



PROJET DE LOTISSEMENT MAJEUR

Étapes à suivre pour un promoteur d'un projet de lotissement majeur incluant l'ouverture d'une nouvelle rue et la création de plusieurs lots. Dans certains secteurs de la Ville, les plans images sont assujettis à un PIIA et doivent être présentés au CCU. Vérifier avec un fonctionnaire du service si c'est votre cas.



1. Présentation d'un plan image en 3 copies

- Dépôt du plan image en 3 copies dans un format de 24 X 36 ou l'équivalent.
- Dépôt du plan image sur support électronique en format .pdf.
- Fournir les renseignements tels qu'indiqués à la réglementation d'urbanisme, à la section qui traite des projets ayant plus de 5 lots ou comprenant l'ouverture d'une rue :
 - Règlement (2008) 101 article 16
 - Si applicable au PIIA, règlement (2008) 106, article 12

Il est important de s'assurer qu'il ne manque rien pour éviter des délais inutiles.



2. Étude du projet par les différents services de la Ville de Mont-Tremblant

- Étude du plan image par les fonctionnaires des différents services pour recommandations.
- Étude du plan image par les fonctionnaires du Service de l'urbanisme afin de s'assurer que le plan image respecte la réglementation en vigueur. S'il est non conforme, des modifications doivent être effectuées par le promoteur avant d'être présenté au comité consultatif d'urbanisme (CCU) ou au conseil selon le cas.

Non conforme

Retour à l'étape 1

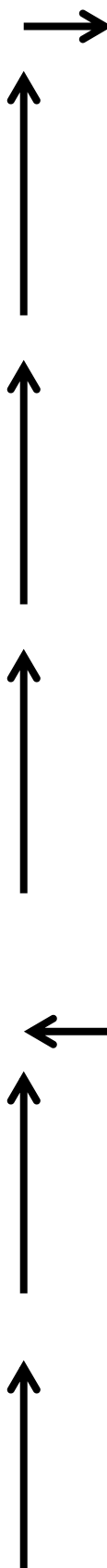
Conforme



3. Présentation du projet au comité consultatif d'urbanisme (CCU) (si applicable)

- Dépôt du document complet et conforme à la réglementation par le Service de l'urbanisme auprès des membres du comité consultatif d'urbanisme (CCU) afin que ces derniers présentent des recommandations au conseil municipal.

Le CCU tiendra compte des commentaires des fonctionnaires sur le design du réseau routier, l'impact environnemental et la configuration des lots proposés en tenant compte des critères et objectifs du PIIA applicable.





4. Recommandation du CCU ou du Service de l'urbanisme selon le cas, auprès du conseil municipal

- Présentation des recommandations du CCU et selon le cas, du Service de l'urbanisme auprès du conseil municipal.



5. Assemblée du conseil municipal

- Décision du conseil municipal à l'égard du plan image et de la contribution à des fins de parcs.
- Adoption ou rejet du projet de lotissement par voie de résolution par le conseil municipal.



Refusé

Retour à l'étape 1

Accepté



6. Préparation du plan de cadastre par l'arpenteur-géomètre

- Mandat à un arpenteur-géomètre afin qu'il confectionne un plan cadastre.
- Étude du plan cadastre par l'inspecteur du Service de l'urbanisme responsable du dossier pour vérifier la conformité avec la réglementation en vigueur et s'assurer que le plan sera prêt pour l'étape 16.

Naturellement, ce plan peut représenter des phases du plan image projeté.



7. Mandat aux professionnels pour la contribution à des fins de parc

- Si applicable, validation des sentiers, sur place, par le Service des travaux publics.
- Mandat à un notaire **et** à un arpenteur-géomètre, si le conseil municipal a décidé qu'il y avait cession d'une servitude ou d'un terrain.
- Acheminer via le notaire au Service de l'urbanisme a/s du coordonnateur gestion du territoire et service aux entreprises pour la validation du contrat avant les signatures du maire et de la greffière.

Si la cession est versée en argent, c'est le Service de l'urbanisme qui mandatera l'évaluateur pour déterminer la valeur.

