

VILLE D'ESTÉREL

RÈGLEMENT SUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2006-496
PROJET DE RÈGLEMENT ADOPTÉ LE 21-07-2006
RÈGLEMENT ADOPTÉ LE 16-02-2007
ENTRÉE EN VIGUEUR LE 13-03-2007**

PRÉAMBULE

Ville Estérel Municipalité régionale de comté des Pays-d'En-Haut.

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Attendu que le conseil d'une municipalité peut modifier un règlement par un règlement en vertu de l'article 124 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Attendu qu'un tel règlement permet de régir adéquatement l'émission des permis et certificats.

Attendu que le conseil de la Ville d'Estérel a décidé de procéder à la révision de l'ensemble des règlements d'urbanisme de la municipalité, il est apparu nécessaire de remplacer le règlement 90-304 en vigueur depuis le 10 mai 1990 et, ses différentes modifications par le présent règlement.

Attendu qu'un tel règlement doit être sera soumis, avant son adoption, au processus de consultation publique prévu aux articles 124 à 127 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme s'adressant à l'ensemble de la population de la ville.

Attendu qu'un avis de motion a été préalablement donné à une séance du conseil de la corporation municipale.

En conséquence, il est proposé par le conseiller Ronald Kulisek, appuyé par le conseiller Roger Martel et résolu unanimement que le présent règlement portant le numéro 2006-496, soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété qu'à compter de l'entrée en vigueur dudit règlement, la totalité ou les parties du territoire de la corporation municipale de Ville Estérel, selon les cas prévus aux présentes, soient soumises aux dispositions de ce règlement.

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| CHAPITRE 1 : LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES..... | 1 |
| 1.1 TITRE DU RÈGLEMENT..... | 1 |
| 1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI ET PERSONNES TOUCHÉES..... | 1 |
| 1.3 ABROGATION DES RÈGLEMENTS..... | 1 |
| 1.4 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT..... | 1 |
| CHAPITRE 2 : LES DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES..... | 2 |
| 2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE ET DES MOTS..... | 2 |
| 2.2 AUTRES FORMES D'EXPRESSION..... | 2 |
| 2.3 UNITÉS DE MESURE..... | 2 |
| 2.4 TERMINOLOGIE..... | 2 |
| CHAPITRE 3 : LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES..... | 6 |
| 3.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT..... | 6 |
| 3.2 NULLITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS..... | 6 |
| 3.3 FONCTIONS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ..... | 6 |
| 3.4 VISITE DES PROPRIÉTÉS..... | 7 |
| CHAPITRE 4 : LE PERMIS DE LOTISSEMENT..... | 8 |
| 4.1 OBLIGATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT..... | 8 |
| 4.2 CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT..... | 8 |
| 4.3 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT (UN À QUATRE LOTS)..... | 8 |
| 4.4 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT (CINQ LOTS ET PLUS)..... | 9 |
| 4.4.1 <i>Contenu du plan projet de lotissement</i> | 9 |
| 4.4.2 <i>Étude du plan projet par la municipalité</i> | 10 |
| 4.5 ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT..... | 10 |
| 4.5.1 <i>La demande est conforme:</i> | 11 |
| 4.5.2 <i>La demande est suspendue:</i> | 11 |
| 4.5.3 <i>La demande est non conforme:</i> | 11 |
| 4.6 MODIFICATIONS AU PLAN DE LOTISSEMENT..... | 11 |
| 4.7 DURÉE DU PERMIS DE LOTISSEMENT..... | 12 |
| CHAPITRE 5 : LE PERMIS DE CONSTRUCTION..... | 13 |
| 5.1 OBLIGATION DU PERMIS DE CONSTRUCTION..... | 13 |
| 5.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION..... | 13 |
| 5.3 ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION..... | 14 |
| 5.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION..... | 14 |
| 5.5 DURÉE DU PERMIS DE CONSTRUCTION..... | 14 |
| 5.6 AFFICHAGE DU PERMIS DE CONSTRUCTION..... | 14 |
| 5.7 MODIFICATIONS AUX TRAVAUX AUTORISÉS..... | 15 |
| 5.8 PERMIS POUR INSTALLATION SEPTIQUE (Q2-R8)..... | 15 |
| 5.9 ÉMISSION DU PERMIS POUR INSTALLATION SANITAIRE..... | 16 |
| CHAPITRE 6 : LES CERTIFICATS D'AUTORISATION..... | 17 |
| 6.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION..... | 17 |
| 6.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION..... | 17 |
| 6.3 TRAITEMENT DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION..... | 19 |
| 6.3.1 <i>Demande conforme et délai d'émission:</i> | 19 |

| | | |
|--|--|-----------|
| 6.3.2 | <i>Demande suspendue:</i> | 19 |
| 6.3.3 | <i>Demande non conforme:</i> | 19 |
| 6.4 | DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION | 19 |
| 6.5 | MODIFICATIONS AUX TRAVAUX AUTORISÉS | 20 |
| 6.6 | DISPOSITIONS SPÉCIALES : ABATTAGE D'ARBRES | 20 |
| 6.7 | DISPOSITIONS SPÉCIALES : AFFICHAGE TEMPORAIRE | 20 |
| CHAPITRE 7 : LA TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS..... | | 22 |
| 7.1 | TARIFICATION | 22 |
| CHAPITRE 8 : LES INFRACTIONS ET PÉNALITÉS | | 24 |
| 8.1 | INFRACTIONS | 24 |
| 8.2 | PÉNALITÉS | 24 |
| 8.3 | REQUÊTE AUPRÈS DE LA COUR SUPÉRIEURE | 24 |
| CHAPITRE 9 : L'ENTRÉE EN VIGUEUR..... | | 25 |
| ANNEXE : LES TYPES DE PERMIS OU DE CERTIFICATS ET LAU ET LQE..... | | 26 |

CHAPITRE 1 : LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement peut être cité sous le titre de « Règlement sur l'émission des permis et certificats de la Ville d'Estérel ».

