

Guide de processus d'approbation et de réalisation d'un projet de développement ou de prolongement de réseau

Annexe A

Préparé par

Service de l'urbanisme et
du développement
durable

Avec le soutien de

Service du génie
Service du greffe
Service des finances

12 février 2026



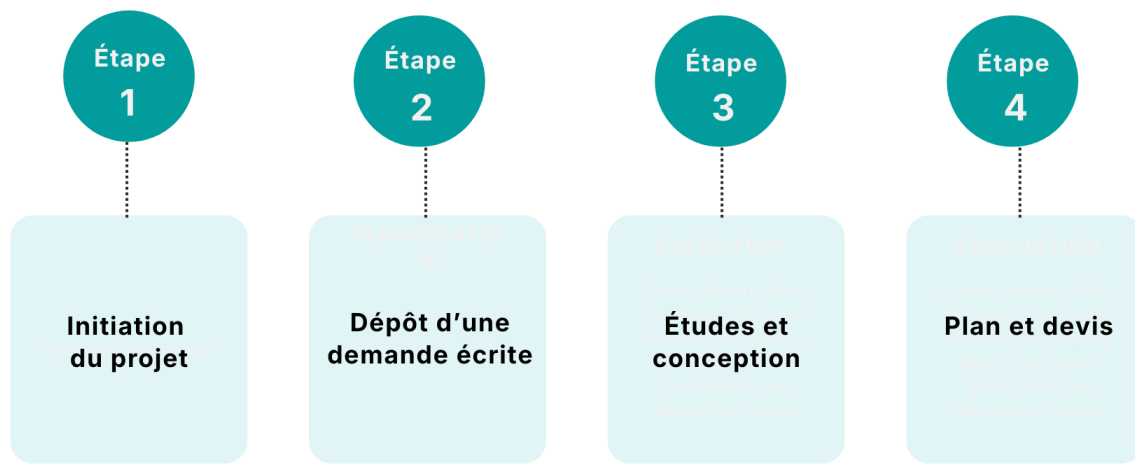
Mascouche

Votre outil de référence

Lorsqu'un projet de développement nécessite l'ouverture ou le prolongement de rues ou d'infrastructures municipales, un protocole d'entente sur les travaux d'infrastructures doit être signé afin que la Ville puisse autoriser ce projet. Le protocole d'entente entre le promoteur et la Ville a donc pour but de déterminer un vaste éventail de paramètres portant sur les ententes relatives au financement et à l'exécution de travaux municipaux et qui permet au Conseil municipal d'autoriser ces travaux.

Le présent guide se veut un outil de référence qui aidera le promoteur à mieux comprendre ce processus.

Processus global des étapes



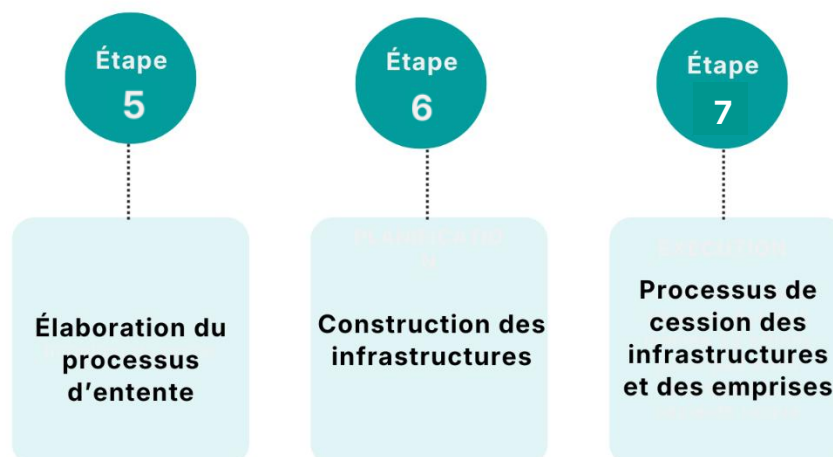
Démarches

Le Service de l'urbanisme et du développement durable constitue la porte d'entrée de la Ville pour chercher et obtenir de l'information pertinente en amont à la préparation d'un projet de développement. C'est via le service d'urbanisme et du développement durable qu'il est possible de déposer le formulaire de demande d'analyse, d'effectuer les diverses demandes de permis ou de certificats et d'acquitter les frais afférents. Le chef de division planification de ce service est responsable des communications et de la coordination du projet avec le promoteur jusqu'à l'obtention d'une résolution autorisant la signature d'un protocole d'entente, le cas échéant. Il est également responsable de former un comité de projet administratif qui se penchera sur l'analyse du dossier et de communiquer les demandes du comité au promoteur.