Comme la cession doit être effectuée avant la délivrance du premier permis de lotissement du projet – étape 16 – le notaire et l'arpenteur-géomètre auront le temps de fournir tous les documents nécessaires.



8. Préparation des plans et devis du chemin par un ingénieur

- Mandater un ingénieur, membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec, pour préparer les plans et les devis visant la construction du chemin et, si applicable, des réseaux d'aqueduc et d'égout.
- Présenter les plans conformes au règlement de construction des rues (2001)-18 et au devis type normalisé et spécifications techniques pour les travaux de génie municipal.
- Fournir le devis et l'estimé des coûts en plus des plans.
- Acheminer via l'ingénieur tous les documents en une copie au Service des travaux publics a/s du responsable services techniques.

Le règlement (2001)-18 et le devis type, disponibles au Service du greffe, contiennent tous les éléments techniques et les exigences municipales concernant les travaux. Ces documents fournissent les spécifications pour l'asphalte, le diamètre des conduites d'aqueduc et d'égout, les types de luminaires, la composition et l'épaisseur de la fondation de chemin, etc.



9. Étude des plans et devis par le Service des travaux publics

- Étude et analyse du responsable des services techniques des travaux publics des plans et devis.
- Transmission par le responsable des services techniques des travaux publics d'un avis écrit pour les détails à corriger s'il y a lieu, ou d'un avis favorable afin de poursuivre le cheminement du dossier.
- Corrections des plans et devis s'il y a lieu, seront données à l'ingénieur du projet.

Non conforme
Retour à l'étape 8

Conforme



10. Émission de l'attestation municipale pour demande de certificat d'autorisation auprès du ministère du Développement durable, de l'environnement et des Parcs du Québec (MDDEP) (étape facultative)

Une demande de certificat d'autorisation du MDDEP est nécessaire dans un projet qui comporte :

- Rue de plus d'un kilomètre et située à l'extérieure d'un périmètre urbain
OU
- Prolongement d'un réseau d'aqueduc ou d'un réseau d'égout
OU
- Autres travaux, par exemple, une traverse de ruisseau

Habituellement, c'est l'ingénieur du projet qui s'occupe de remplir la demande de certificat d'autorisation auprès du MDDEP et d'acheminer la demande complète incluant l'attestation municipale.

C'est le coordonnateur du développement et de la construction du Service de l'urbanisme qui prépare l'attestation municipale, qui doit être signée par la greffière, indiquant que le projet est conforme à la réglementation municipale.



11. Ébauche d'un projet d'entente

(En attendant la délivrance du certificat d'autorisation du MDDEP, lorsque applicable au projet)

- Dépôt par le Service des travaux publics d'un projet d'entente entre la ville et le promoteur en vertu du règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux (2001)-39. Puisque la construction d'un chemin et/ou de réseaux d'aqueduc et d'égout est susceptible d'appartenir à la ville dans le futur.
 - S'il y a quotes-parts payables par des terrains qui bénéficient des travaux du promoteur, le mode de paiement sera discuté et déterminé à ce moment.
- Fournir les garanties financières pendant la durée des travaux.



12. Requête au conseil municipal pour la signature d'une entente sur les travaux municipaux

- Présentation d'une requête auprès du conseil municipal, par le responsable des services techniques du Service des travaux publics et dûment signée par le promoteur, visant la signature de l'entente sur les travaux municipaux en conformité au règlement (2001)-39 :
 - La demande peut se faire lorsque **deux conditions** sont rencontrées :
 - Approbation des plans et devis par le Service des travaux publics
 - Délivrance du certificat d'autorisation du MDDEP, si applicable au projet.
- Adoption du conseil municipal, par voie de résolution, de la requête visant la signature de l'entente et autorisant le maire et la greffière à la signer.
- Refus de la requête visant la signature de l'entente par le conseil municipal.