1.2 Territoire assujetti et personnes touchées

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la corporation municipale de Ville d'Estérel. Le présent règlement touche toute personne physique ou morale de droit public ou de droit privé.

1.3 Abrogation des règlements

Le présent règlement abroge et remplace à toutes fins que de droit le règlement numéro 90-304. Sont aussi abrogées toutes autres dispositions incompatibles contenues dans l'un ou l'autre des règlements municipaux actuellement en vigueur dans la municipalité.

Cependant, telles abrogations n'affectent pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi abrogés, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements abrogés, jusqu'à jugement final et exécution. Telles abrogations n'affectent pas non plus les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi abrogés.

1.4 Validité du règlement

Le conseil de la corporation municipale de Ville d'Estérel décrète le présent règlement dans son ensemble et également, partie par partie, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, sous paragraphe par sous paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si une partie, un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un sous paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul par la Cour ou autres instances, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

CHAPITRE 2 : LES DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 Interprétation du texte et des mots

Exception faite des mots définis ci-après et à l'article 2.4, les mots utilisés dans le présent règlement conservent leur signification habituelle, de plus, les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre les titres et le texte proprement dit, le texte prévaut.

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peu » conserve un sens facultatif.

Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

2.2 Autres formes d'expression

Les tableaux, diagrammes, plans, croquis, grilles, graphiques, symboles ou autres formes d'expression hors texte contenues dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre les tableaux, diagrammes, plans, croquis, grilles, graphiques, symboles ou autres formes d'expression hors texte et le texte proprement dit, le texte prévaut.

2.3 Unités de mesure

Toutes les dimensions et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en mesure du système international, (système métrique). Une correspondance approximative en système anglais peut apparaître entre parenthèses. Cependant, les mesures en système international ont préséance sur les mesures en système anglais.

2.4 Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

Addition : ajout d'un nouveau bâtiment sur un terrain ou un lot déjà construit.

Arbre : tige de dix (10) centimètres et plus de diamètre mesuré à un (1) mètre du sol.

Bâtiment : toute construction ayant un toit supporté par des colonnes ou des murs et utilisée pour loger des personnes ou pour abriter des animaux, des marchandises, des effets mobiliers ou tout autre objet.

Bâtiment accessoire : bâtiment secondaire détaché du bâtiment principal, situé sur le même terrain que ce dernier et servant à un usage complémentaire à l'usage principal.

Bâtiment principal : bâtiment servant à l'usage principal autorisé sur le terrain où il est érigé.

Bâtiment temporaire : bâtiment d'un caractère passager, destiné à des fins spéciales et pour une période de temps limitée.

Cabanon : bâtiment accessoire de faible gabarit servant au rangement d'articles d'utilité courante ou occasionnelle relié à l'usage principal.

Changement d'usage: remplacement d'un usage principal par un autre usage principal.

Comité consultatif d'urbanisme: le comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de formé par le conseil municipal afin d'étudier et de lui formuler des recommandations sur toutes questions concernant le plan et les règlements d'urbanisme.

Conseil : conseil municipal de Ville d'Estérel.

Construction : il peut désigner un bâtiment principal, secondaire ou complémentaire ou l'action de construire. Dans son acceptation la plus large, il signifie un assemblage ordonné de matériaux liés au sol, ou fixés à tout objet lié au sol, pouvant servir d'abri, de support ou d'appui, ou à d'autres fins similaires; sont aussi compris, de façon non limitative, les piscines, ainsi que les ouvrages ou travaux.

Construction accessoire : construction détachée de la construction principale, située sur le même terrain que cette dernière et servant à un usage complémentaire à l'usage principal.

Construction principale : construction servant à l'usage principal autorisé sur le terrain où elle est érigée.

Cours d'eau: Tous les cours d'eau, à débit régulier ou intermittent, y compris ceux qui ont été créés ou modifiés par une intervention humaine, à l'exception:

1° d'un fossé de voie publique;

2° d'un fossé mitoyen au sens de l'article 1002 du *Code civil*;

3° d'un fossé de drainage qui satisfait aux exigences suivantes:

- utilisé aux seules fins de drainage et d'irrigation;
- qui n'existe qu'en raison d'une intervention humaine;
- dont la superficie du bassin versant est inférieure à 100 hectares.

La portion d'un cours d'eau qui sert de fossé demeure un cours d'eau. Par ailleurs, en milieu forestier public, les catégories de cours d'eau sont celles définies par la réglementation sur les normes d'intervention édictée en vertu de la « *Loi sur les forêts.* »

Couvert forestier : superficie du sol recouvert par la projection verticale du périmètre des cimes des arbres ou de la végétation ligneuse et communément exprimée en pourcentage de la superficie totale du sol.

Déblai : travaux consistant à prélever de la terre ou le sol en place, soit pour niveler ou creuser, soit pour se procurer du sol à des fins de remblaiement. Le dynamitage est considéré comme une opération de déblai.

Démolition : détruire entièrement un bâtiment ou une construction. Dans le cas d'un bâtiment dérogatoire mais protégé par un droit acquis sa démolition entraîne une perte du droit acquis.

Dérogatoire : ce terme fait référence à un usage, à une construction, à une enseigne, à un lot non conforme à la réglementation existante. Par ailleurs, chaque fois qu'on utilisera le terme « dérogatoire » dans le présent document, il faut comprendre « dérogatoire protégé par droits acquis ».

Destination : utilisation prévue d'un terrain, d'un lot ou d'un bâtiment.