Les délais de réalisation d'une entente sont grandement variables considérant qu'ils sont tributaires du degré de complexité propre à chaque projet. Les délais de production des différents documents spécifiquement requis par les professionnels mandatés par le promoteur, tout comme l'analyse de ceux-ci par les différents services municipaux, en sont les principales causes. Bien qu'il soit impossible d'estimer un délai précis, le demandeur peut s'attendre à un laps de temps variant de 9 à 18 mois, de l'initiation du projet (étape 1) jusqu'à la signature du protocole (étape 5). De manière générale, lorsque tous les documents requis sont fournis, il faut compter quelques mois pour réaliser chacune des étapes.

Les frais relatifs à la production de l'ensemble des documents requis à la concrétisation d'une entente sont entièrement à la charge du demandeur.

De plus, toute communication entreprise auprès de représentants municipaux dans le but d'influencer une décision, une orientation, un programme ou un contrat peut constituer une activité de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme. Le cas échéant, vous devez être inscrit au Registre des lobbyistes du Québec avant toute communication avec la Ville et il est de votre responsabilité de vous assurer de votre inscription.



Initiation du projet

Étape 1

Étape 1 – Initiation du projet

Principaux intervenants impliqués

- A. Le promoteur
- B. Ses professionnels et ses consultants
- C. Le Service de l'urbanisme et du développement durable (**porteur du dossier pour la Ville**)

Production et soumission des documents requis avant la planification de la rencontre de coordination no 1

Responsabilités du demandeur

Documents requis

- Formulaire de demande de projet de développement ou de prolongation de réseau (GE-001);
- Documents de qualification de la firme d'ingénierie;
- Mandat du propriétaire ou procuration;
- Résolution du conseil d'administration de la compagnie.

Responsabilité de la Ville de Mascouche

La Ville confirme la qualification de la firme d'ingénierie, puis coordonne une rencontre de démarrage du projet.

Point de contrôle 1

Rencontre de coordination n° 1

Information sur la démarche

Lors de cette rencontre, le promoteur présentera la vision détaillée de son projet et sera informé par le Service de l'urbanisme et du développement durable de la démarche à entreprendre, des contraintes potentielles et des attentes minimales de la Ville.

À ce moment, le promoteur identifiera un porteur de dossier qui assurera la communication avec la Ville.

Finalité de l'étape :

- Qualification de la firme d'ingénierie du promoteur par les représentants de la ville.
- Suite à la rencontre de coordination n° 1, la Ville peut émettre des exigences spécifiques au projet dans le but de respecter sa vision de développement en intégrant les points prioritaires (cadre bâti, taux d'occupation du sol, caractéristiques des emprises de rues, pistes cyclables, stationnement public, localisation et caractéristiques du/des parcs, etc.) La Ville informera le promoteur des documents requis à soumettre lors de l'étape 2.
- Avec ces informations, le promoteur prépare un plan conceptuel du projet dont les composantes se préciseront au fur et à mesure de l'avancement du processus. Ainsi, les documents à soumettre et leur contenu varieront selon le suivi d'approbation et la complexité du projet.

Dépôt d'une demande écrite

Étape 2

Étape 2 – Dépôt d'une demande écrite (avant-projet)

Principaux intervenants impliqués

- A. Le promoteur
- B. Ses professionnels et ses consultants
- C. Le Service de l'urbanisme et du développement durable (**porteur du dossier pour la Ville**)
- D. Le Service du génie
- E. Le CCU

Production et soumission des documents requis avant la planification de la rencontre de coordination n° 2

Responsabilités du demandeur

Documents requis

- Plan conceptuel du projet, incluant les zones de conservation, le lotissement, les milieux naturels ou contraintes existantes, utilités publiques existantes et projetées, infrastructure existantes et projetées, localisation des parcs et trames de rues préliminaires, y compris les phasages des sous-projets, si requis;
- Caractérisation environnementale finale;
- Caractérisation écologique finale;
- Esquisses architecturales de chaque modèle de bâtiment et valeur moyenne à l'unité;
- Démonstration de la rentabilité économique du projet
- Avant-projet de desserte des utilités publiques
- Plan localisant les infrastructures et ouvrages de nature publique;
- Plan topographique du site concerné
- Calendrier global du projet (de l'étape de planification à la réalisation).

