effectuer le déplacement d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire, à l'exception des remises :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sur son propre terrain</li> <li>• devant emprunter la voie publique</li> </ul>	<p style="margin-left: 20px;">50,00 \$</p> <p style="margin-left: 20px;">300,00 \$</p>
Effectuer la démolition d'un bâtiment :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• principal</li> <li>• principal résidentiel assujetti au règlement 1848</li> <li>• principal autre que résidentiel assujetti au règlement 1848</li> <li>• accessoire</li> </ul>	<p style="margin-left: 20px;">40,00 \$</p> <p style="margin-left: 20px;">80,00 \$</p> <p style="margin-left: 20px;">200,00 \$</p> <p style="margin-left: 20px;">25,00 \$</p>
Installer un bâtiment temporaire	25,00 \$
Installer une maison mobile	25,00 \$
Construire un muret de soutènement de plus de 1,5 mètre de hauteur	50,00 \$
Installer une piscine creusée ou hors terre	50,00 \$
Aménager un stationnement ou un espace de chargement pour les usages autres qu'habitation	100,00 \$
Construction ou installation d'enseigne ou de panneau réclame :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• par enseigne</li> <li>• pour une enseigne relative à un établissement agricole</li> </ul>	<p style="margin-left: 20px;">50,00 \$</p> <p style="margin-left: 20px;">25,00 \$</p>
Modification d'une affiche, d'une enseigne ou d'un panneau réclame existant.	25,00 \$
Procéder à la vente temporaire de fruits et de légumes, de fleurs et d'arbres de Noël, excepté pour un organisme à but non lucratif et à vocation communautaire	100,00 \$
Procéder à l'implantation d'un contenant (cloche) de dons caritatifs	Sans frais
Procéder à la coupe d'une bordure	14,00 \$/2,54 centimètres coupés
Procéder à la coupe d'un trottoir	Sans frais (frais applicables auprès des travaux publics)

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Autres travaux et ouvrages	
Installation d'un ouvrage, d'une construction ou toute forme de travaux sur la rive ou le littoral, incluant la renaturalisation d'un site, ou sur la plaine inondable.	50,00 \$
Installation d'un chapiteau temporaire comprenant l'émission d'un permis, s'il y a lieu	250,00 \$
USAGES	
Changement d'usage ou de destination d'un immeuble (sans permis de construction)	50,00 \$

### 3.2. SECTION 2 - PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

#### 3.2.1. Renseignements généraux requis pour une demande de certificat d'autorisation

Toute demande de certificat d'autorisation doit être soumise au fonctionnaire désigné par écrit, en deux (2) exemplaires et doit être accompagnée des renseignements généraux suivants :

- i. Le formulaire officiel de demande de permis de la Ville dûment complété et signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou son représentant autorisé ;
- ii. Le nom, le prénom, l'adresse postale, l'adresse courriel et le numéro de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux, s'il est déjà choisi ;
- iii. L'adresse et la désignation cadastrale du terrain visé par la demande ;
- iv. L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visés par la demande ;
- v. L'évaluation du coût total des travaux ;
- vi. La durée probable des travaux ;
- vii. S'il y a lieu, une procuration signée par le propriétaire autorisant une personne autre que le propriétaire à faire une demande de permis pour les travaux visés par la demande.

Les documents requis peuvent varier suivant le type de demande.

#### 3.2.2. Signataire de la demande

Toute demande de certificat doit être signée par le ou les propriétaires de l'immeuble visé par les travaux, ou par leur représentant autorisé.

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

### 3.2.3. Autres règlements

Toute demande de certificat d'autorisation pour une intervention nécessitant un permis, un certificat ou toute autre forme d'autorisation requise en vertu d'une loi ou d'un règlement de tout autre gouvernement ayant juridiction doit être accompagnée d'une copie de tels permis, certificats, ou autorisations, à moins que le certificat d'autorisation municipal ne soit une condition préalable à l'émission de tels permis, certificats ou autorisations.

### 3.2.4. Documents additionnels requis à l'intérieur des zones à risque d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain

Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour un nouvel ouvrage et/ou une nouvelle installation septique dans les secteurs identifiés comme présentant des risques d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain, les documents additionnels suivants sont requis :

- i. Une étude réalisée par un laboratoire en études géotechniques ou un ingénieur démontrant que la zone des terrains faisant partie des zones à risque d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain n'est pas instable et n'est pas sujette à l'érosion ou au glissement de terrain ;
- ii. Dans le cas où l'étude démontre que la zone des terrains est instable et sujette à l'érosion ou aux glissements de terrain, les plans de fondation doivent être signés et scellés par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs du Québec de façon à ce que les conditions techniques nécessaires pour assurer la stabilité du bâtiment et la sécurité de ses occupants soient garanties ;
- iii. Dans le cas où les travaux projetés sont prévus à l'intérieur d'une bande de protection d'une zone à risque d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain équivalente à au moins deux (2) fois la hauteur des talus à partir du sommet du ravin et à la base de celui-ci, les dispositions des alinéas i. et ii. qui précèdent s'appliquent.

De plus, aucune construction ne peut être occupée ou utilisée sans qu'un avis de conformité soit produit par l'ingénieur et remis à la Ville de Mirabel indiquant que les travaux de construction ont été effectués selon les plans approuvés.

### 3.2.5. Documents additionnels requis pour un terrain contaminé

Dans le cas d'un terrain contaminé inscrit sur la liste des terrains contaminés en application de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q -2), un document attestant, selon le cas, que le terrain a fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre, en vertu de cette loi, doit être déposé avec la demande.

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

### 3.2.6. Documents additionnels requis pour une demande de certificat avec intervention sur un milieu humide

Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour des travaux affectant, en tout ou en partie, un milieu humide présent sur le terrain, une copie de l'autorisation ou de l'avis certifié du ministère de l'Environnement, du Développement durable et des Parcs faisant foi que l'intervention projetée n'est pas assujettie ou peut être autorisée, selon le cas, en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q -2), doit être déposée avec la demande.

### 3.2.7. Documents et renseignements additionnels dans le cadre de travaux réalisés en proximité d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide

Lorsque des travaux assujettis à l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation doivent être réalisés à proximité de la rive d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide, le fonctionnaire désigné peut exiger, comme document complémentaire devant accompagner la demande de certificat d'autorisation, un relevé sur plan de la ligne des hautes eaux réalisé conjointement par un arpenteur-géomètre et un biologiste ou tout professionnel en la matière.

### 3.2.8. Éolienne : documents et renseignements additionnels requis

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant l'implantation, l'installation, la modification ou le déplacement d'une éolienne :

- i. Un plan à l'échelle de la localisation prévue de l'éolienne, en y incluant les dimensions, les couleurs, le type de matériau, la forme et le lieu d'implantation par rapport aux bâtiments existants, aux limites du terrain et au lac, cours d'eau ou milieu humide, le cas échéant.

### 3.2.9. Antenne autre que parabolique : documents et renseignements additionnels requis

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant l'implantation, l'installation, la modification ou le déplacement d'une antenne autre que parabolique :

- i. Un plan à l'échelle de la localisation prévue de l'antenne, en y incluant les dimensions, le type de matériau, la forme et le lieu d'implantation par rapport aux bâtiments existants, aux limites du terrain et au lac, cours d'eau ou milieu humide, le cas échéant ;
- ii. Le cas échéant, une copie de l'ensemble des autorisations provinciales et fédérales nécessaires à la réalisation du projet.

### 3.2.10. Ouvrage de déblai ou de remblai : documents et renseignements additionnels requis

Toute demande de certificat d'autorisation pour la réalisation de travaux de déblai ou de remblai doit être

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

accompagnée des renseignements suivants :

- i. Un document produit et signé par un spécialiste compétent dans le domaine des sols précisant la qualité et le type de sol à déblayer et à remblayer, la quantité de matériel à retirer du site et à remblayer, ainsi que la justification des besoins justifiant les travaux de déblai. Le rapport doit aussi inclure un plan en coupe du site avant et après les travaux ;
- ii. Pour ce qui est des travaux de déblai ou de remblai effectués en zone agricole permanente, le document mentionné à l'alinéa i. doit obligatoirement être produit par un agronome.

### 3.2.11. Abattage d'arbres : documents et renseignements additionnels requis

Toute demande d'abattage d'arbres (certificat d'autorisation ou dans le cadre d'un permis de construction) doit être accompagnée des documents suivants :

- i. Un plan d'implantation illustrant la position des arbres et des espaces boisés existants de même que ceux devant être laissés à l'état naturel et conservés ou plantés conformément au présent règlement ou à un PIIA;
- ii. Un plan de déboisement;
- iii. Dans le cas d'un projet de construction commercial ou industriel seulement, un engagement écrit du propriétaire du terrain ou de son représentant à l'effet que si aucun permis de construction n'est émis dans les 365 jours de l'approbation du projet par la Ville relativement à un plan d'implantation et d'intégration architectural et qu'aucune forme de travaux de construction du bâtiment projeté n'est débuté dans les 6 mois suivant l'émission du permis, qu'il procédera à la remise en état du site à son état naturel, en tenant compte des mêmes essences d'arbres présentes avant ledit déboisement, le tout à ses frais. L'engagement doit être accompagné d'un dépôt en fonction de la superficie du terrain à déboiser, soit un montant de 5 \$ par mètre carré, mais d'un montant minimal de 2 500 \$.

Le dépôt vise à garantir la réalisation du projet pour lequel le certificat d'autorisation ou le permis de construction incluant l'abattage d'arbres est requis et à assurer le respect du plan de déboisement à la satisfaction de la municipalité.

Advenant le cas où le propriétaire ou le demandeur de permis n'exécute pas les travaux pour lesquels il s'est engagé par écrit, la municipalité, en plus de confisquer l'entièreté du dépôt, sans autre avis et d'imposer les pénalités prévues au règlement, sera autorisée à exécuter, elle-même, les travaux de reboisement aux frais du propriétaire ou du demandeur de permis, selon le cas.

### 3.2.12. Déplacement d'une construction sur le même terrain : documents et renseignements additionnels requis

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'une construction sur le même terrain :



## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

- i. Pour un bâtiment principal, un certificat d'implantation, préparé et signé par un arpenteur géomètre, montrant pour le terrain où la construction sera déplacée, les renseignements et les informations énumérés à l'article 5.2.4 i. du présent règlement;
- ii. Pour un bâtiment accessoire, un plan d'implantation projetée conforme aux dispositions de l'article 5.2.9 ii. du présent règlement;

### 3.2.13. Déplacement d'une construction sur un autre terrain : documents et renseignements additionnels requis

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant un déplacement d'une construction sur un autre terrain :

- i. Des photographies du bâtiment et du site où il doit être implanté et de ses environs ;
- ii. L'adresse ou le numéro de lot où la construction sera déplacée ;
- iii. Si la construction est déplacée à l'intérieur des limites de la Ville, un certificat , préparé et signé par un arpenteur géomètre, montrant pour le terrain où la construction sera déplacée, les renseignements et les informations énumérés à l'article 5.2.4 i. du présent règlement;
- iv. D'une copie des autorisations des différents corps publics ou parapublics concernés (Hydro-Québec, Bell Canada, etc.) référant notamment à :
  - a. l'itinéraire projeté ;
  - b. les dimensions du bâtiment et son poids approximatif ;
  - c. la date et l'heure suggérées pour le déplacement ;
  - d. le nom du déménageur ;
  - e. la durée probable du déplacement.
- v. Le requérant doit déposer une preuve de certificat d'assurance en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant être encourus par la Ville en raison de ce déplacement.

### 3.2.14. Démolition : documents et renseignements additionnels requis

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant une démolition d'un bâtiment ou d'une construction :

- i. Une copie du certificat de localisation de l'immeuble, si existant ;
- ii. Les dimensions extérieures et la superficie d'implantation au sol du bâtiment à démolir ;
- iii. La destination des matériaux issus de la démolition ;
- iv. Si la fondation n'a pas à être démolie, le requérant devra fournir toutes les informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible ;
- v. Des moyens techniques qui seront utilisés pour fermer ou condamner les éléments suivants :

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

le branchement à l'aqueduc, à l'égout, à l'installation septique et/ou au puits ;

- vi. Le paiement des taxes doit être à jour ;
- vii. Une photo du bâtiment à démolir.