Droits acquis : ce terme désigne un droit reconnu par la jurisprudence à un usage dérogatoire, à une construction dérogatoire, à une enseigne ou à un lot dérogatoire existant avant l'entrée en vigueur d'un règlement qui, dorénavant, interdit ou régit différemment ce type d'usage, de construction ou de lotissement.

Entretien: moyen pouvant être pris et qui sont nécessaires pour le maintien d'une structure ou d'une construction en bon état. La construction d'une fondation sous un bâtiment dérogatoire protégé par droits acquis est considérée comme de l'entretien ou du maintien en bon état.

Fondation: ensemble des travaux et ouvrages destinés à assurer, à la base, la stabilité d'une construction.

Inspecteur en bâtiment : le fonctionnaire municipal désigné par le conseil comme responsable de l'émission des permis et des certificats.

Modification d'un usage : changement formel, mais mineur et non substantiel qui n'altère pas l'essence de l'usage concerné. Il peut s'agir d'un exercice qualitatif (amélioration ou meilleure utilisation d'un local ou d'un terrain). Une modification peut être à caractère spatial (agrandissement ou diminution de la superficie utilisée). Ce terme ne doit pas être

interprété comme pouvant être le remplacement d'un usage ou la généralisation de l'usage à l'ensemble du terrain.

Modification d'une construction : changement formel, mais mineur et non substantiel que l'on peut apporter à une construction ou à un bâtiment. Une modification peut être à caractère spatial (agrandissement ou diminution de la superficie utilisée), mais ne doit en aucun cas avoir pour effet de remplacer ladite construction, mais uniquement de modifier ce qui existe déjà (changer la localisation de l'entrée principale, ajouter des fenêtres, changer le type de revêtement extérieur, etc.).

Occupation : action d'habiter, d'utiliser ou de faire usage d'un bâtiment, d'un terrain ou d'un lot.

Opération cadastrale : une modification cadastrale prévue au premier alinéa de l'article 3043 du Code civil.

Reconstruction : rétablir dans sa forme, dans son état d'origine un bâtiment détruit ou devenu dangereux ou ayant perdu la moitié de sa valeur, en conformité avec les règlements en vigueur.

Réfection : action de refaire, de réparer, de remettre à neuf en conformité avec les règlements en vigueur. Refaire ne veut pas dire, faire tout autrement en apportant de profondes modifications qui changent la nature et les caractéristiques du bâtiment.

Rénovation : le rétablissement ou la régénération d'une ou des parties d'une construction, à l'exception des travaux de peinture ou de menus travaux d'entretien nécessaires au bon maintien d'un bâtiment ou d'une construction.

Réparation d'une construction : remettre en état ce qui a été endommagé ou ce qui s'est détérioré suite à un non-entretien ou autre cause naturelle.

Transformation : voir modification.

CHAPITRE 3 : LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 Administration et application du règlement

La responsabilité de l'administration ou de l'application du présent règlement est confiée au fonctionnaire municipal désigné sous le titre d'« inspecteur en bâtiment » nommé par résolution du conseil.

Le conseil peut également nommer un ou des adjoints chargés d'aider et de remplacer au besoin l'inspecteur en bâtiment.

3.2 Nullité des permis et certificats

Tout permis ou certificat qui serait émis en contradiction avec le présent règlement est nul et sans effet.

3.3 Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné

L'inspecteur en bâtiment et s'il y a lieu son ou ses adjoints doivent :

- administrer et appliquer toutes les parties de ce règlement, des règlements d'urbanisme et de leurs amendements futurs;
- surveiller et contrôler les constructions, les occupations des bâtiments et l'usage des terrains;
- informer le requérant d'un ou de permis et certificats exigés de la nature et des dispositions réglementaires devant être respectées dans le cadre des travaux, des usages, ouvrages, des constructions projetés ou opérations cadastrales requises;
- émettre ou refuser les permis et certificats requis par le présent règlement à la suite à l'application des règlements d'urbanisme et de leurs amendements;
- garder des dossiers relatifs à toutes les demandes pertinentes à l'exécution du présent règlement ainsi qu'à toutes les inspections et tous les permis émis;
- aviser, par lettre recommandée, quiconque contrevient aux prescriptions du présent règlement ou aux conditions d'émission d'un permis ou d'un certificat. Mettre en demeure par courrier recommandé tout contrevenant à la réglementation d'urbanisme, de cesser dès la réception de cette mise en demeure, la construction, les travaux, l'occupation ou l'exercice d'un usage contraire à la réglementation, et s'il y a lieu, de rendre les lieux sécuritaires;
- soumettre au conseil, à chaque assemblée régulière, un bordereau des certificats et des permis émis et refusés; en cas de refus, le bordereau doit en indiquer les raisons;
- soumettre au conseil, à chaque assemblée régulière, un bordereau de toutes les infractions décelées; ce bordereau doit également inclure des recommandations sur les mesures à prendre pour corriger la situation dans chacun des cas d'infraction.

3.4 Visite des propriétés

L'inspecteur des bâtiments et, s'il y a lieu, son ou ses adjoints peuvent dans l'exercice de leurs fonctions, visiter entre 9 h et 19 h, sauf s'il s'agit d'un jour férié, l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment ou emplacement sur le territoire assujéti au présent règlement pour effectuer les inspections nécessaires à l'exécution et à l'application du présent règlement et des règlements d'urbanisme.

Le propriétaire locataire ou occupant des lieux sont obligés de le recevoir selon les modalités prévues à la Loi sur les cités et villes.

CHAPITRE 4 : LE PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1 Obligation du permis de lotissement

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention d'un permis de lotissement.