Production et soumission des documents requis avant la planification de la rencontre de coordination n° 2

Responsabilité de la Ville de Mascouche

Suivant le dépôt des documents par le promoteur, les différents services impliqués procèdent à l'analyse du projet présenté. La Ville transmet ses commentaires au promoteur lors de la rencontre de coordination n° 2.

Point de contrôle 2

Rencontre de coordination n° 2

Échange d'information, changements à apporter et spécification des attentes

Tenue d'un comité consultatif d'urbanisme (CCU) préliminaire

Lorsque le projet est suffisamment défini, le CCU donne son avis préliminaire sur le plan d'aménagement.

Selon la nature des commentaires émis lors de la rencontre de coordination et du CCU, le demandeur sera invité à modifier ou corriger les documents préalablement fournis et à produire les documents exigés pour les prochaines étapes. Il s'agit d'un processus itératif dans lequel plusieurs réunions de coordination ou présentation au CCU peuvent être possibles.

Rencontre de coordination n° 3

Mention des informations supplémentaires requises qui serviront à l'élaboration des plans directeurs requis à l'étape 3. De plus, la ville précise les balises de conception pour le prolongement des réseaux civils et souterrains spécifiques et applicables aux particularités du projet.

Finalité de l'étape :

- Plan d'aménagement préliminaire.
- Élaboration des exigences spécifiques du projet des différentes études (pluviales, sanitaires, aqueduc, circulation, etc.).
- Le promoteur confirme par écrit son intention de poursuivre le projet.

Études et conceptions

Étape 3

Étape 3 – Études et conceptions

Principaux intervenants impliqués

- A. Le promoteur
- B. Ses professionnels et ses consultants
- C. Le Service de l'urbanisme et du développement durable (**porteur du dossier pour la Ville**)
- D. Le Service du génie
- E. Le ministère de l'Environnement
- F. Le Conseil municipal (si nouvelle charge fiscale de secteur ou d'ensemble)

Production et soumission des documents requis pour le point de contrôle n° 3

Responsabilités du demandeur

Documents requis

- Évaluation des incidences et des travaux de desserte des utilités publiques;
- Plan directeur de drainage (étude eau pluviale);
- Plan directeur aqueduc (étude eau potable);
- Plan directeur sanitaire (étude eaux usées);
- Plan d'ensemble des infrastructures municipales projetées;
- Plan d'aménagement révisé (suite aux commentaires formulés à l'étape 2);
- Étude de capacité portante de chaussée (géotechnique);
- Acquiescement des frais de l'étude de circulation;
- Rapport sur la répartition financière, si nouvelle charge fiscale de secteur ou d'ensemble.

Note : Selon la nature des commentaires émis lors des rencontres de coordination, le demandeur sera invité à modifier ou corriger les documents préalablement fournis et à produire les documents exigés pour les prochaines étapes. Plusieurs rencontres peuvent être nécessaires selon la complexité et l'envergure du projet.

Analyse des documents déposés

Responsabilité de la Ville de Mascouche

Suivant le dépôt des documents par le promoteur, les différents services impliqués procèdent à leur analyse. La Ville transmet ses commentaires au promoteur lors des rencontres de coordination no 4 et n° 5. Il s'agit d'un processus itératif dans lequel plusieurs réunions de coordination peuvent être possibles.

La Ville procède à l'analyse des études remises par le promoteur afin de valider que les réseaux d'infrastructures ont la capacité requise pour desservir le projet, en adéquation avec les autres projets de développement en cours de planification.

La Ville se charge également de produire une étude de circulation, aux frais du promoteur, afin d'évaluer les impacts du projet sur le réseau routier existant et projeté.