### 3.2.15. Bâtiment temporaire : documents et renseignements additionnels requis

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant l'implantation, l'installation ou le déplacement d'un bâtiment temporaire :

- i. Un plan à l'échelle de la localisation prévue du bâtiment temporaire, en y incluant les dimensions et le lieu d'implantation par rapport aux bâtiments existants et aux limites du terrain.

### 3.2.16. Maison mobile : documents et renseignements additionnels requis

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant l'installation la construction d'une maison mobile :

- i. Un plan à l'échelle de la localisation prévue de la maison mobile par rapport aux limites du terrain ;
- ii. Un plan de construction démontrant la hauteur de la maison mobile, les matériaux utilisés ainsi que les détails de l'encrage au sol, incluant les détails concernant la résistance de l'ancrage.

### 3.2.17. Murets de soutènement de plus de 1,5 mètre de hauteur : documents et renseignements additionnels requis

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant l'installation ou la construction d'un muret :

- i. Localisation du muret par rapport aux limites du terrain ;
- ii. Un plan démontrant la hauteur du muret et les matériaux utilisés ;
- iii. Coupe transversale de l'ensemble de l'ouvrage, préparé et signé par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs du Québec.

### 3.2.18. Piscine : documents et renseignements additionnels requis

Une demande de permis pour la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine, doit être accompagnée des documents et informations suivants, en 1 exemplaire :

- i. Un plan à l'échelle de la localisation prévue de la piscine sur le terrain par rapport aux limites du cadastre et aux autres constructions sur ledit terrain :

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

- a. Le plan doit montrer toute servitude dont est grevé le terrain ;
  - b. Le plan doit montrer l'emplacement de la clôture qui est ou devra être installée et des détails de l'accès à la piscine ;
  - c. La hauteur et le matériau de cette clôture doivent être mentionnés ;
  - d. Le plan doit montrer la localisation des installations sanitaires existantes, si applicable ;
  - e. Le plan doit montrer les espaces boisés existants et les espaces à déboiser.
- ii. Lorsque la piscine projetée est localisée à moins de 30 mètres d'un lac, cours d'eau ou milieu humide ou sur un terrain situé en zone inondable, un plan préparé par un arpenteur géomètre montrant :
    - a. les lignes correspondant aux cotes de crue de récurrence 20 ans et 100 ans, le cas échéant;
  - iii. Dans le cas d'une piscine hors terre : la hauteur de la paroi.

### 3.2.19. Aménagement d'espace de stationnement, d'aire de chargement et de déchargement et d'aire d'entreposage extérieur – documents et renseignements additionnels

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant des travaux d'aménagement ou d'agrandissement d'un espace de stationnement, d'une aire de chargement et de déchargement et d'une aire d'entreposage extérieur prévoyant l'ajout de nouvelle surface imperméable :

- i. Un plan d'aménagement détaillé (préparé par un professionnel en la matière) dessiné à l'échelle et montrant :
  - a. la forme et la dimension des cases de stationnement, des allées véhiculaires et des allées d'accès ;
  - b. le nombre de cases projetées (case régulière, case pour personne à mobilité réduite, case réservée aux véhicules électriques) et les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases requises en vertu Règlement de zonage en vigueur ;
  - c. l'emplacement et la dimension des entrées et des sorties ;
  - d. le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, si applicable ;
  - e. le dessin et l'emplacement des haies et des clôtures, si applicable ;
  - f. le nom, la taille, l'emplacement et le nombre de chaque plantation (arbre, arbuste, vivace).

### 3.2.20. Enseigne : documents et renseignements additionnels requis

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant une enseigne, une affiche ou un panneau réclame :

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

- i. Une vue en élévation de l'enseigne, de l'affiche ou du panneau réclame, montrant sa forme, ses dimensions exactes (indiquées par une cote sur le plan), ses matériaux et ses couleurs ;
- ii. Un plan d'ensemble des enseignes existantes et projetées ;
- iii. Son implantation exacte sur le terrain par rapport aux limites du lot, aux enseignes et aux bâtiments existants ou projetés ;
- iv. Les détails d'ancrage au sol ou au bâtiment ;
- v. Le cas échéant, le mode d'éclairage.

### 3.2.21. Vente temporaire : documents et renseignements additionnels requis

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant une vente temporaire :

- i. Un plan à l'échelle de la localisation prévue pour l'espace de vente ;
- ii. Une demande écrite mentionnant le type de marchandises vendues et la période prévue pour la vente ;
- iii. Document attestant l'approbation du propriétaire de la propriété où sera implantée la vente temporaire.

### 3.2.22. Contenant (cloche) de dons caritatifs : documents et renseignements additionnels requis

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant l'implantation d'un contenant (cloche) de dons caritatifs :

- i. Nom de l'organisme qui sollicite les dons caritatifs avec le contenant (cloche) ;
- ii. Emplacement du siège social de l'organisme ;
- iii. Un plan localisant l'emplacement où sera placé le contenant (cloche) de dons caritatifs sur la propriété ;
- iv. Document attestant l'approbation du propriétaire de la propriété où sera implanté le contenant (cloche) de dons caritatifs.

### 3.2.23. Coupe d'une bordure ou d'un trottoir : documents et renseignements additionnels requis

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant la coupe d'une bordure ou d'un trottoir pour l'aménagement d'une entrée charretière :

- i. Un plan à l'échelle de la localisation et la dimension prévue pour l'entrée charretière.

### 3.2.24. Ouvrage, construction ou travaux sur la rive, le littoral ou sur la plaine inondable : documents et renseignements additionnels requis

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant un ouvrage, construction ou toute forme de travaux sur la rive ou le littoral, ou sur la plaine inondable, incluant la renaturalisation d'un site ou la construction, l'installation, l'aménagement ou la modification d'une traverse :

- i. Une description précise des travaux à exécuter ;
- ii. Les motifs justifiant les travaux à exécuter ;
- iii. Un plan de localisation à l'échelle des aménagements projetés, des ouvrages et des bâtiments existants ;
- iv. Les plans, élévations, coupes et croquis à l'échelle requis pour avoir une compréhension claire des travaux projetés ;
- v. Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations et les dates de réalisation des aménagements ;
- vi. La topographie existante et le nivellement proposé ;
- vii. Les mesures de mitigation à prévoir pendant les travaux, selon le type de milieu en cause ;
- viii. Pour la renaturalisation d'une rive, un plan à l'échelle, illustrant les essences utilisées, leurs dimensions, l'endroit où ils doivent être plantés et l'espacement requis entre chacun des plans ;
- ix. Pour des travaux sur la plaine inondable, un plan réalisé par un arpenteur-géomètre, à une échelle d'au moins 1:500, indiquant :
  - a. la ligne correspondant aux cotes de crue de récurrence de 20 ans et de 100 ans ;
  - b. la cote d'élévation de l'ouvrage ou de la construction par rapport au niveau de la cote de crue récurrence de crue 20 ans et 100 ans ;
  - c. la cote d'élévation du plancher du rez-de-chaussée par rapport au niveau de la cote de crue de récurrence 20 ans et 100 ans ;
  - d. la cote d'élévation du plancher de la cave ou du sous-sol par rapport au niveau de la cote de récurrence de crue 20 ans et 100 ans.
- x. Pour les travaux de construction, d'installation, d'aménagement ou de modification d'une traverse, des plans et devis de l'ouvrage signés et scellés par une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux des cours d'eau ;
- xi. Pour des travaux de stabilisation de la rive impliquant des travaux dans le littoral, des plans et devis signés et scellés par une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec confectionnés selon les règles de l'art et les normes en vigueur ;
- xii. Un document préparé par un biologiste ou tout professionnel en la matière établissant et

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

caractérisant l'emplacement de la ligne des hautes eaux du lac, du cours d'eau et du milieu humide ;

- xiii. Une copie de l'autorisation ou de l'avis certifié du ministère de l'Environnement, du Développement durable et des Parcs faisant foi que l'intervention projetée peut être autorisée, selon le cas, en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q -2) lorsque celle-ci s'applique.

### 3.2.25. Chapiteau temporaire : documents et renseignements additionnels requis

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant l'installation d'un chapiteau temporaire :

- i. Un plan d'implantation à l'échelle montrant l'emplacement et les dimensions prévus pour le chapiteau.

### 3.2.26. Changement d'usage ou de destination d'un immeuble : documents et renseignements additionnels requis

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une demande de certificat d'autorisation visant un changement d'usage ou de destination d'un immeuble :

- i. La date à laquelle le changement d'usage sera réalisé et, le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera ;
- ii. L'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés ;
- iii. La liste des travaux nécessaires pour changer ou cesser l'usage actuel, incluant ceux qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande ;
- iv. Un plan des cases de stationnement prévu pour desservir l'usage.

Dans certains cas, le permis d'occupation peut remplacer le certificat d'autorisation de changement d'usage.

## 3.3. SECTION 3 - TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

### 3.3.1. Étude de la demande

À la réception d'une demande de certificat, le fonctionnaire désigné doit :

- i. S'assurer que le dossier de la demande est complet et voir à ce qu'il soit complété s'il y a lieu. Il est loisible au fonctionnaire désigné d'exiger tout autre détail ou renseignement qu'il juge nécessaire pour une complète compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce ;

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

- ii. Percevoir les honoraires requis en vertu de la section 1 du présent chapitre, lesquels sont exigibles au moment de la présentation de la demande ;
- iii. Lorsque les renseignements qui apparaissent sur la demande de permis ou sur les plans et devis sont incomplets ou manquent de précision, suspendre l'analyse du permis jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis. La demande peut aussi être refusée et retournée au demandeur ;
- iv. Lorsque le dossier de la demande est complet, étudier la conformité de la demande au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.

### 3.3.2. Conditions préalables

#### a) Conformité de la construction

Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis si la demande contrevient à une disposition de tout règlement s'appliquant à la demande soumise.

#### b) Conformité de l'usage projeté

Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis pour modifier l'utilisation d'un bâtiment ou d'une partie du bâtiment si la nouvelle utilisation projetée rend le bâtiment non conforme à tout règlement d'urbanisme.

#### c) Paiement des honoraires

Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis si les honoraires pour l'émission du certificat n'ont pas été payés.

#### d) Construction sur un lot bénéficiant de droits acquis

Un certificat d'autorisation peut être émis pour un usage projeté sur un terrain dont la superficie, la largeur ou la profondeur n'est pas conforme aux minimums spécifiés au Règlement de zonage ou de lotissement pour l'usage projeté si ledit terrain a été cadastré avant l'entrée en vigueur de tout règlement de lotissement sur le territoire de Mirabel, s'il a été cadastré légalement en vertu d'un règlement précédent ou s'il jouit d'un droit acquis à être cadastré en vertu du Règlement de lotissement et si l'usage projeté est permis dans la zone en question en vertu du Règlement de zonage.

Tout usage pour lequel le paragraphe précédent doit être invoqué pour que puisse être émis un certificat d'autorisation doit quand même respecter toutes les autres dispositions du Règlement de zonage, notamment en ce qui a trait aux marges.

### 3.3.3. Émission ou refus du certificat d'autorisation

Si la demande est conforme, le fonctionnaire désigné doit estampiller et signer les deux (2) séries de plans et devis. Une série de plans et devis est conservée par la Ville pour contrôle et l'autre série est

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

remise au requérant avec le permis signé par le fonctionnaire désigné. Cette série doit être conservée au chantier durant le temps de la construction et être tenue à la disposition du fonctionnaire désigné pour les inspections.

Le fonctionnaire désigné doit émettre le certificat d'autorisation dans un délai de trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier de la demande est complet, à moins que l'importance des travaux projetés ne justifie un délai plus long. Dans un tel cas, le requérant doit être avisé qu'un délai supplémentaire de dix (10) jours maximum est nécessaire.