4.2 Contenu de la demande de permis de lotissement

Toute demande de permis de lotissement doit être adressée au fonctionnaire désigné sur un formulaire émis par la municipalité et doit indiquer les éléments suivants:

1. L'objet de la demande (numérotage d'un terrain, annulation, correction, remplacement d'un lot, subdivision d'un lot, division, etc.);
2. le nom du propriétaire, son adresse, le numéro de téléphone;
3. la localisation de l'opération cadastrale;
4. le nom de l'arpenteur mandaté ;
5. le requérant autorisé, s'il y a lieu;

4.3 Demande de permis de lotissement (un à quatre lots)

Le présent article concerne tout projet dont le nombre de lots à former est égal ou inférieur à quatre (4), et ne comprend pas de rue ou d'espace public¹.

Toute demande de permis de lotissement doit être adressée au fonctionnaire désigné sur un formulaire émis par la municipalité et être accompagnée des documents suivants :

-Le (s) titre (s) de propriété du (des) terrain (s);

-Un plan présenté en deux (2) copies et, à une échelle d'au moins 1: 1 000e qui doit fournir les informations suivantes :

- l'identification cadastrale du terrain devant faire l'objet d'une opération cadastrale ainsi que celle des terrains adjacents, le tracé et l'emprise des rues existantes ou proposées;
- les détails de l'opération cadastrale projetée et les résultats de celle-ci;
- l'illustration du lotissement existant adjacent au terrain faisant l'objet de l'opération cadastrale;
- les dimensions et superficies des lots existants ou projetés;
- l'implantation de toute construction existante sur le terrain faisant l'objet de l'opération cadastrale;

¹ Si comprend rue et espace public doit suivre la procédure de demande de permis prévue à l'article 4.3.

- les caractéristiques naturelles du terrain, s'il y a lieu, tels les cours d'eau, la ligne naturelle des hautes eaux, les courbes de niveau du terrain, les boisés, etc.;
- la localisation des services publics, servitudes et droit de passage existants;
- la date de préparation du plan, le nord et l'échelle graphique.

Un accusé réception spécifiant que les documents reçus répondent aux exigences ou non de la réglementation et signé par l'officier responsable de l'émission du permis est remis au demandeur.

4.4 Demande de permis de lotissement (cinq lots et plus)

Le présent article concerne tout plan projet de lotissement de cinq (5) lots et plus.

4.4.1 Contenu du plan projet de lotissement

Le propriétaire de tout terrain devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour cinq (5) lots et plus, doit au préalable, présenter un projet de morcellement de terrain portant sur un territoire plus large que le terrain visé au plan et appartenant à celui qui demande l'approbation.

Le plan projet de lotissement doit être exécuté par un arpenteur-géomètre et présenté en 2 copies et à une échelle d'au moins 1: 2 500e

Le plan doit contenir les renseignements suivants :

1. La délimitation, les dimensions et l'identification cadastrale des lots projetés;
2. la délimitation cadastrale et l'identification des lots adjacents;
3. la localisation des rues actuelles et projetées;
4. les usages devant être exercés sur chaque lot;
5. la topographie et les caractéristiques naturelles du site (végétation, cours d'eau permanent et intermittent);
6. la cartographie des pentes (de 0 % à 5 %, de 5 % à 15 %, de 15 % à 30 % et 30 % et plus);
7. les bassins de drainage des eaux de surface;
8. les densités d'occupation résidentielle;
9. l'implantation des bâtiments existants s'il y a lieu;
10. l'emplacement des sentiers piétonniers projetés;
11. l'emplacement de zone tampon entre les voies de circulation et les usages projetés;
12. l'emplacement, les dimensions et la superficie des terrains devant être cédés à la municipalité pour des fins de parc ou pour la création d'espace naturel;
13. l'emplacement des services publics existants et projetés (électricité, téléphone, etc.);
14. les informations concernant le nombre de lots compris dans le plan;

15. les informations sur la longueur totale des rues et des autres voies de circulation;
16. les coûts estimés des différentes phases du projet incluant les rues et la valeur totale estimée des constructions pour chacune d'entre elles;
17. le tracé approximatif et l'emprise des servitudes ou droits de passage existant sur les terrains;
18. s'il y a lieu des informations sur le style ou les styles architecturaux privilégiés
19. la date, le titre, le nord, et l'échelle graphique des plans déposés.

Un accusé réception, spécifiant que les documents reçus répondent aux exigences ou non de la réglementation et signé par l'officier responsable de l'émission du permis, sera remis au demandeur.

4.4.2 Étude du plan projet par la municipalité

L'examen du projet de plan de lotissement tiendra compte notamment des aspects suivants :

- le projet proposé est-il prématuré (autres terrains disponibles sur le territoire) ou non, le projet est-il dans l'intérêt de la municipalité;
- la conformité au plan d'urbanisme et les lotissements adjacents en voie de réalisation;
- les impacts financiers sur la municipalité;
- le caractère adéquat des voies de circulation du projet en lien avec celles du réseau existant;
- les dimensions et la forme des lots proposés;
- la protection du milieu naturel;
- la partie des terrains dans le plan proposé destinées à être cédée à des fins de parcs ou d'espaces naturels sont-ils à la satisfaction la municipalité;
- l'aspect physique (forme) du plan qui tient il compte de la conservation de l'énergie.

Le conseil pourra également imposer à l'approbation du plan projet de lotissement d'autres conditions qu'il estime raisonnables.

Le conseil fera connaître sa décision par résolution au demandeur dans les 60 jours suivants l'acceptation de la demande d'étude dûment complétée.

4.5 Émission du permis de lotissement

Dans le cas d'une demande de permis conforme au règlement de lotissement pour moins de cinq lots **ou** lorsqu'un plan projet de lotissement est réputé conforme au règlement de lotissement, et à la suite d'une décision favorable du conseil, le requérant procède à la préparation d'un projet d'opération cadastrale pour l'ensemble du projet ou

par phase et, soumet une demande de permis de lotissement au fonctionnaire désigné.