Point de contrôle 3

Rencontre de coordination n° 4

Rencontre conjointe avec la Ville, le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (le ministère de l'Environnement) et le promoteur, afin d'obtenir une orientation sur l'acceptabilité du projet et des mesures compensatoires offertes, le cas échéant. Les documents déposés au ministère de l'Environnement doivent également être transmis à la Ville.

Transmission des commentaires de la Ville et échange d'information pour convenir des changements à apporter au projet.

Rencontre de coordination n° 5

Échange d'information, changements à apporter et spécification des attentes à la suite de l'analyse des études de conception et de la rencontre avec le ministère de l'Environnement.

Finalité de l'étape :

- Approbation des études, plans directeurs et autres documents connexes;
- Confirmation de la capacité des différents réseaux d'infrastructures à desservir le projet;
- Résolution du conseil municipal, dans le cas où le projet crée une nouvelle charge fiscale sectorielle ou d'ensemble.

Plans et devis

Étape 4

Étape 4 – Plans et devis

Principaux intervenants impliqués

- A. Le promoteur
- B. Ses professionnels et ses consultants
- C. Le Service de l'urbanisme et du développement durable (**porteur du dossier pour la Ville**)
- D. Le Service du génie
- E. Le CCU
- F. Le Conseil municipal

Conception technique, urbanistique et environnementale

Responsabilité du demandeur

Documents requis

- Estimation des coûts signée par un ingénieur (coût de construction, frais de conception, frais de surveillance, frais de laboratoire, frais contingents);
- Programme d'entretien des ouvrages nécessitant un entretien périodique jusqu'à la cession complète des infrastructures à la Ville;
- Plan de lotissement final;
- **Plan et devis**
 - À 30 %, 50 % et 100 %

Analyse des documents déposés

Responsabilité de la Ville de Mascouche

Suivant le dépôt des documents par le promoteur, les différents services impliqués procèdent à leur analyse. La Ville transmet ses commentaires au promoteur lors du point de contrôle 4. Il s'agit d'un processus itératif dans lequel plusieurs réunions de coordination seront nécessaires, notamment avec le niveau d'avancement des plans et devis.

Point de contrôle 4

Rencontre de coordination n° 6

Rencontre pour clarifier les commentaires émis par la Ville sur les livrables soumis par le consultant du promoteur. Il s'agit d'un processus itératif dans lequel plusieurs réunions de coordination peuvent être possibles. À l'issue de ces rencontres, l'administration municipale approuve les plans et devis du promoteur, puis les fait cheminer au Conseil municipal pour approbation.

Tenue d'un comité consultatif d'urbanisme (CCU)

Présentation du projet de lotissement final au CCU.

Engagement de reprise des infrastructures par le Conseil municipal

Dans le cadre de la demande d'autorisation au ministère de l'Environnement, une demande d'engagement de reprise des infrastructures faisant l'objet de la demande est soumise au Conseil municipal lorsque les plans et devis sont approuvés au niveau administratif. La Ville transmet la résolution municipale au promoteur.

Finalité de l'étape

- Approbation des plans et devis 100 % et autres documents connexes;
- Résolution du conseil municipal sur l'engagement de reprise des infrastructures nécessaires à la demande d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement;
- Approbation du plan de lotissement projeté par le Conseil municipal, après avis du CCU. Le permis de lotissement pourra être délivré dès la signature du protocole d'entente;
- Si requis, la Ville entame les démarches de modifications réglementaires nécessaires pour la réalisation du projet immobilier;
- Le promoteur confirme par écrit son intention de poursuivre le projet.

Élaboration du protocole d'entente

Étape 5

Étape 5 – Élaboration du protocole d'entente

Principaux intervenants impliqués

- A. Le promoteur
- B. Ses professionnels et ses consultants
- C. Le Service de l'urbanisme et du développement durable (**porteur du dossier pour la Ville**)
- D. Le Service du génie
- E. Le Service du greffe et affaires juridiques
- F. Le Conseil municipal

Rédaction du protocole d'entente

Responsabilité du demandeur

Documents requis*

- Résolution du conseil d'administration de l'entreprise du promoteur autorisant la signature du protocole d'entente*;
- Identification du choix d'octroide contrat de construction (appel d'offres, invitation)**;
- Lettre de garantie bancaire/dépôt en argent comptant/chèque certifié;
- Confirmation de desserte des utilités publiques;
- Certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement, de la Lutte aux changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) et tous les documents liés à cette demande;
- Mise à jour de l'évaluation des coûts (coûts de construction, frais de conception, frais de surveillance, frais de laboratoire, frais contingents);
- Rapport identifiant les tiers bénéficiaires, le cas échéant;
- Entente de partage des coûts avec les tiers bénéficiaires, le cas échéant.