Si la demande n'est pas conforme, le fonctionnaire désigné doit refuser le certificat d'autorisation et transmettre un avis au requérant qui justifie le refus. Une série estampillée des documents est alors conservée par la Ville et l'autre remise au requérant. Le rapport motivant le refus doit être transmis au requérant dans les trente (30) jours à compter du moment où le dossier de la demande est complet.

### **3.4. SECTION 4 - CONDITIONS DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

#### **3.4.1. Conditions de validité des certificats d'autorisation et obligations de la Ville**

Aucun travail ne peut commencer avant que le certificat d'autorisation n'ait été émis.

Tout certificat d'autorisation émis en vertu du présent règlement doit être considéré comme nul et non avenue si aucun travail n'est commencé dans un délai de six (6) mois à compter de la date de son émission et, dans ce cas, une nouvelle demande doit être faite et un nouveau certificat d'autorisation doit être émis conformément aux dispositions du présent règlement.

Dès que les travaux autorisés par le certificat d'autorisation ont débuté, ils doivent être poursuivis sans relâche et sans arrêt. Tout certificat d'autorisation devient nul et non avenue si les travaux sont interrompus durant une période de plus de six (6) mois.

Tout certificat d'autorisation devient nul et non avenue si la construction n'est pas complétée dans les vingt-quatre (24) mois du début des travaux pour un édifice public ou dans les douze (12) mois pour toute autre construction.

#### **3.4.2. Renouvellement d'un certificat d'autorisation**

Si un certificat d'autorisation devient nul ou non avenue pour une des raisons énoncées à l'article 3.4.1 qui précèdent, le requérant a la possibilité de procéder au renouvellement du certificat d'autorisation une seule et unique fois.

Cette demande de renouvellement du certificat d'autorisation doit être présentée et les honoraires à payer pour le renouvellement sont établis comme suit :

- i. Dans le cas où le certificat d'autorisation devient nul et non avenue et que les travaux ont débuté, les honoraires à payer seront égaux à 10 % du coût du permis de construction



## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

original, mais d'un minimum de 25,00 \$ ;

- ii. Dans le cas où le certificat d'autorisation devient nul et non avenue et que les travaux n'ont pas débuté, les honoraires à payer seront égaux au coût du permis de construction original.

### 3.4.3. Modifications aux plans et devis approuvés

Toute modification aux plans et devis approuvés dans le cadre d'un certificat d'autorisation doit être soumise à l'approbation du fonctionnaire désigné qui déterminera si les modifications sont conformes aux règlements. Si le projet est conforme et que les modifications entraînent l'analyse de deux (2) éléments et moins par le fonctionnaire désigné, celui-ci procédera à une modification du permis émis (addenda) conditionnellement au paiement par le requérant des honoraires qui sont établis à 50 % des frais du certificat original, mais d'un minimum de 25 \$. Cependant, si les modifications entraînent l'analyse de trois (3) éléments et plus par le fonctionnaire désigné, le certificat original sera révoqué, le requérant devra faire une nouvelle demande de certificat d'autorisation complète et les honoraires prévus au présent règlement devront être payés en totalité, sans aucun remboursement des frais payés au certificat original. Tout certificat d'autorisation devient nul si le projet visé est modifié de façon à le rendre non conforme à la description du projet qui avait été donnée au fonctionnaire désigné aux fins d'obtenir le permis y compris, sans s'y restreindre, si la modification au projet le rend non conforme au présent règlement ou à tout règlement s'appliquant en l'espèce.

### 3.4.4. Affichage du certificat d'autorisation

Le certificat d'autorisation doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue sur le lot où a lieu la construction.

### 3.4.5. Certificat d'autorisation émis en contravention avec un règlement

Certificat d'autorisation émis en contravention avec le présent règlement ou tout autre règlement s'appliquant en l'espèce est nul et non avenue et ne peut en aucun cas être opposé à la Ville de Mirabel ou de l'un de ses officiers.

## **4. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS D'OCCUPATION**

### **4.1. SECTION 1 - NÉCESSITÉ D'UN PERMIS D'OCCUPATION**

#### **4.1.1. Nécessité d'un permis d'occupation**

Toute personne, société, entreprise ou corporation, incluant le travailleur autonome qui entend exercer une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce, d'industrie ou de services, un métier, un art, une profession ou toute autre activité dans les limites de la Ville de Mirabel doit, au préalable, obtenir un permis d'occupation. Plus spécifiquement, lorsque l'activité ou l'usage est autorisé en vertu du Règlement de zonage ou tout autre règlement municipal, un permis d'occupation est requis pour :

- i. Tout nouveau lieu d'affaires commercial ou industriel dans un immeuble ;
- ii. Tout nouveau lieu d'affaires résidentiel (usage complémentaire à un usage résidentiel) ;
- iii. L'ajout d'un nouvel usage à un lieu d'affaires ;
- iv. Tout changement d'exploitant d'un lieu d'affaires ;
- v. Tout changement du nom (raison sociale) ou du type d'usage d'un lieu d'affaires.

Malgré les paragraphes précédents, un permis d'occupation n'est pas requis pour une famille d'accueil, une résidence d'accueil, une ressource intermédiaire en milieu familial et un service de garde en milieu familial.

### **4.2. SECTION 2 - PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE PERMIS D'OCCUPATION**

#### **4.2.1. Renseignements et documents généraux requis pour toute demande de permis d'occupation**

Une demande de permis d'occupation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- i. Le formulaire officiel de demande de permis de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou son représentant autorisé ;
- ii. La date de la demande ;
- iii. Le nom, le prénom, l'adresse postale, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de tout propriétaire de l'établissement s'il est une personne physique ;
- iv. L'adresse postale du siège social et le numéro de téléphone du siège social de l'établissement si le propriétaire est une personne morale ou une société ;
- v. Le nom, le prénom, l'adresse postale, l'adresse courriel et le numéro de téléphone du mandataire du propriétaire, le cas échéant ;

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

- vi. La description de l'usage ou de l'activité projetée ;
- vii. La raison sociale de l'établissement visé par la demande ;
- viii. L'adresse et la localisation du bâtiment et, le cas échéant, de la suite visée par la demande, de même que l'adresse postale de l'établissement si elle diffère de celle du bâtiment ;
- ix. La date prévue du début de l'occupation visée par la demande ;
- x. Un plan démontrant l'emplacement du ou des locaux qui seront occupé(s) ainsi que leur superficie occupée par l'usage ou les usages ou activités faisant l'objet de la demande. Lorsque requis, un plan à l'échelle montrant la localisation de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande ;
- xi. L'information sur les véhicules et la machinerie de transport nécessaires au fonctionnement de l'entreprise ;
- xii. Les détails concernant les cases de stationnement prévues pour desservir l'usage ;
- xiii. Une copie du bail de location, s'il y a lieu ;
- xiv. Lorsque requis, une copie de la charte, de la lettre patente ou de tout autre document officiel faisant état d'un enregistrement auprès d'un gouvernement ;
- xv. Lorsque requis, le numéro de l'organisme de charité et une copie de la charte dans le cas d'un organisme sans but lucratif ;
- xvi. Lorsque requis, toute autorisation émise par un gouvernement ou l'un de ses mandataires ou par un service de la Ville qui est nécessaire à l'exercice de l'usage projeté.

### 4.2.2. Renseignements et documents additionnels requis pour toute demande de permis d'occupation relative à l'exploitation d'un terrain de camping ou de caravanning

Une demande de permis d'occupation visant l'exploitation d'un terrain de camping ou de caravanning doit être accompagnée d'une copie du permis d'exploitation délivré par le ministère ou l'organisme responsable du Gouvernement du Québec.

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

### 4.3. SECTION 3 - TARIFICATION APPLICABLE

#### 4.3.1. Tarifs d'honoraires pour la délivrance d'un permis d'occupation

Les tarifs d'honoraires applicables pour la délivrance d'un permis d'occupation sont indiqués au tableau ci-dessous :

TYPE DE DEMANDE DE PERMIS D'OCCUPATION	TARIF
Permis d'occupation pour un nouveau lieu d'affaires	200,00 \$
Permis d'occupation pour un nouveau lieu d'affaires dans une nouvelle construction	Sans frais
Permis d'occupation pour une modification à l'usage permis ou pour l'ajout d'un nouvel usage	200,00 \$
Permis d'occupation pour un organisme à but non lucratif	Sans frais
Modification du nom de l'exploitant l'entreprise, de la raison sociale	50,00 \$

Nonobstant le tableau précédent, dans le cas d'une nouvelle construction, le permis d'occupation doit être délivré en même temps que le permis de construction afin de bénéficier de la délivrance d'un permis d'occupation sans frais.

#### 4.3.2. Tarif d'honoraire pour la délivrance d'un permis d'occupation de cuisine de rue

Le tarif pour la délivrance d'un permis d'occupation de cuisine de rue est calculé à partir de la valeur du taux de taxation commercial en vigueur au moment de l'émission du permis d'occupation et doit être calculé ainsi : valeur d'évaluation du camion de cuisine de rue multiplié par la valeur du taux de taxation commercial.

La valeur d'évaluation du camion de cuisine de rue doit être calculée ainsi : 2 688,20 \$ par mètre carré de superficie de plancher du camion de cuisine de rue.

### 4.4. SECTION 4 - CONDITIONS DE D'ÉMISSION ET VALIDITÉ DU PERMIS D'OCCUPATION

#### 4.4.1. Conditions de délivrance du permis d'occupation

Le fonctionnaire désigné délivre le permis d'occupation si les conditions suivantes sont remplies :

- i. La demande est conforme aux dispositions du Règlement de zonage, du Règlement de construction et de tout autre règlement d'urbanisme applicable ;
- ii. L'immeuble nouvellement érigé ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux exigences du Règlement de zonage, du Règlement de construction et de tout autre Règlement d'urbanisme applicable ;

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

- iii. Sur demande du fonctionnaire désigné, le dépôt, par le propriétaire, des attestations de sécurité et de conformité aux différents codes et règlements a été effectué ;
- iv. Lorsque l'établissement visé est destiné à l'usage du public selon la *Loi sur le bâtiment* (B - 1.1), une attestation signée par un professionnel apte à signer un tel document voulant que le bâtiment respecte les règles de sécurité et de conformité aux différents codes et règlements applicables ;
- v. La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés ;
- vi. Le tarif d'honoraires établi pour la délivrance du permis d'occupation a été payé.

### 4.4.2. Affichage du permis d'occupation

Le titulaire d'un permis d'occupation doit l'afficher sur le lieu concerné par le permis, à un endroit visible du public.

### 4.4.3. Annulation et caducité du permis d'occupation

Un permis d'occupation devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

- i. La personne physique ou morale ou la société qui exerce l'occupation n'est pas celle dont le nom est inscrit au permis d'occupation ;
- ii. La raison sociale de l'établissement qui occupe l'immeuble n'est pas celle qui est inscrite au permis d'occupation ;
- iii. Le permis d'occupation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné ;
- iv. L'occupation de l'immeuble n'est pas réalisée conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis d'occupation ;
- v. Le titulaire du permis d'occupation ou le propriétaire de l'immeuble transmet un avis à la Ville où il atteste l'abandon de l'occupation visée par le permis ;
- vi. Le fonctionnaire désigné constate que l'occupation visée par le permis a cessé ou a été abandonnée.

### 4.4.4. Validité d'un permis d'occupation

Tout permis d'occupation émis en vertu du règlement est valide seulement pour :

- i. La personne, entreprise ou société au nom de laquelle il est émis;
- ii. Le lieu d'affaires qui y est indiqué;
- iii. L'usage pour lequel il a été émis.

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

### 4.4.5. Délai de validité d'un permis d'occupation

Un permis d'occupation pour l'occupation d'un lieu d'affaires est valide à compter de sa date d'émission jusqu'à ce qu'une modification du lieu d'affaires ou de l'usage implique l'obligation d'une nouvelle demande.