Le fonctionnaire désigné émet un permis de lotissement si :

4.5.1 La demande est conforme:

Lorsque la demande est conforme :

- aux dispositions du règlement de lotissement;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement (art. 4.2 et 4.3);
- le paiement des frais exigibles pour le permis a été fait;
- l'opération cadastrale prévue n'a pas pour effet de rendre un lot existant non conforme aux dimensions et à la superficie exigée par le présent règlement;
- les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard de l'immeuble ou des immeubles compris dans le plan ont été payées;
- le paiement ou le transfert de propriété requis à des fins d'aménagement de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels n'ait été effectué ou que le requérant s'est engagé à céder les terrains ou payés selon le cas, tel que prévu au présent règlement;
- le propriétaire s'est engagé à céder gratuitement l'assiette des voies de circulation ou catégories de celles-ci et destinées à être publiques.

Le permis de lotissement sera alors émis dans les trente (30) jours de la date de l'accusé réception certifiant que les documents répondent aux exigences du règlement.

4.5.2 La demande est suspendue:

Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de la réception de ces renseignements additionnels, le délai prévu à l'article 4.5.1 commence alors à courir.

4.5.3 La demande est non conforme:

Lorsque la demande n'est pas conforme aux dispositions du règlement de lotissement, l'inspecteur des bâtiments en avise par écrit le requérant dans un délai maximal de trente (30) jours du calendrier à partir de la date de la réception de la demande dûment complétée, en mentionnant les motifs du refus.

4.6 Modifications au plan de lotissement

Toute modification apportée au plan après l'émission du permis doit être approuvée par le fonctionnaire désigné avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. Le délai prévu à

l'article 4.5.1 sera de nouveau applicable à la suite de la modification.

4.7 Durée du permis de lotissement

Tout permis de lotissement est nul et non avenue si, dans les douze (12) mois de la date de son émission, le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé et enregistré au Service du cadastre conformément à la Loi sur le cadastre (L.R.Q., chapitre C.1). Après ce délai, une nouvelle demande est nécessaire et le tarif pour le permis original sera à nouveau requis.

CHAPITRE 5 : LE PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1 Obligation du permis de construction

Tout projet de construction (édifier, reconstruire, agrandir et modifier une construction, etc.) est interdit sans l'obtention d'un permis de construction. L'obtention d'un permis de construction n'est pas requise aux fins de menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction. Ces travaux sont assujettis aux dispositions normatives s'appliquant.

Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral, doivent faire l'objet d'une autorisation préalable. Ce contrôle préalable devrait être réalisé dans le cadre de la délivrance de permis ou d'autres formes d'autorisation, par les autorités municipales, le gouvernement, ses ministères ou organismes, selon leurs compétences respectives. Les autorisations préalables qui seront accordées par les autorités municipales et gouvernementales prendront en considération le cadre d'intervention prévu par les mesures relatives aux rives et celles relatives au littoral.

Les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la *Loi sur les forêts* et à ses règlements, ne sont pas sujets à une autorisation préalable des municipalités.

5.2 Demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être adressée en deux (2) exemplaires au fonctionnaire désigné sur une formule émise par la corporation municipale et être accompagnée des documents suivants:

1. Le titre de propriété du terrain.
2. Un plan d'implantation montrant la construction sur le terrain où est projeté la construction, exécuté à l'échelle et indiquant les renseignements suivants :
 - l'identification cadastrale du terrain, ses dimensions et sa superficie;
 - les lignes de lots et de rue;
 - la localisation et les dimensions au sol de chaque construction projetée et des constructions existantes sur le même terrain;
 - la localisation du chemin d'accès ;
 - les distances entre chaque construction et les lignes de lots;
 - les espaces boisés et déboisés;
 - les espaces à reboiser ou à déboiser ;
 - s'il y a lieu, la date et l'échelle graphique du plan.
3. Les plans, élévations, coupes, croquis de la ou des constructions et devis requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire de la

construction. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile.

4. Une évaluation du coût probable des travaux et de leur durée.
5. Dès l'érection des fondations d'un nouveau bâtiment, le détenteur d'un permis de construction devra faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation en une copie approuvée et signée par un arpenteur-géomètre.

Un accusé réception spécifiant que les documents reçus répondent aux exigences ou non de la réglementation et signé par l'officier responsable de l'émission du permis est remis au demandeur.

5.3 Émission du permis de construction

Le fonctionnaire désigné émet un permis de construction si:

- la demande est conforme au règlement de zonage, de construction et au règlement adopté en vertu de l'article 116;
- la demande est accompagnée de tous les plans et de tous les documents exigés par le présent règlement ;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

5.4 Délai d'émission du permis de construction

Le fonctionnaire désigné doit, dans les trente (30) jours de la réception d'une demande de permis de construction, statuer sur la conformité ou la non-conformité de ladite demande aux exigences du présent règlement.

Dans le cas où la demande est conforme, il émet le permis demandé.

Dans le cas où la demande n'est pas conforme, il refuse d'émettre le permis.

5.5 Durée du permis de construction

Tout permis de construction est nul et non avenue si:

- les travaux n'ont pas été commencés dans les trois (3) mois de la date d'émission du permis;
- les travaux de construction ont été interrompus pendant une période continue d'au moins six (6) mois;
- les travaux de construction ne sont pas complètement terminés dans un délai de vingt-quatre (24) mois de la date d'émission du permis. Dans ces cas, une nouvelle demande est nécessaire.

5.6 Affichage du permis de construction

Le permis de construction doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue sur le terrain où les travaux ont lieu.

5.7 Modifications aux travaux autorisés

Les travaux doivent être effectués conformément aux conditions stipulées sur le permis. Toute modification apportée aux travaux autorisés après l'émission du permis doit être approuvée par le fonctionnaire désigné, avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. L'approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis.