***Note :** Le promoteur doit acquitter les frais d'administration pour les travaux d'infrastructures selon un protocole d'entente équivalant à 2 % du coût estimé des travaux. Cette somme est versée au moment de la signature du protocole d'entente. De plus, un dépôt du coût estimé des frais de surveillance et de laboratoire, auquel s'ajoutent des frais d'administration de 12 %, doit être acquitté. Le montant sera ajusté ultérieurement selon le coût réel, si requis. Le protocole devra intégrer le contenu minimal prévu au Règlement numéro 1358 portant sur les ententes relatives au financement et à l'exécution de travaux municipaux.

****Note :** Si une partie des travaux est requise par la Ville, elle peut exiger un appel d'offres public.

Responsabilité de la Ville de Mascouche

Suivant le dépôt des documents par le promoteur, les différents services impliqués procèdent à leur analyse. Les commentaires, le cas échéant, sont transmis au promoteur.

Un projet de protocole d'entente est, par la suite, rédigé par la Ville. Le protocole devra intégrer le contenu minimal prévu au Règlement numéro 1358 portant sur les ententes relatives au financement et à l'exécution de travaux municipaux. Les engagements de cessions sont prévus à même le protocole. Celui-ci est transmis au promoteur pour commentaires.

Tiers bénéficiaires, le cas échéant

Dans le cas où un projet comporte des tiers bénéficiaires, les modalités de gestion de la quote-part doivent être intégrées au protocole d'entente. Selon la nature du projet, le conseil municipal peut permettre la perception de la quote-part dans les 30 jours de réception de l'avis ou bien lorsqu'un permis de branchement, de lotissement ou de construction est obtenu pour un immeuble bénéficiaire.

Point de contrôle 5

Signature et dépôt du protocole au conseil municipal

Une fois que le projet de protocole est satisfaisant pour l'administration municipale et le promoteur, ce dernier signe le projet de protocole. Celui-ci est soumis au Conseil municipal qui doit l'entériner et autoriser sa signature. La Ville transmet la résolution municipale au promoteur ainsi que l'entente signée.

Finalité de l'étape

- Résolution du conseil municipal autorisant la signature du protocole d'entente;
- Élaborer un protocole d'entente répondant aux attentes respectives des deux parties et intégrant le contenu minimal prévu au Règlement numéro 1358 portant sur les ententes relatives au financement et à l'exécution de travaux municipaux;
- Après la signature de l'entente, le Service de l'urbanisme et du développement durable peut procéder à la délivrance du permis de lotissement.

Construction des infrastructures et suivi

Étape 6

Étape 6 – Construction des infrastructures et suivi

Principaux intervenants impliqués

- A. Le promoteur
- B. Ses professionnels et ses consultants
- C. Le Service de l'urbanisme et du développement durable
- D. Le Service du génie (**porteur du dossier pour la Ville**)
- E. Le Service des finances

Rédaction des documents requis avant la réunion de démarrage

Responsabilité du demandeur

Documents requis (selon le point 6 de l'annexe A-2)

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Coût des travaux, selon le résultat de l'appel d'offres du promoteur;• Contrat promoteur/entrepreneur signé;• Certificat d'assurances de l'entrepreneur;• Cautionnement d'exécution (50 %) avec avenant bénéficiaire;• Cautionnement des obligations de l'entrepreneur (50 %);• Avis d'ouverture de chantier CNESST;• Plan du trajet pour le camionnage;• Localisation de la station de lavage des camions;• Spécification sur les sites d'entreposage des matériaux et provenance des sols de remblais; | <ul style="list-style-type: none">• Plan d'aménagement des entrées charretières;• Preuve d'inclusion des exigences aux constructeurs sur les actes notariés;• Plans émis pour construction;• Plan de signalisation;• Dessin d'atelier, rapport de conformité et fiche technique reliés au projet;• Caractérisation des sols entrants pour les infrastructures;• Garanties financières (planification/réalisation)• Échéancier de réalisation des travaux• Preuve de notification des tiers bénéficiaires, le cas échéant. |
|--|---|