### 4.4.6. Délai de validité d'un permis d'occupation pour l'occupation d'un camion de cuisine de rue

Un permis d'occupation pour l'occupation d'un camion de cuisine de rue est valide à compter de sa date d'émission pour une durée de trois cents soixante-cinq (365) jours.

## 5. PERMIS DE CONSTRUCTION

### 5.1. SECTION 1 - TRAVAUX ASSUJETTIS ET TARIFS

#### 5.1.1. Nécessité d'un permis de construction et tarifs

Quiconque désire entreprendre des travaux, des constructions ou des ouvrages cités au tableau suivant doit, au préalable, obtenir un permis de construction selon les dispositions du présent règlement et de tout autre règlement municipal ou loi applicable. Le tableau suivant précise également les tarifs pour la délivrance d'un permis de construction selon le type de travaux, de construction ou d'ouvrage.

TRAVAUX, CONSTRUCTION OU OUVRAGE NÉCESSITANT UN PERMIS DE CONSTRUCTION	
TYPE DE TRAVAUX, CONSTRUCTION OU OUVRAGE	TARIF DU PERMIS
<b>BÂTIMENT PRINCIPAL D'HABITATION</b>	
Construction ou reconstruction d'une habitation	450,00 \$ pour le premier logement ; 250,00 \$ par logement pour les numéros 2 à 12 ; 100,00 \$ par logement pour les logements 13 et plus.
Logement supplémentaire	250,00 \$
Agrandissement majeur d'un bâtiment principal d'habitation	75,00 \$
Agrandissement mineur d'un bâtiment principal d'habitation	40,00 \$
Modification ou rénovation d'une habitation	40,00 \$
<b>BÂTIMENT PRINCIPAL COMMERCIAL, INDUSTRIEL OU COMMUNAUTAIRE ET PUBLIC</b>	
Construction, reconstruction, agrandissement, modification ou rénovation d'un bâtiment principal commercial, industriel ou communautaire et public	215,00 \$ de base, sauf dans les cas d'une nouvelle construction où les frais de base sont de 365,00 \$ lequel montant comprend l'étude du dossier, l'inspection de l'installation sanitaire, de l'ouvrage de captage des eaux souterraines ou de l'inspection du raccordement des réseaux d'égout et d'aqueduc, plus 4,00 \$ / 1 000 \$ de travaux jusqu'à 100 000 \$ et 6,00 \$ / 1 000 \$ de travaux en excédent de 100 000 \$, jusqu'à concurrence d'un total maximum de 20 000 \$.

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

	Dans le cas d'une réparation, d'un agrandissement ou d'une transformation d'un bâtiment principal dont un permis de construction a été émis dans les douze (12) mois précédent une nouvelle demande, les honoraires visant cet agrandissement, réparation ou transformation seront ceux établis au présent article sans dépasser un maximum de 5 000 \$.
<b>BÂTIMENT AGRICOLE</b>	
Construction, reconstruction ou agrandissement d'un bâtiment agricole	25,00 \$ de base plus 1,00 \$ par 1 000 \$ de travaux
Rénovation ou modification d'un bâtiment agricole	25,00 \$ de base plus 1,00 \$ par 1 000 \$ de travaux
<b>BÂTIMENT, CONSTRUCTION ET ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE</b>	
Construction ou rénovation d'un bâtiment accessoire, d'une construction accessoire ou d'un équipement accessoire pour usage résidentiel, agricole ou de conservation	25,00 \$
Construction ou rénovation d'un bâtiment accessoire d'une construction accessoire ou d'un équipement accessoire pour usage commercial, industriel ou communautaire et public	25,00 \$ de base plus 1,00 \$ par 1 000 \$ de travaux
Installation ou remplacement d'une installation sanitaire	50,00 \$
Construction ou rénovation d'un ouvrage de captage des eaux souterraines	25,00 \$

### 5.1.2. Promotion domiciliaire

Pour toute demande de permis visant des travaux pour une nouvelle construction résidentielle unifamiliale (H1), bifamiliale (H2), trifamiliale (H3) et multifamiliale (H4), un montant de cent dollars (100,00 \$) est ajouté au coût de base de la demande de permis pour toute personne morale ou une filiale ou société d'une même personne ou de toute personne physique qui agit à titre d'entrepreneur.

### 5.1.3. Programme de conservation des arbres

#### a) Secteur de Saint-Janvier

Dans les zones H 7-172, H 7-173, H 7-174, H 7-116 et H 7-119, les montants suivants doivent être versés lors du dépôt de la demande de permis de construction, en plus des autres tarifs exigés au présent



## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

règlement. Un montant additionnel en fonction du tableau ci-dessous :

PROGRAMME D'IDENTIFICATION DES ARBRES À CONSERVER	
USAGE	HONORAIRE PAR TERRAIN
Une propriété individuelle	185 \$
De 2 à 5 propriétés	170 \$
De 6 à 20 propriétés	165 \$
De 21 à 50 propriétés	160 \$
De 51 à 100 propriétés	150 \$

Ces montants comprennent un rapport et plan visant la conservation des arbres produits par un ingénieur forestier ou d'un technicien en foresterie ;

Est aussi exigé un dépôt de 1 000 \$ par lot, lequel dépôt sera remboursé lorsque le terrassement sera terminé et que les exigences prévues au rapport visant la conservation des arbres produit par un ingénieur forestier ou d'un technicien en foresterie et fourni à l'émission du permis de construction seront respectées. En cas de non-respect de ce rapport, le dépôt sera conservé par la Ville et le requérant devra procéder à la plantation d'arbres. Cette plantation devra être équivalente au double des arbres qu'il devait conserver initialement sur ledit terrain.

### b) Secteur de Mirabel-en-Haut

Dans les zones H 13-1, H 13-2, VIL 13-4, H 13-5 et H 13-15 dans le secteur de Mirabel-en-Haut, un dépôt de 2 500 \$ doit obligatoirement être remis à la Ville de Mirabel au moment de la demande de permis pour toute nouvelle construction à des fins résidentielles. Ce dépôt sera remboursé à la fin des travaux de construction de la résidence conditionnellement au respect du plan de préservation des arbres devant aussi être déposé au moment de la demande de permis et qui doit être conforme aux dispositions spéciales mentionnées dans les tableaux des dispositions spécifiques relatifs aux zones précédemment mentionnées. Si le plan de préservation des arbres n'est pas respecté, le dépôt de 5 000 \$ sera confisqué et le propriétaire du site sera assujéti à des sanctions supplémentaires en fonction de la section 2 du chapitre 2 du présent règlement.

#### 5.1.4. Procédure pour l'émission d'un permis d'installation sanitaire avec lampe UV

Pour un permis d'installation sanitaire avec lampe UV, en plus des honoraires applicables en vertu de l'article 5.1.1, un chèque à l'ordre de la Ville de Mirabel d'un montant de 1 000 \$ doit être déposé avec la demande de permis, en plus d'une lettre ou d'un courriel provenant d'un notaire confirmant que celui-ci a été mandaté officiellement pour produire un acte de servitude pour une installation sanitaire avec lampe

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

UV. Ce montant sert de dépôt afin d'assurer l'engagement du propriétaire à publier l'acte de servitude dans un délai maximal de soixante-quinze (75) jours suivant l'émission du permis et d'en déposer une copie à la Ville.

Ledit acte de servitude vise à permettre à la Ville, au besoin, l'accès à l'installation sanitaire pour y effectuer l'entretien.

Le montant de 1 000 \$ sera encaissé à la fin de la période de 75 jours si l'acte de servitude n'a pas été publié au registre foncier du Québec et remis à la Ville. Ce montant, après avoir été encaissé, n'est pas remboursable et l'acte de servitude devra tout de même être publié.

Le présent article n'est pas applicable si l'acte de servitude est publié dès le dépôt de la demande de permis.

### 5.1.5. Écart entre la valeur déclarée au permis de construction et la valeur imposable

Dans le cadre de l'émission d'un permis de construction, d'agrandissement ou de transformation d'un bâtiment commercial, industriel ou agricole, lorsque l'écart entre la valeur déclarée au permis de construction et la valeur imposable fixée au rôle d'évaluation construction fixée au rôle d'évaluation est supérieur à 100 000 \$, le calcul du coût du permis doit être établi en utilisant la nouvelle valeur fixée au rôle d'évaluation. La portion des honoraires non réclamée à l'émission du permis est facturée au propriétaire de l'immeuble visée.

### 5.1.6. Travaux ne nécessitant pas de permis de construction

Malgré les dispositions du tableau de l'article 5.1.1, les travaux suivants ne nécessitent pas l'obtention préalable d'un permis de construction :

- i. Pour des travaux de réparation mineure impliquant des déboursés de moins de 5 000 \$ ;
- ii. Pour l'entretien d'une toiture sans changement aux types de revêtement ;
- iii. Pour l'entretien de portes et fenêtres sans changement à dimension des ouvertures ;
- iv. Pour la construction, l'agrandissement et la rénovation d'une remise de 18 mètres carrés et moins ;
- v. Pour l'installation ou l'entretien d'une clôture ;
- vi. Pour la construction ou la rénovation d'une galerie, d'un balcon ou d'une terrasse pour un usage résidentiel ;
- vii. Pour l'installation d'une thermopompe ;
- viii. Pour l'installation d'un mat et autres objets d'architectures du paysage ;
- ix. Pour l'installation d'un abri d'auto temporaire, de tambours et autres abris d'hiver temporaires

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

similaires ;

- x. Pour l'installation d'un conteneur temporaire portatif de type mini-entrepôt.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce, non plus que de l'obligation, dans le doute, de s'enquérir auprès du fonctionnaire désigné.

### 5.2. SECTION 2 - PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

#### 5.2.1. Renseignements généraux requis pour une demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être soumise au fonctionnaire désigné par écrit, en deux (2) exemplaires et doit être accompagnée des renseignements généraux suivants :

- i. Le formulaire officiel de demande de permis de la Ville dûment complété et signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou son représentant autorisé ;
- ii. Le nom, le prénom, l'adresse postale, l'adresse courriel et le numéro de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux, s'il est déjà choisi, et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier lorsque le fonctionnaire désigné en fait la demande ;
- iii. L'adresse et la désignation cadastrale du terrain visé par la demande ;
- iv. L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visés par la demande ;
- v. L'évaluation du coût total des travaux ;
- vi. La durée probable des travaux ;
- vii. S'il y a lieu, une procuration signée par le propriétaire autorisant une personne autre que le propriétaire à faire une demande de permis pour les travaux visés par la demande.

Les documents requis peuvent varier suivant le type de demande.

#### 5.2.2. Signataire de la demande

Toute demande de permis de construction doit être signée par le ou les propriétaires du ou des immeubles visés par les travaux ou leur représentant autorisé.

#### 5.2.3. Plan et devis de travaux d'architecture

Tous les plans et devis d'architecture pour une nouvelle construction, un agrandissement majeur ou pour une reconstruction d'un bâtiment principal doivent être signés et scellés par un technologue membre de l'ordre des technologues du Québec, par un architecte membre de l'ordre des architectes du Québec ou

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs du Québec.

Tous les plans et devis d'architecture pour une nouvelle construction, un agrandissement, une reconstruction ou une modification d'un bâtiment destiné à l'usage du public, au sens de *la Loi sur le bâtiment* (L.R.Q., c.B -1.1), doivent être signés et scellés par un architecte, au sens de la *Loi sur les architectes* (L.R.Q., c.A-21) et, lorsque requis, par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs du Québec pour les fondations, la charpente et les systèmes électriques et mécaniques.

Tous les plans des travaux d'architecture exigés doivent être à une échelle de 1/200 (1/16":1'), 1/100 (1/8":1') ou à 1/50 (1/4":1').

