



DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION BÂTIMENTS ACCESSOIRES



UN CERTIFICAT D'AUTORISATION EST NÉCESSAIRE POUR

	ASSUJETTI AU PIIA?
Une rénovation	Oui
Un déplacement	Oui
Une démolition	Non

TYPES DE BÂTIMENTS ACCESSOIRES ET LES RÈGLEMENTS (NO. 448 - ZONAGE) DES NORMES (LISTE NON-EXHAUSTIVE)

Conditions : Construction accessoire
- **article 4.1.3**
Remise - **article 4.2.5**
Garage détaché - **article 4.2.6**
Pavillon de jardin et pergola - **article 4.2.7**

Serre domestique - **article 4.2.10**
Bâtiment pour entreposage - **article 4.2.13**
Bâtiment agricole - **article 4.2.14**
Poste de garde - **article 4.2.15**
Remisage domestique - **article 4.2.16**

Règlement 452 - PIIA et l'annexe « 1 » du règlement 452, intitulé « Liste des bâtiments d'intérêt »

PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)

Un PIIA est une mesure d'évaluation qualitative, faisant partie de la réglementation d'urbanisme, qui vise à encadrer les interventions sur un bâtiment. Il est un complément aux autres règlements, notamment le règlement de zonage et de construction. Ainsi le Village peut exercer un certain contrôle qualitatif sur les aspects architecturaux lors d'une demande de permis ou de certificat. Les projets sont évalués selon un système de critères et d'objectifs établis selon les secteurs afin de permettre une meilleure intégration à l'environnement bâti existant. Cette mesure permet une approche plus souple comparativement aux règlements normatifs.

Dorénavant, le propriétaire d'un immeuble voulant réaliser un projet doit accompagner sa demande de permis d'une demande d'approbation de règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale. Cette demande devra être présentée au comité consultatif en urbanisme (CCU) et au conseil municipal.

Il faut prévoir de 6 à 8 semaines pour l'étude de la demande, à la suite du dépôt complet de la demande de permis auprès du service de l'urbanisme.

POUR PRÉPARER VOTRE DEMANDE

1. S'assurer que le projet respecte les normes en vigueur (en cas de doute, communiquez avec l'officier municipal)

2. Joindre les documents suivants à votre demande :

- Plan projet d'implantation (à l'échelle approximative de 1:500) préparé par un arpenteur géomètre
- Plans du bâtiment (à l'échelle maximale de 1:50) réalisés par un professionnel (plans, élévations, coupes, profils (de tous les étages et façades), parement extérieur)
- Certificat de localisation
- Les niveaux d'excavation et opérations de remblais et déblais
- Identification et localisation du réseau hydrique (lacs, cours d'eau, milieux humides) et la ligne des hautes eaux (les lignes de crues) etc.
- La localisation des espaces de stationnement (allée de circulation et cases de stationnement),

Toutes demandes de rénovations ou déplacements sont assujettis au PIIA, voici les documents additionnels à fournir :

- Photographies récentes dans les 3 mois qui précèdent la demande
- Photographies ou analyse démontrant le contexte d'insertion du bâtiment
- Plans en couleur du projet en relation avec tout bâtiment existant situés sur des terrains adjacents
- Détail des matériaux et des couleurs
- Plan d'aménagement détaillé incluant les végétaux, l'emplacement des constructions, les enseignes, les espaces de stationnements, les clôtures, les murs de soutènement etc.
- Une illustration de l'impact, ou des perspectives visuelles
- Recherche historique et patrimoniale pour les bâtiments d'intérêt
- Étude potentiel archéologique pour les secteurs d'intérêt archéologique

Contenu supplémentaire pour le déplacement d'un bâtiment:

- Les coordonnées complètes de la personne ou l'entrepreneur responsable du déplacement du bâtiment
- La date et l'heure du déplacement ainsi que l'itinéraire qui sera emprunté
- Une preuve d'assurance du requérant pour le déplacement du bâtiment
- Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre présentant la future localisation du bâtiment déplacé

Contenu supplémentaire pour la démolition d'une construction:

- Les dimensions de la construction à démolir
- Des photographies récentes de la construction à démolir
- Les mesures de protection prises par le requérant lors de la démolition
- Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

3. Déposer la demande de permis et les documents à l'hôtel de ville

La demande doit être complète, avec tous les documents nécessaires, et signée.