5.8 Permis pour installation septique (Q2-r8)

En vertu de Loi sur la qualité de l'environnement et du « **Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées** » tout projet de nouvelle construction projetée ou tout agrandissement d'une construction existante doit être doté d'installation d'épuration des eaux usées.

Toute demande de permis doit être adressée au fonctionnaire désigné sur le formulaire émis par la municipalité et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1 L'identification cadastrale du lot, ses dimensions et sa superficie;
- 2 Le nombre de chambres à coucher;
- 3 Une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
 - La topographie du site;
 - La pente du terrain récepteur;
 - Le niveau de perméabilité du sol récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol;
 - Le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur;
 - L'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement;
- 4 Un plan de localisation à l'échelle montrant :
 - Les distances² minimales (en mètre) entre le système étanche et
 - i. puits ou source servant à l'alimentation en eau, 15 mètres;
 - ii. lac ou cours d'eau, à l'extérieur de la bande riveraine;
 - iii. marais ou étang, 10 mètres;
 - iv. conduite d'eau de consommation, 1,5 mètre
 - v. limite de propriété ou résidence, 1,5 mètre;

² Les distances sont mesurées à partir de l'extrémité du système de traitement sur le lot et sur les lots contigus

- Les distances minimales (en mètre) entre le système non étanche et
 - vi. puits tubulaire de 5 mètres ou plus de profondeur, 15 mètres;
 - vii. autres puits ou source servant à l'alimentation en eau, 15 mètres;
 - viii. lac, cours d'eau, marais ou étang. 15 mètres;
 - ix. résidence ou conduite souterraine de drainage de sol, 5 mètres;
 - x. haut du talus, 3 mètres;
 - xi. limite de propriété, conduite d'eau de consommation ou arbre, 2 mètres.
- 5 La localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées;
 - 6 Le niveau d'implantation de chaque composant du dispositif de traitement;
 - 7 Le niveau d'implantation de l'élément épurateur, du filtre à sable classique, du champ d'évacuation ou du champ de polissage par rapport au niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol imperméable ou peu perméable sous la surface du terrain récepteur.

Un accusé réception spécifiant que les documents reçus répondent aux exigences ou non de la réglementation et signé par l'officier responsable de l'émission du permis est remis au demandeur.

5.9 Émission du permis pour installation sanitaire

Le fonctionnaire désigné émet un permis si:

- la demande est conforme au règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;
- la demande est accompagnée de tous les plans et de tous les documents exigés par le présent règlement ;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

CHAPITRE 6 : LES CERTIFICATS D'AUTORISATION

Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral, doivent faire l'objet d'une autorisation préalable. Ce contrôle préalable devrait être réalisé dans le cadre de la délivrance de permis ou d'autres formes d'autorisation, par les autorités municipales, le gouvernement, ses ministères ou organismes, selon leurs compétences respectives. Les autorisations préalables qui seront accordées par les autorités municipales et gouvernementales prendront en considération le cadre d'intervention prévu par les mesures relatives aux rives et celles relatives au littoral.

Les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la *Loi sur les forêts* et à ses règlements, ne sont pas sujets à une autorisation préalable des municipalités.

6.1 Obligation du certificat d'autorisation

Les travaux suivants sont interdits sans l'émission d'un certificat d'autorisation :

- tout changement de destination ou d'usage d'un immeuble;
- toute construction, installation, modification d'une enseigne;
- tous travaux d'abattage d'arbres;
- tout ouvrage dans la bande de protection riveraine des lacs et cours d'eau (rive et littoral);
- tout travail de remblai et de déblai autre qu'aux fins des fondations des bâtiments;
- tout travail de dynamitage, même ceux prévus aux fins des fondations;
- la démolition, le déplacement ou le transport d'une construction;
- l'installation d'un bâtiment temporaire.

Les travaux doivent être effectués conformément aux conditions stipulées sur le certificat.

6.2 Demande de certificat d'autorisation

Toute demande de certificat d'autorisation doit être adressée en deux (2) exemplaires au fonctionnaire désigné sur une formule émise par la municipalité et être accompagnée de toutes les informations nécessaires à l'étude de la demande et signées par le propriétaire ou son mandataire autorisé et être accompagnée des documents suivants :

1. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de son requérant ou de son représentant autorisé, et une preuve écrite à cet effet.

2. Dans le cadre d'un projet de changement d'usage ou de destination d'un immeuble :
 - la description de l'utilisation actuelle de la ou des constructions et du ou des terrains visés par la demande;
 - la description de l'utilisation projetée de la ou des constructions et du ou des terrains visés par la demande.
3. Dans le cas du déplacement ou du transport d'une construction:
 - les documents exigés par une demande de permis de construction;
 - le nom de la personne ou de l'entreprise qui fait le déplacement;
 - la description du parcours, des moyens et du temps prévu pour le déplacement.
4. Dans le cas de la démolition d'une construction ou d'une partie de construction:
 - les motifs de tels travaux;
 - un croquis de l'emplacement où se situe la construction à démolir et montrant la localisation des autres constructions existantes sur le même terrain, s'il y a lieu;
 - des photographies de la construction à démolir;
 - une description de la façon dont on entend disposer des matériaux de la construction démolie et remettre en état le terrain.
5. Dans le cas de tous travaux sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau, de déblai (incluant le dynamitage aux fins de fondations ou autre) ou de remblai ou de déplacement d'humus :
 - la localisation de la nature des travaux projetés;
 - les motifs de tels travaux;
 - la localisation des bâtiments, des lacs ou des cours d'eau, des falaises, de la végétation et tout autre renseignement sur les caractéristiques naturelles du terrain qui peut faciliter la compréhension du projet;
 - la topographie existante et le nivellement proposé;
 - la description des mesures proposées pour éviter la pollution et l'érosion;
 - une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement, s'il y a lieu.
6. Dans le cas de l'abattage ou la plantation d'arbres à des fins d'aménagement paysager:
 - les motifs de tels travaux;
 - les plans et les documents requis pour une bonne compréhension du projet.
7. Dans le cas d'une installation ou la modification de panneaux-réclames, d'affiches ou d'enseignes :

- un plan et le texte à l'échelle de l'affiche ou de l'enseigne;
- les dimensions, la localisation et la hauteur de l'affiche ou de l'enseigne;
- les modifications qui seront apportées à l'affiche ou à l'enseigne en fonction des documents ci-haut mentionnés.