### 5.2.4. Construction ou reconstruction d'un bâtiment principal : documents et renseignements additionnels requis pour une demande de permis

Pour une demande de permis de construction pour la construction ou la reconstruction d'un bâtiment principal, les renseignements et documents additionnels suivants sont exigés en 2 exemplaires papier :

- i. Un plan d'implantation, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, lequel doit comprendre les renseignements et les informations ci-après énumérés :
  - a. Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral ;
  - b. L'implantation de toute construction existante ou projetée et les distances entre la construction existante ou projetée et les lignes de terrain ;
  - c. Le relief naturel du terrain exprimé par des courbes de niveau équidistantes d'au plus 2 mètres et les zones de pente naturelle de terrain égale ou supérieure à 30 % ;
  - d. Les cours d'eau, lacs ou milieux humides existants avec leurs lignes des hautes eaux respectives ;
  - e. La limite de la rive applicable selon le Règlement de zonage en vigueur ;
  - f. L'emplacement des mesures de contrôle temporaire de l'érosion du sol lorsqu'il y a présence d'un cours d'eau, lac ou milieu humide ;
  - g. L'emplacement et le type de mesures de contrôle permanent de l'érosion du sol, le cas échéant ;
  - h. La pente naturelle moyenne du terrain à l'intérieur de l'assiette de la construction projetée ;
  - i. La position des arbres et des espaces boisés existants de même que ceux devant être laissés à l'état naturel et conservés ou plantés conformément au présent règlement ou à un PIIA ;
  - j. Dans les cas où le terrain est affecté par une zone inondable, les élévations du terrain en mètre et le niveau de récurrence selon les côtes d'inondation inscrites au Règlement de zonage en vigueur, et la cote altimétrique du

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

plancher de rez-de-chaussée du bâtiment principal ;

- k. La localisation des zones à risques d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain identifiées au plan de l'annexe E du règlement de zonage ;
  - l. L'emplacement et la description des murs de soutènement, des clôtures, des murets, des haies, des arbustes et des arbres lorsque le Règlement de zonage en vigueur l'exige ;
  - m. Les déblais et les remblais ;
  - n. La localisation et les dimensions des accès, des allées d'accès, des cases de stationnement et des allées de circulation de tout espace de stationnement hors rue, si requis. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées, aux visiteurs ou pour des bornes de recharge électrique sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan ;
  - o. Le type et la localisation de tout système de drainage des eaux de surface des espaces de stationnement et le type et la localisation de tout système de récupération des eaux de ruissellement ;
  - p. Pour une nouvelle construction localisée à plus de 50 mètres de l'emprise d'une rue, la pente longitudinale de l'accès et de l'allée d'accès menant à cette rue mesurée à des intervalles de 15 mètres ;
  - q. La localisation et les dimensions des espaces d'entreposage, des aires de chargement et de déchargement et des espaces pour le remisage des matières résiduelles avec les écrans architecturaux ou paysagers si requis ;
  - r. La localisation de toute servitude publique ou privée grevant le terrain.
- ii. Un plan à l'échelle, élévation, coupe, croquis et devis illustrant précisément le projet de construction, son usage ou l'usage projeté ;
  - iii. Dans le cas d'un terrain accessible par un droit de passage notarié : une copie de l'acte notarié démontrant l'existence dudit droit de passage ;
  - iv. Une étude de caractérisation des sols signée et scellée par un technologue professionnel ou un ingénieur lorsque requis ;
  - v. Un plan des fondations signé et scellé par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs du Québec lorsqu'exigé en vertu du Règlement de construction en vigueur ;
  - vi. Toute demande de permis de construction doit indiquer les niveaux d'excavation ;
  - vii. Lorsque la construction projetée est prévue sur un terrain dont la superficie, la largeur ou la profondeur n'est pas conforme aux minimums spécifiés au règlement de zonage ou de lotissement pour l'usage projeté et bénéficiant de droits acquis, l'acte ou les actes enregistrés prouvant l'existence dudit droit acquis tel qu'exigé en vertu du règlement de lotissement.

### 5.2.5. Agrandissement majeur d'un bâtiment principal : documents et renseignements additionnels requis pour

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

### une demande de permis

Pour une demande de permis de construction pour l'agrandissement majeur d'un bâtiment principal, incluant un bâtiment d'entrepôt pour un commerce d'entreposage, les renseignements et documents additionnels suivants sont exigés en 2 exemplaires papier :

- i. Un plan d'implantation projeté, préparé et signé par un arpenteur géomètre, montrant pour le terrain concerné, les renseignements et les informations ci-après énumérés :
  - a. Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral ;
  - b. L'implantation de toute construction existante ou projetée et les distances entre la construction existante ou projetée et les lignes de terrain ;
  - c. Les cours d'eau, lacs ou milieux humides existants avec leurs lignes des hautes eaux respectives. Pour un agrandissement majeur d'une habitation unifamiliale, bifamiliale, trifamiliale ou d'une maison mobile, l'identification de la ligne des hautes eaux n'est pas requise lorsque le cours d'eau, lac ou milieu humide est localisé à plus de 30 mètres de l'agrandissement projeté. Le cours d'eau, lac ou milieu humide doit cependant être indiqué sur le plan d'implantation ;
  - d. La limite de la rive applicable selon le Règlement de zonage en vigueur ;
  - e. L'emplacement des mesures de contrôle temporaire de l'érosion du sol lorsqu'il y a présence d'un cours d'eau, lac ou milieu humide ;
  - f. L'emplacement et le type de mesures de contrôle permanent de l'érosion du sol, le cas échéant ;
  - g. La pente naturelle moyenne du terrain à l'intérieur de l'assiette de la construction projetée ;
  - h. La localisation et le pourcentage d'espace naturel du terrain lorsque le Règlement de zonage en vigueur exige l'aménagement ou la conservation d'espace naturel ;
  - i. Dans les cas où le terrain est affecté par une zone inondable, les élévations du terrain en mètre et le niveau de récurrence selon les côtes d'inondation inscrites au Règlement de zonage en vigueur, et la cote altimétrique du plancher de rez-de-chaussée du bâtiment principal ;
  - j. La localisation des zones à risques d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain identifiées au plan de l'annexe E du règlement de zonage ;
  - k. L'emplacement et la description des murs de soutènement, des clôtures, des murets, des haies, des arbustes et des arbres terrain lorsque le Règlement de zonage en vigueur l'exige ;
  - l. Les déblais et les remblais ;
  - m. La localisation et les dimensions des accès, des allés d'accès, des cases de

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

stationnement et des allées de circulation de tout espace de stationnement hors rue, et les voies nécessaires pour les véhicules d'urgence si requis. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan ;

- n. Le type et la localisation de tout système de drainage des eaux de surface des espaces de stationnement et le type et la localisation de tout système de récupération des eaux de ruissellement ;
  - o. La localisation de toute servitude publique ou privée grevant le terrain.
- ii. Un plan à l'échelle, élévation, coupe, croquis et devis illustrant précisément le projet de construction, son usage ou l'usage projeté. Les plans et devis doivent être signés et scellés par un membre en règle d'un ordre professionnel reconnu, incluant selon les dispositions prévues par la loi, l'Ordre des technologues professionnels du Québec et l'Ordre des architectes du Québec ;
  - iii. Une étude de caractérisation des sols signée et scellée par un technologue professionnel ou un ingénieur lorsque requis ;
  - iv. Un plan des fondations signé et scellé par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs du Québec lorsqu'exigé en vertu du Règlement de construction en vigueur.

Dans le cadre d'une demande de permis pour des travaux d'agrandissement n'augmentant pas la superficie d'occupation au sol du bâtiment, si les travaux ne requièrent pas des modifications aux allées d'accès véhiculaires et aux espaces de stationnement, le dépôt d'un plan d'implantation projetée n'est pas requis.

### 5.2.6. Agrandissement mineur d'un bâtiment principal : documents et renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction

Pour une demande de permis de construction pour l'agrandissement mineur d'un bâtiment principal, les renseignements et documents additionnels suivants sont exigés en 2 exemplaires papier :

- i. Une copie du certificat de localisation ou de tout autre plan d'arpentage de la propriété montrant le bâtiment visé par la demande, si existant ;
- ii. Les plans de construction et les élévations de la construction détaillés à l'échelle, avec dimensions ;
- iii. Lorsque les travaux d'agrandissement comprennent l'ajout d'un logement, incluant un logement supplémentaire, des plans de construction signés et scellés par un technologue membre de l'ordre des technologues du Québec, ou par un architecte membre de l'ordre des architectes du Québec, doivent être déposés avec la demande de permis ;
- iv. Les documents relatifs au plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) approuvé, s'il y a lieu ;

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

- v. Un plan des fondations signé et scellé par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs du Québec lorsqu'exigé en vertu du Règlement de construction en vigueur ;
- vi. Un plan d'implantation projetée, pour un agrandissement augmentant la superficie d'occupation au sol du bâtiment, montrant à l'échelle :
  - a. L'agrandissement projeté avec ses dimensions ;
  - b. Les limites, les dimensions, la superficie et la désignation cadastrale du terrain ;
  - c. La distance entre l'agrandissement projeté et toute ligne de lot ou tout bâtiment existant;
  - d. La localisation des installations sanitaires existantes ;
  - e. La localisation de toute servitude publique ou privée grevant le terrain ;
  - f. Les espaces boisés existants et les espaces à déboiser ;
  - g. L'allée d'accès, l'allée véhiculaire et l'espace de stationnement ;
  - h. Les remblais projetés et les murs de soutènement à aménager, s'il y a lieu ;
  - i. Les cours d'eau, lacs ou milieux humides existants.
- vii. Le plan d'implantation projetée exigé au paragraphe précédent doit être préparé et signé par un arpenteur-géomètre si l'une ou plusieurs des situations suivantes sont rencontrées :
  - a. Aucun certificat de localisation ou plan d'arpentage montrant le bâtiment visé n'est déposé avec la demande ;
  - b. L'implantation de l'agrandissement est projetée à une distance équivalente ou inférieure à 1,5 mètre par rapport à la marge de recul prescrite ;
  - c. Il y a présence d'un lac, cours d'eau ou milieu humide à moins de 30 mètres de l'agrandissement projeté ;
  - d. L'emplacement est affecté pour une zone inondable identifiée plan de l'annexe E du règlement de zonage ;
  - e. La localisation des zones à risques d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain identifiées au plan de l'annexe E du règlement de zonage ;
  - f. Le bâtiment est localisé en tout ou en partie à l'intérieur d'une aire de sommet de montagne identifiée au règlement de zonage.
- viii. Le cas échéant, le plan d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre doit également montrer les renseignements suivants :
  - a. Tout cours d'eau, milieu humide et lac présent sur l'emplacement ;
  - b. La ligne des hautes eaux, de tout lac, cours d'eau ou milieu humide situé à moins de 30 mètres de l'agrandissement projeté ;
  - c. Les lignes correspondant aux cotes de crue de récurrence 20 ans et



## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

100 ans, le cas échéant ;

- d. L'emplacement des mesures de contrôle temporaire de l'érosion du sol;
- e. L'emplacement et le type de mesures de contrôle permanent de l'érosion du sol, le cas échéant ;
- f. la localisation des zones à risques d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain identifiées au plan de l'annexe E du règlement de zonage le cas échéant.

### 5.2.7. Modification ou une rénovation d'un bâtiment principal : documents et renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction

Pour une demande de permis de construction pour une modification ou une rénovation d'un bâtiment principal, les renseignements et documents suivants sont exigés en 2 exemplaires papier :

- i. Une description détaillée des travaux projetés ;
- ii. Des plans de construction et les élévations détaillés à l'échelle de la construction projetée ;
- iii. Pour les travaux de rénovation modifiant les fondations ou les composantes portantes de la structure de la construction du bâtiment autre qu'une habitation unifamiliale, bifamiliale, ou trifamiliale ou pour une maison mobile, tous les plans et devis d'architecture pour des travaux de modification ou de rénovation d'un bâtiment doivent être signés et scellés par un technologue membre de l'ordre des technologues du Québec, ou par un architecte membre de l'ordre des architectes du Québec, ou par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs du Québec pour les fondations, la charpente et les systèmes électriques et mécaniques ;
- iv. Les documents relatifs au plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) approuvé, le cas échéant ;
- v. Un plan des fondations signé et scellé par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs du Québec lorsqu'exigé en vertu du Règlement de construction en vigueur ;
- vi. Nonobstant les dispositions qui précèdent, dans le cas de travaux de rénovation intérieure d'une habitation unifamiliale ou de finition d'un sous-sol d'une habitation unifamiliale, la demande de permis de construction peut n'être accompagnée que d'un simple croquis, dessiné à l'échelle, et montrant les travaux projetés, pourvu qu'aucun de ces travaux n'implique :
  - a. L'enlèvement ou la construction d'un mur porteur ou d'une partie de mur porteur ;
  - b. L'enlèvement ou la coupe d'une solive, d'une poutre ou d'une colonne ;
  - c. L'enlèvement, le changement ou la fermeture d'un escalier ;
  - d. L'augmentation du nombre de chambres ou de salles de toilette ;
  - e. La transformation d'un accès à l'issue ou d'une issue.