Refusée

Retour à l'étape 10

Acceptée





13. Dépôt des documents pour la signature de l'entente

- Dépôt des documents visant la signature de l'entente :
 - Copie du contrat signé avec l'entrepreneur
 - Copie du certificat d'autorisation délivré par le MDDEP, si applicable au projet
 - Chèque couvrant les frais de gestion basés sur le tableau suivant :

Estimé des coûts	Frais de gestion
Moins de 100 000 \$	1 000 \$
100 000 \$ à 200 000 \$	2 000 \$
200 000 \$ et plus	3 000 \$

- Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle en faveur de la Ville représentant 1 % de l'estimation des coûts.
OU
- Chèque visé représentant 1 % de coûts
- Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle en faveur de la Ville de Mont-Tremblant, représentant 50 % de l'estimation des coûts
OU
- Cautionnement d'exécution provenant du promoteur représentant 50 % de l'estimation des coûts
OU
- Chèque visé représentant 50 % de coûts
- Nom du surveillant de chantier qui devra être approuvé par le directeur du Service des travaux publics
- Copie de l'attestation d'immatriculation de la compagnie auprès de l'inspecteur général des institutions financières
- Copie des plans de l'ingénieur du projet sur support informatique en format DWG
- Preuve d'assurance de 2 millions de dollars en mentionnant que la **Ville de Mont-Tremblant est co-assurée**

Lorsque le Service des travaux publics a reçu les documents dûment remplis, l'entente est signée.



14. Cession des espaces verts si applicable

- Conclure le mode de cession déterminé par le conseil municipal par voie de résolution sur la question de la contribution à des fins de parc
 - Cette cession peut être faite bien avant cette étape, mais elle est obligatoire avant l'émission du permis de lotissement.

Normalement c'est le notaire du promoteur qui prend rendez-vous avec le maire et la greffière pour les signatures.

Si la contribution est versée en argent, celle-ci représente 8 % de l'évaluation du terrain, comme expliqué à l'étape 7 selon le rapport d'un évaluateur agréé mandaté par la ville. Ce rapport est aux frais du promoteur et est payable au moment de l'émission du permis de lotissement.



15. Émission du permis de lotissement

- Émission du permis de lotissement par un inspecteur du Service de l'urbanisme responsable du dossier et préparé par l'arpenteur-géomètre du promoteur.
 - Coût : 25 \$ par lot

L'émission du permis est rendue possible seulement lorsque la contribution pour les fins de parc est effectuée et que l'entente sur les travaux municipaux est signée.



16. Émission du permis de construction de la rue

- Obtention du permis de construction avant de débiter la construction de la rue et/ou suivi du réseau d'aqueduc et/ou du réseau d'égout émis par le directeur du Service des travaux publics.
 - Coût : 200 \$



17. Construction de la rue jusqu'au niveau I

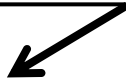
- Rédaction d'un rapport par le surveillant de chantier sur l'avancement des travaux dès le début de la construction de la rue en conformité aux plans et devis.
 - Envoi du rapport au directeur du Service des travaux publics.



18. Vérification des travaux du niveau I par l'ingénieur du projet

- Production d'une attestation par l'ingénieur du projet affirmant que les travaux de niveau I (à l'exception des travaux de pavage) ont été exécutés conformément aux plans et devis.
- Production d'un plan tel que construit par l'ingénieur.
- Dépôt d'un plan d'un arpenteur démontrant l'assiette du chemin par rapport à l'emprise et les pentes du chemin.
- Dépôt des résultats des laboratoires confirmant que les matériaux et la compaction répondent aux normes.

Ces documents doivent être acheminés au responsable des services techniques qui les transmettra au directeur des travaux publics pour analyse des documents fournis et formulation des commentaires.



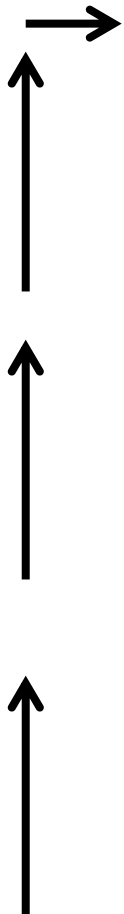
Non conforme
Retour à l'étape 17

Conforme



19. Acceptation provisoire des travaux de niveau I par résolution du conseil municipal

- Confirmation du directeur du Service des travaux publics que les travaux ont atteint le niveau I.
- Adoption du conseil municipal par voie de résolution approuvant provisoirement les travaux et autorisant le retour de la garantie financière du niveau I, lorsque la garantie financière des travaux du niveau II est déposée.