6.3 Traitement de la demande du certificat d'autorisation

L'inspecteur des bâtiments s'assure de la nature et de la qualité des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre détail et renseignement qu'il croit nécessaire pour assurer une juste compréhension de la demande afin de s'assurer de la parfaite observance des dispositions de la réglementation d'urbanisme en vigueur.

Un accusé réception spécifiant que les documents reçus répondent aux exigences ou non de la réglementation et signé par l'officier responsable de l'émission du permis est remis au demandeur.

6.3.1 Demande conforme et délai d'émission:

Si la demande de certificat est en tout point conforme aux exigences de toute la réglementation d'urbanisme en vigueur, l'inspecteur des bâtiments l'approuve et transmet au requérant, dans un délai maximal de trente (30) jours de calendrier suivant la date de réception de la demande dûment complétée, une copie approuvée de la demande accompagnée du certificat d'autorisation moyennant paiement au préalable des frais exigibles pour le certificat.

6.3.2 Demande suspendue:

Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

6.3.3 Demande non conforme:

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions de toute la réglementation d'urbanisme, l'inspecteur des bâtiments avise par écrit le requérant, dans un délai maximal de trente (30) jours de calendrier à partir de la date de réception de la demande dûment complétée, en mentionnant les motifs de refus.

6.4 Durée du certificat d'autorisation

Tout certificat d'autorisation est nul et non avenue si :

1. les travaux autorisés n'ont pas débutés dans les trois mois de la date d'émission du

- certificat;
2. les travaux autorisés ont été interrompus pendant une période continue d'au moins six (6) mois;
 3. les travaux autorisés ne sont pas complètement terminés délai de vingt-quatre (24) mois de la date d'émission du certificat.

6.5 Modifications aux travaux autorisés

Toute modification apportée aux travaux autorisés après l'émission du certificat d'autorisation doit être approuvée par le fonctionnaire désigné, avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. L'approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du certificat.

6.6 Dispositions spéciales : abattage d'arbres

Tout certificat d'autorisation relatif à des travaux d'abattage d'arbres sur un terrain où est projeté une construction principale ou l'agrandissement du périmètre au sol d'un bâtiment existant, nécessitant l'abattage d'arbres, doit, en plus des exigences mentionnées, répondre aux conditions suivantes :

Dépôt exigible pour l'obtention d'un permis d'abattage d'arbres : 10 000 \$;

Le dépôt doit être effectué en argent ou chèque certifié à l'ordre de la corporation municipale de Ville d'Estérel et remis en consignation entre les mains du secrétaire-trésorier de la Ville aux fins de garantir que le déboisement qui sera fait, en vue et aux fins d'une construction conforme à la réglementation.

Le dépôt est remis dans un délai de trente (30) jours après l'émission d'un rapport d'inspection déposé par l'inspecteur en bâtiment, à l'effet que les dispositions du règlement de zonage portant sur l'abattage d'arbres ont été respectées, établissant ainsi le pourcentage de déboisement du couvert forestier résultant de l'implantation du bâtiment.

Ledit rapport ne peut être établi avant que les travaux de construction du bâtiment ne soient complétés.

Si les travaux de construction n'ont pas débuté (fondation non implantée) dans les douze (12) mois de l'émission du certificat d'autorisation ou si les dispositions de la réglementation ne sont pas respectées, ledit dépôt sera retenu par la Ville et devra être employé au reboisement selon les modalités prévues au règlement de zonage. À défaut du propriétaire d'agir, la Ville pourra procéder à la place du propriétaire à même ledit dépôt.

6.7 Dispositions spéciales : affichage temporaire

Tout certificat d'autorisation relatif à l'implantation d'une enseigne annonçant un

événement spécial ou temporaire doit, en plus des exigences mentionnées, répondre à la condition suivante :

Un dépôt de deux cents (200 \$) dollars soit effectué en argent ou chèque certifié à l'ordre de la corporation municipale Ville d'Estérel et remis en consignation entre les mains du secrétaire-trésorier de la Ville afin de garantir que le certificat d'autorisation demandé l'est en vue des prescriptions de la réglementation.

Le dépôt est remis dans un délai de sept (7) jours du retrait de l'enseigne seulement si l'enseigne est enlevée selon le délai prescrit au règlement de zonage.

CHAPITRE 7 : LA TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

7.1 Tarification

| | |
|--|--------|
| Permis de lotissement (pour chaque lot créé) | 100 \$ |
| Permis de construction : <u>Bâtiment principal</u> <ul style="list-style-type: none"> • Bâtiment principal et fosse septique (nouvelle construction) 500 \$ • Modification, agrandissement d'une construction principale 100 \$ • Rénovation, transformation bâtiment principal³ 100 \$ <u>Bâtiment accessoire :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Bâtiment accessoire ou secondaire (nouvelle construction)⁴ 100 \$ • Modification, agrandissement d'un bâtiment accessoire 100 \$ • Fosse septique (modification ou remplacement) 100 \$ | |
| Certificat d'autorisation : <u>Constructions, usages, travaux ou ouvrages accessoires</u> <ul style="list-style-type: none"> • Piscine 100 \$ • Terrain de tennis 100 \$ | |

³ Cela ne s'applique pas aux travaux d'entretien tels réparation de toiture, remplacement de fenêtres ou de portes, réparation de la cheminée, réfection des fondations, réparation de la galerie, peinture extérieure ou encore à des travaux de modification de l'intérieur (cuisine, sous-sol, chambre à coucher, etc.).