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

### 5.2.8. Bâtiment, construction ou équipement accessoire à vocation agricole : documents et renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction

Une demande de permis pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification (incluant la rénovation), la transformation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment ou construction accessoire à vocation agricole doit être accompagnée des documents suivants, en 2 exemplaires papier :

- i. Un plan à l'échelle de la construction projetée montrant entre autres :
  - a. Les fondations ;
  - b. La structure des murs et planchers ;
  - c. Les élévations des façades avec dimensions ;
  - d. Les revêtements des murs extérieurs et de la toiture ;
  - e. Les galeries, balcon, escaliers, garde-corps, etc.
- ii. Un plan d'implantation projetée à l'échelle (à partir du certificat de localisation si existant) montrant :
  - a. La construction projetée avec ses dimensions ;
  - b. Les limites, les dimensions, la superficie la désignation cadastrale du terrain ;
  - c. La localisation de tout bâtiment existant ;
  - d. La distance entre la construction projetée et toute ligne de lot ou tout bâtiment existant ;
  - e. La localisation des installations sanitaires existantes ;
  - f. La localisation de l'allée d'accès et des espaces de stationnement ;
  - g. La localisation de toute servitude publique ou privée grevant le terrain ;
  - h. Les espaces boisés existants et les espaces à déboiser ;
  - i. les remblais projetés et les murs de soutènement à aménager, s'il y a lieu.
- iii. Le plan d'implantation projetée mentionné au paragraphe précédent doit être préparé et signé par un arpenteur-géomètre si l'une ou plusieurs des situations suivantes sont rencontrées :
  - a. Il y a présence d'un lac, cours d'eau ou milieu humide à moins de 30 mètres de la construction projetée ;
  - b. Le terrain est affecté pour une zone inondable identifiée à l'annexe E du règlement de zonage ;
  - c. Le terrain est affecté par une zones à risques d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain identifiées au plan de l'annexe E du

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

règlement de zonage ;

- iv. Le cas échéant, le plan d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre doit également montrer les renseignements suivants :
  - a. Tout cours d'eau, milieu humide et lac présent sur l'emplacement ;
  - b. La ligne des hautes eaux, déterminée, de tout lac, cours d'eau ou milieu humide situé à moins de 30 mètres de la construction projetée ;
  - c. les lignes correspondant aux cotes de crue de récurrence 20 ans et 100 ans ;
  - d. L'emplacement des mesures de contrôle temporaire de l'érosion du sol lorsqu'il y a présence d'un cours d'eau, lac ou milieu humide ;
  - e. L'emplacement et le type de mesures de contrôle permanent de l'érosion du sol, le cas échéant;
  - f. Les limites de toutes zones à risques d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain identifiées au plan de l'annexe E du règlement de zonage.
- v. Toute demande de permis de construction pour un bâtiment d'élevage désigné ou un ouvrage d'entreposage des fumiers, incluant la toiture, doit être accompagnée, en deux (2) exemplaires, des renseignements suivants :
  - a. Un plan de la localisation des installations d'élevage existantes et projetées indiquant les distances séparatrices avec les contraintes du voisinage et les zones protégées au sens des articles 27 et 28 du règlement sur la réduction de la pollution d'origine agricole, décret 742-97 (1997) 129.G.O. II, 3483, « c.Q-2, R.18.2 ». Le plan doit couvrir un territoire d'un kilomètre autour des installations visées ;
  - b. Les grilles de localisation pour les projets assujettis aux lois et règlements (ex. : Règlement sur la réduction de la pollution d'origine agricole) et les directives (ex. : odeurs) en vigueur ;
  - c. Une description détaillée du type d'élevage actuel et projeté pour chaque installation, incluant le nombre et le poids au début et à la fin de l'élevage ainsi que le nombre d'unités animales.

### 5.2.9. Bâtiment, construction ou équipement accessoire : documents et renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction

Une demande de permis pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification (incluant la rénovation), la transformation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment ou construction accessoire, incluant un bâtiment communautaire ou récréatif sur l'emplacement d'un projet intégré d'habitation, doit être accompagnée des documents suivants, en 2 exemplaires papier :

- i. Un plan à l'échelle de la construction projetée montrant entre autres :

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

- a. Les fondations ;
  - b. La structure des murs et planchers ;
  - c. Les élévations des façades avec dimensions ;
  - d. Les revêtements des murs extérieurs et de la toiture ;
  - e. Les galeries, balcon, escaliers, garde-corps, etc.
- ii. Un plan d'implantation projetée à l'échelle (à partir du certificat de localisation si existant) montrant :
- a. La construction projetée avec ses dimensions ;
  - b. Les limites, les dimensions, la superficie la désignation cadastrale du terrain ;
  - c. La localisation de tout bâtiment existant ;
  - d. La distance entre la construction projetée et toute ligne de lot ou tout bâtiment existant ;
  - e. La localisation des installations sanitaires existantes ;
  - f. La localisation de l'allée d'accès et des espaces de stationnement ;
  - g. La localisation de toute servitude publique ou privée grevant le terrain ;
  - h. Les espaces boisés existants et les espaces à déboiser ;
  - i. Les remblais projetés et les murs de soutènement à aménager, s'il y a lieu.
- iii. Le plan d'implantation projetée mentionné au paragraphe précédent doit être préparé et signé par un arpenteur-géomètre si l'une ou plusieurs des situations suivantes sont rencontrées :
- a. Un bâtiment accessoire ou une construction accessoire ayant une superficie d'implantation au sol supérieure à 20 mètres carrés et érigé sur un terrain occupé par un usage autre qu'habitation unifamiliale, bifamiliale, trifamiliale ou maison mobile ;
  - b. Il y a présence d'un lac, cours d'eau ou milieu humide à moins de 30 mètres de la construction projetée ;
  - c. Le terrain est affecté pour une zone inondable identifiée au règlement de zonage ;
  - d. Le terrain est affecté par une zone d'érosion de sol identifiée au règlement de zonage ;
  - e. Pour la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment communautaire ou récréatif sur l'emplacement d'un projet intégré d'habitation ;

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

- f. Pour toute construction, installation ou équipement de loisirs ou de récréation relié à usage commerce récréatif extérieur intensif (C6-01).
- iv. Le cas échéant, le plan d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre doit également montrer les renseignements suivants :
  - a. Tout cours d'eau, milieu humide et lac présent sur l'emplacement ;
  - b. La ligne des hautes eaux de tout lac, cours d'eau ou milieu humide situé à moins de 30 mètres de la construction projetée ;
  - c. Les lignes correspondant aux cotes de crue de récurrence 20 ans et 100 ans ;
  - d. L'emplacement des mesures de contrôle temporaire de l'érosion du sol lorsqu'il y a présence d'un cours d'eau, lac ou milieu humide ;
  - e. L'emplacement et le type de mesures de contrôle permanent de l'érosion du sol, le cas échéant ;
  - f. Les limites de toutes zones à risques d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain identifiées au plan de l'annexe E du règlement de zonage.

### 5.2.10. Installation sanitaire : documents et renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction

Une demande de permis pour la construction, l'aménagement ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visé par le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q -2, r.22) sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, doit être accompagnée des documents et informations suivants, en 1 exemplaire :

- i. Les plans et documents prescrits au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q -2, r.22).

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

- i. Un plan « tel que construit » à l'échelle indiquant les mesures exactes aux éléments réglementés au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q -2, r.22) ainsi que la localisation de l'ensemble de la tuyauterie enfouie de l'installation sanitaire ;
- ii. Un rapport attestant que l'installation est construite selon les plans et devis de conception ou, le cas échéant, que les modifications apportées lors de l'aménagement n'empêchent pas la

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

certification de conformité de l'installation ;

- iii. Une attestation à l'effet que les éléments utilisés dans l'aménagement respectent les exigences de la réglementation ;
- iv. Une série de photographies prises par le consultant lors de l'inspection et présentant la localisation des éléments de même que les marques de certification exigées.

### 5.2.11. Ouvrage de captage d'eau : documents et renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction

Une demande de permis pour la construction, l'aménagement ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau souterraine visé par le Règlement sur le captage des eaux souterraines (R.R.Q., c.Q 2, r. 1.3), sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, doit être accompagnée, selon le cas, des documents et informations suivants, en 1 exemplaire :

- i. L'utilisation qui sera faite de l'eau captée ;
- ii. Le nombre de personnes desservies par l'ouvrage de captage ;
- iii. La capacité de l'ouvrage de captage d'eau, exprimée en m<sup>3</sup>/jour ;
- iv. Le type d'ouvrage de captage projeté ;
- v. Un plan à une échelle d'au moins 1:500 indiquant :
  - a. Les limites du terrain et sa désignation cadastrale ;
  - b. L'emplacement de l'ouvrage de captage d'eau projeté ;
  - c. L'emplacement de tout ouvrage de captage d'eau existant situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu.
- vi. La distance entre l'ouvrage de captage d'eau et les éléments suivants :
  - d. Un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées ;
  - e. La ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac ;
  - f. La ligne correspondant à la cote de crue 20 ans et 100 ans ;
  - g. Les limites d'une zone à risques d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain identifiées au plan de l'annexe E du règlement de zonage ;
  - h. Une parcelle de terrain en culture.

### 5.2.12. Documents additionnels requis pour un terrain contaminé

Dans le cas d'un terrain contaminé inscrit sur la liste des terrains contaminés en application de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q -2), un document attestant, selon le cas, que le terrain a fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre, en vertu de cette loi, doit être déposé avec la

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

demande.

### 5.2.13. Documents additionnels requis pour un terrain adjacent à une route qui incombe au ministère du Transport

Pour une demande de permis de construction qui vise un terrain ou une partie de terrain adjacente à une route dont la gestion incombe au ministère des Transports, à l'exception des tronçons où la limite de vitesse est de 50 km/h ou moins, une copie de l'autorisation d'accès, en vertu de la *Loi sur la voirie* (L.R.Q., c. V -9) doit être déposée avec la demande de permis.

### 5.2.14. Documents et renseignements additionnels dans le cadre de travaux réalisés à proximité d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide

Lorsque des travaux assujettis à l'obtention préalable d'un permis de construction doivent être réalisés à proximité de la rive d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide, le fonctionnaire désigné peut exiger, comme document complémentaire devant accompagner la demande de certificat d'autorisation, un relevé sur plan de la ligne des hautes eaux réalisé conjointement par un arpenteur-géomètre et un biologiste ou tout professionnel en la matière.

### 5.2.15. Documents additionnels requis pour une demande de permis avec intervention sur un milieu humide

Dans le cas d'une demande de permis pour des travaux affectant, en tout ou en partie, un milieu humide présente sur le terrain, une copie de l'autorisation ou de l'avis certifié du ministère de l'Environnement, du Développement durable et des Parcs faisant foi que l'intervention projetée n'est pas assujettie ou peut être autorisée, selon le cas, en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q -2), doit être déposée avec la demande.