20. Émission des permis de construction pour les bâtiments par le Service de l'urbanisme

- Émission des permis par les inspecteurs du Service de l'urbanisme lorsqu'ils ont en main une demande de permis de construction dûment complétée.



21. Dépôt de la garantie financière pour le niveau II

- Dépôt de la garantie financière des travaux du niveau II par le promoteur au responsable des services techniques.
- Remise par le responsable des services techniques de la garantie financière couvrant les travaux du niveau I.



22. Construction de la rue jusqu'au niveau II

- Début des travaux du niveau II (1^{ière} couche d'asphalte).



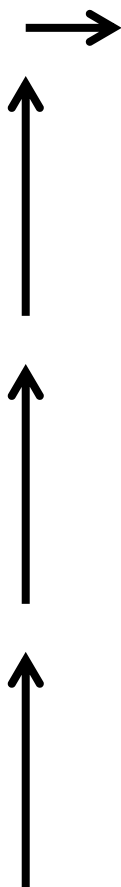
23. Vérification des travaux du niveau II par l'ingénieur du projet et le directeur du Service des travaux publics

- Production d'une attestation par l'ingénieur du projet affirmant que les travaux de niveau II (1^{ière} couche d'asphalte dans le cas d'une route collectrice et d'une couche unique d'asphalte pour les autres rues) ont été exécutés conformément aux plans et devis.
- Dépôt des résultats des laboratoires confirmant que les matériaux et la compaction répondent aux normes.

Ces documents doivent être acheminés au responsable des services techniques qui transmettra une copie au directeur du Service des travaux publics. Ce dernier analysera les documents fournis et formulera des commentaires ou des recommandations.

Non conforme
Retour à l'étape 22

Conforme





24. Acceptation provisoire des travaux de niveau II par résolution du conseil municipal

- Confirmation du directeur du Service des travaux publics que les travaux ont atteint le niveau II.
- Adoption du conseil municipal par voie de résolution approuvant provisoirement les travaux et autorisant le retour de la garantie financière du niveau II, lorsque la garantie financière des travaux du niveau III est déposée, si applicable au projet, ou lorsque la garantie d'entretien est déposée.



25. Dépôt de la garantie financière pour les travaux de niveau III (si applicable)

- Dépôt de la garantie financière des travaux du niveau III (2^e couche d'asphalte pour les routes collectrices) au responsable des services techniques.



26. Construction de la rue jusqu'au niveau III

- Début des travaux du niveau III (2^e couche d'asphalte).



27. Vérification des travaux du niveau III par l'ingénieur du projet et le directeur du Service des travaux publics (si applicable)

- Production d'une attestation par l'ingénieur du projet affirmant que les travaux de niveau III (2^e couche d'asphalte) ont été exécutés conformément aux plans et devis.
- Dépôt des résultats des laboratoires confirmant que les matériaux et la compaction répondent aux normes.

Ces documents doivent être acheminés responsable des services techniques qui transmettra une copie au directeur du Service des travaux publics. Ce dernier analysera les documents fournis et formulera ses commentaires ou ses recommandations.



Non conforme
Retour à l'étape 26

Conforme





28. Acceptation provisoire des travaux de niveau III (si applicable) par résolution du conseil municipal

- Confirmation du directeur du Service des travaux publics que les travaux ont atteint le niveau III.
- Adoption du conseil municipal par voie de résolution approuvant provisoirement les travaux de niveau III et autorisant le retour de la garantie financière du niveau III lorsque la garantie d'entretien est déposée par le promoteur.



29. Retour de la garantie d'entretien

Un an après l'acceptation provisoire des travaux, le responsable des services techniques retourne la garantie d'entretien au promoteur et possibilité de municipaliser les infrastructures selon l'entente et la politique établies par la Ville. La demande doit être adressée au Service des travaux publics.