⁴ Cela peut comprendre à titre indicative garage, cabanon, serre, solarium ou tout type d'abri.

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Puit • Enseigne (temporaire) • Clôture • Antenne parabolique • Spa • Galerie • Quai • Muret • Lampadaire • Haie • Mur de soutènement • Chemin d'accès • Déblai, remblai, dynamitage • Aménagement paysager • Et toutes autres constructions nécessitant un certificat | <p>0 \$</p> <p>dépôt 200 \$</p> <p>0 \$</p> <p>0 \$</p> <p>0 \$</p> <p>0 \$</p> <p>0 \$</p> <p>0 \$</p> <p>0 \$</p> <p>0 \$</p> <p>0 \$</p> <p>0 \$</p> <p>0 \$</p> <p>0 \$</p> <p>0 \$</p> <p>0 \$</p> <p>0 \$</p> <p>0 \$</p> |
| Démolition bâtiment principal ou garage. | 100 \$ |
| Autres démolitions constructions accessoires (clôture, muret, galerie, etc.) | 0 \$ |
| Abattage d'arbres(pour construction bâtiment principal) | 0 \$ pour certificat, mais dépôt de 10 000 \$ |
| Dérogação mineure | 200 \$ pour frais publication avis public |

CHAPITRE 8 : LES INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

8.1 Infractions

Lorsque le fonctionnaire désigné constate que certaines dispositions du présent règlement ne sont pas respectées, il doit immédiatement ordonner la suspension des travaux ou de toute autre opération et aviser par écrit le propriétaire, le constructeur ou le requérant de l'ordre donné. Cet avis peut être remis de main à main par le fonctionnaire désigné en présence d'un témoin, ou par un huissier, ou être transmis par poste recommandée. S'il n'est pas tenu compte de l'avis donné dans les deux (2) jours suivants, l'officier désigné pourra émettre un constat d'infraction et la Ville pourra entamer des procédures conformément à la Loi.

8.2 Pénalités

Toute personne qui enfreint l'une quelconque des dispositions de ce règlement est coupable d'offense et passible d'une amende fixe dont le montant est établi à mille dollars (1 000 \$) pour une personne physique et deux mille dollars (2 000 \$) pour une personne morale. En cas de récidive le montant fixe prescrit est de deux mille dollars (2 000 \$) pour une personne physique et de quatre mille dollars (4 000 \$) pour une personne morale. Dans tous les cas, le montant des frais s'ajoute à l'amende.

Si l'infraction est continue, elle constitue jour par jour une offense séparée et le contrevenant est passible de l'amende et de la pénalité ci-dessus édictées pour chaque jour durant lequel l'infraction se continuera.

Le fonctionnaire désigné doit dresser tous les jours un nouveau constat d'infraction si on veut que celle-ci soit une infraction séparée et distincte.

8.3 Requête auprès de la Cour supérieure

La Cour supérieure, sur requête de la Ville d'Estérel, peut ordonner :

- La cessation d'une utilisation du sol ou d'une construction incompatible avec les dispositions du présent règlement.
- Elle peut également ordonner, aux frais du propriétaire, l'exécution de travaux requis pour rendre l'utilisation du sol ou la construction conforme à la loi et au présent règlement ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain.
- L'annulation d'un lotissement, d'une opération cadastrale ou le morcellement d'un lot fait par aliénation qui est effectué à l'encontre de la réglementation.

CHAPITRE 9 : L'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chapitre A-19. 1)

Signé à Ville d'Estérel,

Ce quatorzième jour du mois de mars 2007

Maire

Secrétaire-trésorier

| RÈGLEMENT DE MODIFICATION | ADOPTÉ LE | EN VIGUEUR LE |
|--------------------------------------|------------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ANNEXE : LES TYPES DE PERMIS OU DE CERTIFICATS ET LAU ET LQE

| TYPE DE PERMIS OU CERTIFICATS | NATURE DE L'INTERVENTION |
|-------------------------------|---|
| Permis de construction | Projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments (L.A.U., art. 119, 1°). |
| Certificat d'autorisation | <p>Changement d'usage ou de destination d'un immeuble (LAU art. 119, 2°).</p> <p>Excavation du sol, déplacement d'humus (LAU art. 113,12°).</p> <p>Plantation et abattage d'arbres (LAU art.113, 12° et 113,12.1°).</p> <p>Garnir terrain de gazon, d'arbustes ou d'arbres (LAU art. 113,12°).</p> <p>Travaux de déblai et de remblai (LAU art. 113,12°).</p> <p>Déplacement d'un bâtiment (LAU art. 113,13°).</p> <p>L'usage d'un bâtiment (LAU art. 113,13°).</p> <p>La réparation ou la démolition d'une construction (LAU art. 113,13°).</p> <p>La construction, l'installation, le maintien, la modification et l'entretien de toute affiche, panneau réclame ou enseigne (LAU art. 113, 14°).</p> <p>Usage du sol, construction ouvrage dans les zones de contrainte naturelle et anthropique (LAU art. 113,16° et 113, 16.1°).</p> |
| Certificat d'occupation | Occupation d'un immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage (L.A.U., art. 119-4°). |
| Permis de lotissement | Pour toute opération cadastrale (L.A.U., art. 119-4°) |
| Permis installation sanitaire | LQE, règlement Q2-r8 |