### 5.2.16. Documents additionnels requis à l'intérieur des zones à risque d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain

Dans le cas d'une demande de permis pour une nouvelle construction dans les secteurs identifiés comme présentant des risques d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain, les documents additionnels suivants sont requis :

- i. Une étude réalisée par un laboratoire en études géotechniques ou un ingénieur démontrant que la zone des terrains faisant partie des zones à risque d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain n'est pas instable et n'est pas sujette à l'érosion ou au glissement de terrain ;
- ii. Dans le cas où l'étude démontre que la zone des terrains est instable et sujette à l'érosion ou au glissement de terrain, les plans de fondation doivent être signés et scellés par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs du Québec de façon à ce que les conditions techniques nécessaires pour assurer la stabilité du bâtiment et la sécurité de ses occupants soient garanties ;

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

- iii. Dans le cas où les travaux projetés sont prévus à l'intérieur d'une bande de protection d'une zone à risque d'érosion ou de contraintes relatives aux glissements de terrain équivalente à au moins deux (2) fois la hauteur des talus à partir du sommet du ravin et à la base de celui-ci, les dispositions des alinéas i. et ii. qui précèdent s'appliquent.

De plus, aucune construction ne peut être occupée ou utilisée sans qu'un avis de conformité soit produit par l'ingénieur et remis à la Ville de Mirabel indiquant que les travaux de construction ont été effectués selon les plans approuvés.

### 5.3. SECTION 3 - TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

#### 5.3.1. Étude de la demande

À la réception d'une demande de permis, le fonctionnaire désigné doit :

- i. S'assurer que le dossier de la demande est complet et voir à ce qu'il soit complété s'il y a lieu. Il est loisible au fonctionnaire désigné d'exiger tout autre détail ou renseignement qu'il juge nécessaire pour une complète compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce ;
- ii. Percevoir les honoraires requis en vertu de la section 1 du présent chapitre, lesquels sont exigibles au moment de la présentation de la demande ;
- iii. Lorsque les renseignements qui apparaissent sur la demande de permis ou sur les plans et devis sont incomplets ou manquent de précision, suspendre l'analyse du permis jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis. La demande peut aussi être refusée et retournée au demandeur ;
- iv. Lorsque le dossier de la demande est complet, étudier la conformité de la demande au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.

#### 5.3.2. Conditions préalables

##### a) Conformité de la construction

Aucun permis de construction ne peut être délivré si la demande contrevient à une disposition de tout règlement s'appliquant à la demande soumise.

##### b) Conformité de l'usage projeté

Aucun permis de construction ne peut être délivré pour modifier l'utilisation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment si la nouvelle utilisation projetée rend le bâtiment non conforme à tout règlement d'urbanisme

##### c) Paiement des honoraires

Aucun permis de construction ne peut être délivré si les honoraires pour l'émission du permis n'ont pas



## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

été payés.

### d) Autres règlements

Toute demande de permis de construction pour une intervention nécessitant un permis, un certificat ou toute autre forme d'autorisation requis en vertu d'une loi ou d'un règlement de tout autre gouvernement ayant juridiction doit être accompagnée d'une copie de tels permis, certificats, ou autorisations, à moins que le certificat d'autorisation municipal ne soit une condition préalable à l'émission de tels permis, certificats ou autorisations.

### e) Construction sur un lot bénéficiant de droits acquis

Un permis de construction peut être émis pour un usage projeté sur un terrain dont la superficie, la largeur ou la profondeur n'est pas conforme aux minimums spécifiés au règlement de zonage ou de lotissement pour l'usage projeté si ledit terrain a été cadastré avant l'entrée en vigueur de tout règlement de lotissement sur le territoire de Mirabel, s'il a été cadastré légalement en vertu d'un règlement précédent ou s'il jouit d'un droit acquis à être cadastré en vertu du règlement de lotissement et si l'usage projeté est permis dans la zone en question en vertu du règlement de zonage.

Tout usage pour lequel le paragraphe précédent doit être invoqué, pour que puisse être délivré un permis de construction, doit quand même respecter toutes les autres dispositions du règlement de zonage, notamment en ce qui a trait aux marges.

Nul ne peut, pour se prévaloir des dispositions d'exception du paragraphe précédent, considérer comme plusieurs terrains un terrain constitué de plusieurs lots distincts au sens du Code civil.

### f) Obligation de subdiviser

Sauf dans le cas de construction pour fins agricoles sur des terres en culture, sauf dans le cas d'une réparation ou d'une transformation intérieure n'ayant pas pour effet de modifier le nombre de logements, sauf dans le cas d'une demande de permis de construction sur un emplacement faisant partie des zones ZOP 2-27, ZOP 2-35 et ZOP 2-42 identifiées au plan de zonage de la ville de Mirabel et sauf dans le cas d'un bâtiment accessoire, aucun permis de construction ne peut être émis à moins que le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur le plan officiel du cadastre ou sur le plan de subdivision fait et déposé conformément aux articles du Code civil à cet effet.

### g) Raccordement aux services d'aqueduc et d'égout sanitaire

Aucun permis de construction ne peut être délivré à moins que les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction principale est projetée ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur. Font exception, les constructions qui ne requièrent pas l'alimentation en eau potable ni

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

l'évacuation des eaux usées. Lorsque le ou les services sont existants et qu'il est confirmé par écrit par le Service du génie de la Ville de Mirabel qu'ils sont conçus de façon à desservir les terrains par le côté ou par l'arrière, ledit permis de construction peut également être délivré.

Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction principale est projetée ou que 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 doivent être conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés en vertu de celle-ci ou aux règlements municipaux portant sur le même objet et qu'un protocole d'entente sur les travaux municipaux ait été établi entre la Ville et le promoteur concerné.

### h) Terrain non desservi par un service d'aqueduc et/ou d'égout sanitaire

Dans le cas où les services d'aqueduc et/ou d'égout ne peuvent être installés sur la rue en bordure de laquelle la construction principale est projetée, aucun permis de construction ne peut être délivré à moins que le projet d'épuration des eaux usées et/ou de prélèvement des eaux de la construction à être érigée sur le terrain ne soit conforme aux normes provinciales du « Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées » et du « Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection ».

### i) Terrain adjacent à une rue

Aucun permis de construction ne peut être délivré à moins que le terrain sur lequel doit être érigée la construction soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement numéro 816 de la Ville de Mirabel.

Toutefois, un permis de construction peut être délivré dans les conditions suivantes :

- i. Dans le cas d'une construction pour fins agricoles sur des terres en culture ;
- ii. Dans le cas d'une reconstruction, dans un délai d'un (1) an suivant l'événement, d'un bâtiment incendié, démoli ou sinistré ;
- iii. Dans le cas d'une transformation ou d'un agrandissement d'un bâtiment existant ;
- iv. Dans le cas d'un terrain enclavé en raison de la présence d'un parc (ou d'une piste cyclable) devant appartenir à la Ville de Mirabel et adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement numéro 816 de la Ville de Mirabel ;
- v. Dans le cas des terrains adjacents à la servitude en faveur de Gazoduc Trans-Québec et Maritimes inc. (no inscrit 245 861 et 248 621) ;
- vi. Dans le cas du lot 2 049 887 du cadastre du Québec, le tout conditionnellement à la présence d'une servitude de passage donnant accès à la rue Jean-Baptiste-Normand.

Nonobstant les dispositions du présent article, un permis de construction peut être délivré sur les sections

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

de rues suivantes, même si elles ne sont pas entièrement conformes au règlement numéro 816 :

- i. rue Mayer (lot 1 849 895) ;
- ii. rue de Chatillonnet, sur une longueur de 240 mètres en direction sud-est à partir du rang Saint-Étienne (3 943 783) ;
- iii. rue Chartier (3 493 784 et 4 079 849).

Un permis de construction ne peut être émis si le propriétaire d'un terrain à être construit n'a pas payé sa quote-part relative au coût de construction des infrastructures publiques existantes en bordure de ce terrain (telles qu'aqueduc, égout sanitaire, drainage, fondation de rue et éclairage), lesquelles ont été payées comptant par un propriétaire, un promoteur ou constructeur autre que la municipalité. Cette quote-part est déterminée par le directeur du Service de génie de la municipalité à la date de la réalisation des infrastructures publiques.

L'émission d'un permis de lotissement ou de construction est assujettie au paiement d'une quote-part d'un bénéficiaire de travaux d'infrastructures ou d'équipements municipaux lorsqu'il y a eu entente avec un promoteur en vertu du règlement concernant les ententes relatives au paiement d'une quote-part pour des travaux d'infrastructures ou d'équipements municipaux pouvant bénéficier à d'autres personnes (bénéficiaires) que le promoteur qui réalise les travaux.

### 5.3.3. Émission ou refus du permis

Si la demande est conforme, le fonctionnaire désigné doit estampiller et signer les deux (2) séries de plans et devis. Une série de plans et devis est conservée par la Ville pour contrôle et l'autre série est remise au requérant avec le permis signé par le fonctionnaire désigné. Cette série doit être conservée au chantier durant le temps de la construction et être tenue à la disposition du fonctionnaire désigné pour les inspections.

Le fonctionnaire désigné doit délivrer le permis dans un délai de trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier de la demande est complet, à moins que l'importance des travaux projetés ne justifie un délai plus long. Dans un tel cas, le requérant doit être avisé qu'un délai supplémentaire de dix (10) jours maximum est nécessaire.

Si la demande n'est pas conforme, le fonctionnaire désigné doit refuser le permis et transmettre un avis au requérant qui justifie le refus. Une série estampillée des documents est alors conservée par la Ville et l'autre remise au requérant. Le rapport motivant le refus doit être transmis au requérant dans les trente (30) jours à compter du moment où le dossier de la demande est complet.

## 5.4. SECTION 4 - CONDITIONS DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

### 5.4.1. Conditions de validité des permis et obligations de la Ville

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Aucune forme de travaux ne peut commencer avant que le permis n'ait été délivré.

Tout permis émis en vertu du présent règlement doit être considéré comme nul et non avenue si aucune forme de travaux n'est entamée dans un délai de six (6) mois à compter de la date de son émission et, dans ce cas, une nouvelle demande doit être faite et un nouveau permis délivré conformément aux dispositions du présent règlement.

Dès que les travaux autorisés par le permis ont débuté, ils doivent être poursuivis sans relâche et sans arrêt. Tout permis devient nul et non avenue si les travaux sont interrompus durant une période de plus de six (6) mois.

Tout permis de construction devient nul et non avenue si la construction n'est pas complétée dans les vingt-quatre (24) mois du début des travaux pour un édifice public ou dans les douze (12) mois pour toute autre construction.

### 5.4.2. Renouvellement d'un permis de construction

Si un permis de construction devient nul ou non avenue pour une des raisons énoncées à l'article 5.4.1 qui précède, le requérant a la possibilité de procéder au renouvellement du permis une seule et unique fois.

Cette demande de renouvellement du permis de construction doit être présentée et les honoraires à payer pour le renouvellement sont établis comme suit :

- i. Dans le cas où le permis devient nul et non avenue et que les travaux ont débuté, les honoraires à payer seront égaux à 10 % du coût du permis de construction original, mais d'un minimum de 25 \$ ;
- ii. Dans le cas où le permis devient nul et non avenue et que les travaux n'ont pas débuté, les honoraires à payer seront égaux au coût du permis de construction original.

### 5.4.3. Modifications aux plans et devis approuvés

Toute modification aux plans et devis approuvés dans le cadre d'un permis de construction doit être soumise à l'approbation du fonctionnaire désigné qui déterminera si les modifications sont conformes aux règlements. Si le projet est conforme et que les modifications entraînent l'analyse de deux (2) éléments et moins par le fonctionnaire désigné, celui-ci procédera à une modification du permis émis (addenda) conditionnellement au paiement par le requérant des honoraires qui sont établis à 50 % des frais du permis ou du certificat original, mais d'un minimum de 25 \$. Cependant, si les modifications entraînent l'analyse de trois (3) éléments et plus par le fonctionnaire désigné, le permis original sera révoqué, le requérant devra faire une nouvelle demande de permis complète et les honoraires pour ce permis ou ce certificat d'autorisation prévus au présent règlement devront être payés en totalité, sans aucun remboursement des frais payés au permis original. Tout permis devient nul si le projet visé est modifié de façon à le rendre non conforme à la description du projet qui avait été donnée au fonctionnaire désigné aux fins d'obtenir le permis y compris, sans s'y restreindre, si la modification au projet le rend non

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

conforme au présent règlement ou à tout règlement s'appliquant en l'espèce.