Toutes les demandes qui manquent d'informations seront retournées sans traitement.



DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION BÂTIMENTS ACCESSOIRES



Formulaire - à compléter et à soumettre au Village de Senneville

IDENTIFICATION

PROPRIÉTAIRE

Nom : _____
Adresse : _____
Ville : _____
Code postal : _____
Téléphone 1 : _____
Téléphone 2 : _____
Courriel : _____

DEMANDEUR - si autre que propriétaire*

Nom : _____
Adresse : _____
Ville : _____
Code postal : _____
Téléphone 1 : _____
Téléphone 2 : _____
Courriel : _____

* Procuration requise (consulter le règlement 451, Chapitre 2, Article 2.2.2 : Procuration)

EMPLACEMENT DES TRAVAUX ET INFORMATIONS SUR LE PROJET

Adresse : _____
Usage de l'immeuble : Résidentiel Commercial Autre : _____
Type de bâtiment accessoire : _____
Type de travaux : Rénovation Déplacement Démolition
Date de début des travaux : _____ Durée des travaux : _____
Coûts des travaux (sans taxes) : _____

DESCRIPTION DES TRAVAUX (Localisation, dimensions, matériaux, spécifications)

ENTREPRENEUR

Nom de la compagnie : _____ # licence RBQ : _____
Nom du contact : _____
Adresse : _____
Ville : _____ Code postal : _____
Téléphone 1 : _____ Téléphone 2 : _____
Courriel : _____

ARCHITECTE

Nom de la compagnie : _____
Nom du contact : _____
Adresse : _____
Ville : _____ Code postal : _____
Téléphone 1 : _____ Téléphone 2 : _____
Courriel : _____

INGÉNIEUR

Nom de la compagnie : _____
Nom du contact : _____
Adresse : _____
Ville : _____ Code postal : _____
Téléphone 1 : _____ Téléphone 2 : _____
Courriel : _____



DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION BÂTIMENTS ACCESSOIRES



Formulaire - à compléter et à soumettre au Village de Senneville

TARIFICATION RELATIVE AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS

Consultez le règlement 451, Section 7.1, article 7.1.1 : Tarification relative aux permis et aux certificats

LES ÉTAPES POUR OBTENIR LE PERMIS

1. Dépôt de la demande **complète** par le propriétaire ou demandeur et les frais applicables doivent être acquittés
2. Analyse de la conformité par l'officier municipal
3. Projet présenté au Comité Consultatif de l'Urbanisme (CCU) **assujéti au PIIA**, le cas échéant
4. Étudier et soumettre des recommandations au conseil municipal
5. Approbation par le conseil municipal; si approuvé :
6. Émission du permis par l'officier municipal

DÉCLARATION

- La demande est complète et tous les documents sont joints
- Je certifie que les renseignements donnés dans le présent document sont exacts et complets et je m'engage à déposer tous les documents requis à la demande. Je déclare également avoir pris connaissance de la procédure et de la réglementation municipale applicable en vigueur. Enfin, je comprends que le présent formulaire ne constitue pas une autorisation d'entamer les travaux.

Signature du propriétaire ou du demandeur : _____

Nom en lettres moulées : _____ Date : _____

POUR NOUS JOINDRE

VILLAGE DE SENNEVILLE, Service de l'urbanisme et de l'environnement
35, chemin de Senneville, Senneville (QC) H9X 1B8
Tél : (514) 457-6020
Courriel : info-urbanisme@villagesenneville.qc.ca

Les informations présentées dans ce document sont extraites de la réglementation d'urbanisme en vigueur et sont publiées à titre indicatif uniquement. Elles ne remplacent pas les dispositions contenues dans les règlements.