### 5.4.4. Affichage du permis

Le permis doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue sur le lot où a lieu la construction.

### 5.4.5. Permis émis en contravention avec un règlement

Tout permis émis en contravention avec le présent règlement ou tout autre règlement s'appliquant en l'espèce est nul et non avenu et ne peut en aucun cas être opposé à la Ville de Mirabel ou de l'un de ses officiers.

### 5.4.6. Occupation d'un bâtiment principal

Aucun bâtiment principal ne peut être occupé avant d'avoir été raccordé à l'aqueduc ou, le cas échéant, à un système d'alimentation en eau potable, conforme aux dispositions du règlement établissant les conditions d'émission des permis de construction, et avant d'avoir été raccordé au réseau d'égout ou, le cas échéant, à un système d'épuration des eaux usées conformes aux dispositions du règlement établissant les conditions d'émission des permis de construction.

## 6. PERMIS DE LOTISSEMENT

### 6.1. SECTION 1 - NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

#### 6.1.1. Nécessité d'un permis de lotissement

Sur l'ensemble du territoire de la Ville de Mirabel, on ne peut procéder à une opération cadastrale sans obtenir au préalable un permis de lotissement.

Toute opération cadastrale pour laquelle aucun permis n'aurait été délivré conformément aux dispositions du présent règlement sera tenue nulle et non avenue et la Ville pourra exercer les recours judiciaires qui lui sont permis pour empêcher le dépôt ou l'enregistrement d'une telle opération ou faire annuler ou radier son dépôt ou son enregistrement.

### 6.2. SECTION 2 - PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

#### 6.2.1. Présentation d'une demande de permis de lotissement

Toute demande de permis de lotissement doit être soumise par écrit au fonctionnaire désigné. Elle doit prendre la forme d'une lettre, signée par le propriétaire ou son mandataire autorisé, demandant l'approbation de l'opération cadastrale et attestant que toutes les taxes municipales à l'égard des immeubles compris dans le plan ont été payées. Dans le cas d'une opération cadastrale impliquant la création de nouvelles rues, le propriétaire doit aussi s'engager, par la même lettre, à céder à la Ville l'assiette des voies de circulation projetées pour la somme nominale d'un dollar (1 \$).

Toute demande de permis de lotissement doit être accompagnée de huit (8) exemplaires d'un plan de l'opération cadastrale projetée, exécuté à une échelle de 1 :2000 ou plus grand, et montrant :

- i. Le cadastre, identifié conformément au Code civil, les limites du terrain faisant l'objet de l'opération cadastrale et les limites des propriétés adjacentes et les noms de leurs propriétaires ;
- ii. S'il y a lieu, le tracé, les limites et la largeur des voies de circulation projetées ;
- iii. La division cadastrale proposée, ainsi que les dimensions et la superficie de chacun de lots ;
- iv. Le cas échéant, la délimitation cadastrale des parcs et espaces verts proposés, ainsi que leur superficie ;
- v. Le cas échéant, les servitudes et droits de passage existants ou proposés, notamment pour le passage d'installations de transport d'énergie et de transmission des communications ;
- vi. Un point de niveau à au moins tous les cinquante (50) mètres dans l'axe des rues proposées, le cas échéant ;
- vii. La date, le titre, le nord astronomique, l'échelle ainsi que le sceau et la signature de

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

l'arpenteur-géomètre qui a préparé le plan.

Toute demande de permis de lotissement doit aussi être accompagnée des documents suivants :

- i. Un certificat de localisation démontrant l'ensemble des constructions existantes sur le site, si applicable ;
- ii. Une copie numérique en format DWG du plan montrant l'opération cadastrale.

### 6.2.2. Documents additionnels pour la création d'un lot situé à moins de 75 mètres d'une limite d'emprise d'une gare de triage ferroviaire ou d'une voie ferrée principale

Toute demande de permis de lotissement pour la création d'un terrain situé à moins de 75 mètres d'une limite d'emprise d'une gare de triage ferroviaire ou d'une voie ferrée principale destinée à être occupée par un des usages sensibles (usage résidentiel, institutionnel et récréatif) doit être accompagnée d'un rapport d'un professionnel indiquant le niveau de vibration, à l'intérieur du bâtiment ou de la partie du bâtiment dans lequel s'exerce l'usage.

### 6.2.3. Documents additionnels requis pour un terrain contaminé

Dans le cas d'un terrain contaminé inscrit sur la liste des terrains contaminés en application de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q -2), un document attestant, selon le cas, que le terrain a fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre, en vertu de cette loi, doit être déposé avec la demande.

## 6.3. SECTION 3 - HONORAIRES

### 6.3.1. Honoraires

Les honoraires pour l'étude d'une demande de permis de lotissement sont exigibles au moment de la présentation de la demande et doivent être calculés selon le tarif de 50 \$ par lot.

Les honoraires sont exigibles pour toute opération cadastrale, autant pour une annulation, une correction, un ajout, un regroupement cadastral ou un remplacement de numéro de lot que pour une subdivision, une nouvelle subdivision ou une redivision. Aux fins du calcul des honoraires, la valeur est celle de tout lot ou partie de lot faisant partie du terrain qui est touché par l'opération par voie de création, annulation ou correction.

Dans certains cas, des frais pour fins de parc s'appliquent. Le calcul applicable est établi au règlement de lotissement.

## 6.4. SECTION 4 – TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

### 6.4.1. Étude de la demande

À la réception d'une demande de permis, le fonctionnaire désigné doit :

- i. S'assurer que le dossier de la demande est complet et voir à ce qu'il soit complété s'il y a lieu. Il est loisible au fonctionnaire désigné d'exiger tout autre détail ou renseignement qu'il juge nécessaire pour une complète compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des règlements s'appliquant en l'espèce ;
- ii. Percevoir les honoraires exigibles en vertu de l'article 6.3.1 ;
- iii. Lorsque les renseignements qui apparaissent sur la demande de permis ou sur plans ou autres documents sont incomplets ou manquent de précision, suspendre l'analyse de la demande de permis jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis ;
- iv. Lorsque le dossier de la demande est complet, étudier la conformité de la demande au schéma d'aménagement de la Ville de Mirabel, au présent règlement et à tout règlement s'appliquant en l'espèce.

### 6.4.2. Émission ou refus du permis

Si la demande est conforme, le fonctionnaire désigné doit délivrer le permis.

Si la demande n'est pas conforme, le fonctionnaire désigné doit refuser ou, s'il y a lieu, suggérer au requérant les modifications à faire pour rendre la demande conforme. Dans ce dernier cas, le requérant doit soumettre à nouveau sa demande selon les modalités de la section 2 du présent chapitre. Si le projet ne peut être rendu conforme, le fonctionnaire désigné doit refuser la demande en exposant par écrit les motifs du refus.

Un permis de lotissement doit être délivré en deçà de trente (30) jours du moment où le dossier de la demande est complet. Si le permis doit être refusé ou retourné pour étude, un rapport expliquant les raisons de ce refus ou de ce retour pour étude doit être transmis au requérant en deçà de trente (30) jours du moment où le dossier de la demande est complet.

### 6.4.3. Conditions préalables

Aucun permis de lotissement ne peut être délivré si la demande contrevient à une disposition du présent règlement ou du règlement de lotissement ou de tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.

Aucun permis de lotissement ne peut être délivré si les honoraires pour l'émission du permis n'ont pas été payés.



## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

### 6.5. SECTION 5 – CONDITIONS DE VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

#### 6.5.1. Conditions de validité des permis et obligations de la Ville

Un permis de lotissement est nul et non avenue si le plan définitif authentifié par le fonctionnaire désigné n'est pas enregistré conformément aux dispositions du Code civil dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la date d'émission du permis, et si le requérant n'a pas transmis au fonctionnaire désigné, dans les trente (30) jours suivant l'enregistrement, une copie du plan officiel portant la date d'enregistrement.

L'émission d'un permis de lotissement ne peut constituer pour la Ville une obligation d'accepter la cession des rues proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services d'utilité publique.

Tout permis de lotissement émis en contravention avec le présent règlement ou tout autre règlement pertinent est nul et non avenue et ne peut en aucun cas être opposé à la Ville de Mirabel ou l'un de ses officiers.

## **7. DEMANDES RELATIVES À UNE MODIFICATION DU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT, À UNE MODIFICATION AU RÈGLEMENT DE ZONAGE, DE LOTISSEMENT, DE CONSTRUCTION OU À TOUT AUTRE RÈGLEMENT D'URBANISME**

### **7.1. SECTION 1 – DÉPÔT DE LA DEMANDE**

#### **7.1.1. Dépôt de la demande**

La personne qui souhaite demander au Conseil de modifier une disposition du Règlement de zonage, du Règlement de lotissement ou tout autre règlement d'urbanisme en vigueur, incluant le schéma d'aménagement, doit faire parvenir une demande écrite au fonctionnaire désigné indiquant précisément le type de modification recherchée et justifiant le bien-fondé de la demande.

#### **7.1.2. Documents requis lors du dépôt d'une demande**

La demande doit se faire par écrit et être adressée au fonctionnaire désigné et contenir les renseignements suivants :

- i. Motif et argumentaire justifiant la demande ;
- ii. Détails de la modification demandée ;
- iii. Description du projet ;
- iv. Plans (implantation, élévation, etc.) ;
- v. La somme couvrant les frais d'étude de la demande selon le tarif fixé au présent chapitre.

#### **7.1.3. Signataire de la demande**

Toute demande de modification à un règlement de zonage, de lotissement ou de construction ou tout autre règlement d'urbanisme en vigueur doit être signée par le ou les propriétaires de l'immeuble visé par les travaux ou leur représentant autorisé.

### **7.2. SECTION 2 – TARIFICATION APPLICABLE**

#### **7.2.1. Tarif applicable**

Un tarif de 200 \$ est exigé du requérant qui demande une modification au schéma d'aménagement, aux règlements de zonage, de lotissement, de construction ou tout autre règlement d'urbanisme et cela dès le dépôt de la demande pour étude par la ville.

Si la Ville accepte la demande, un tarif additionnel de 2 000 \$ est exigé pour toute modification à un

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

règlement d'urbanisme. Ce tarif additionnel doit être versé avant la préparation du projet de règlement.

Si la Ville accepte la demande, un tarif additionnel de 4 500 \$ est exigé du requérant dans le cadre d'une demande de modification au schéma d'aménagement. Ce tarif additionnel doit être versé avant la préparation du projet de règlement.

Les tarifs exigés en vertu du présent article sont non remboursables.

## 8. AUTRES DEMANDES

### 8.1. SECTION 1 - FRAIS APPLICABLES AUX DIFFÉRENTS TYPES DE DEMANDES

#### 8.1.1. Frais applicables aux différents types de demandes

Les tarifs suivants sont exigibles du requérant pour les différents types de demandes suivantes :

TARIFS APPLICABLES AUX DEMANDES AUTRES	
TYPE DE DEMANDE	TARIF
Pour toute demande soumise aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.), sauf pour un usage résidentiel de moins de 8 logements inclus dans un « secteurs villageois » identifié au plan de l'annexe D du règlement de zonage.	300,00 \$
Pour toute demande soumise aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) pour un usage résidentiel de moins de 8 logements dans les « secteurs villageois » identifiés au plan de l'annexe D du règlement de zonage.	50,00 \$
Pour toute demande de projet intégré soumise aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.).	2 500,00\$
Pour la délivrance d'une attestation de conformité à la réglementation municipale en vertu de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement</i> ou tout autre règlement ou loi.	300,00 \$
Pour l'étude d'une demande d'autorisation adressée à la Commission de protection du territoire agricole.	250,00 \$

Les tarifs exigés en vertu du présent article sont non remboursables.