Plans et devis émis pour construction, étude d'entrave routière (signalisation)

Responsabilité de la Ville de Mascouche

Suivant la signature du protocole d'entente, la Ville informe le promoteur que le chargé de projet du Service du génie devient responsable du suivi du protocole d'entente jusqu'à la fin du projet. Le chargé de projet désigné est responsable des communications et de la coordination du projet avec le promoteur ainsi que du respect du protocole.

Pour la réalisation des travaux, une surveillance complète en résidence et aux frais du promoteur est obligatoire. La Ville lance le processus d'appel d'offres pour la surveillance de chantier et le laboratoire. Le montant du dépôt effectué préalablement par le promoteur est ajusté selon le coût réel, si requis. Si la réalisation des travaux ainsi que la construction de bâtiments entraînent la nécessité de procéder à la coupe d'arbres, la Ville désigne un surveillant pour assurer le contrôle de la coupe, aux frais du requérant.

La délivrance des permis de construction des bâtiments peut débuter lorsque les infrastructures en front de l'immeuble sont en place.

Les travaux sont prévus en trois phases distinctes :

- Travaux d'infrastructures de phase I – Infrastructures souterraines et travaux préparatoires :
 - Les travaux d'infrastructures de la phase I doivent être réalisés simultanément.
- Travaux d'infrastructures de phase II – Infrastructures de surface et aménagements structurels :
 - Les travaux d'infrastructures de la phase II ne peuvent être entrepris à moins que les inspections et les approbations des travaux d'infrastructures de la phase I n'aient été obtenues et que ces travaux n'aient subi au moins un cycle de gel et de dégel.
- Travaux d'infrastructures de phase III – Finitions, sécurité et mise en service :
 - Les travaux d'infrastructures de la phase III ne peuvent être entrepris à moins que les inspections et les approbations des travaux d'infrastructures de la phase II n'aient été obtenues et devraient être effectués dans l'année suivant la réalisation des travaux d'infrastructure de la phase II.

Point de contrôle 6

Réunion de démarrage

À la suite de la signature du protocole d'entente, la Ville, par l'entremise du surveillant des travaux qu'elle a mandaté, planifie une rencontre avec les différents intervenants afin de tenir la réunion de démarrage en amont du chantier. Un compte-rendu de démarrage des travaux est produit par le surveillant de chantier et transmis à tous les intervenants.

Surveillance des travaux et réunion de chantier

Des réunions de chantier impliquant tous les intervenants pertinents, selon l'avancement des travaux et les sujets abordés, sont tenues sur une base régulière pendant la réalisation des travaux. Un compte-rendu de chacune des réunions est produit par le surveillant de chantier et transmis à tous les intervenants.

Plusieurs documents sont produits au cours des travaux pour en assurer le suivi :

- Documents de gestion des travaux (rapports journaliers du chantier, rapport hebdomadaire du chantier, fiche de non-conformité, etc.);
- Séquence prévisionnelle des travaux;
- Avis de modification ou de changement;
- Rapport des résultats des essais des matériaux;
- Gestion des demandes de fermetures ou d'entrave à la circulation;
- Tout autre document pertinent, selon la nature des travaux et du chantier.

Quittances

Selon l'avancement des travaux, le promoteur transmet les quittances et la Ville procède à la diminution des garanties financières avec retenue de 10 %.

Acceptation provisoire des travaux

Une acceptation provisoire des travaux est faite selon les phases de réalisation des travaux et conformément au Règlement numéro 1358. À cette étape, des tests sont réalisés par la Ville et des documents de suivi sont remis au promoteur :

- Résultats des essais (aqueduc, égout, chaussé);
- Inspection CCTV;
- Liste des déficiences;
- Procès-verbal de réception provisoire.

La Ville procède à la libération d'un premier 5 % des 10 % retenus sur les décomptes progressifs suivant la réception de la lettre de conformité de la CNESST, la lettre de conformité de la CCQ et une déclaration statutaire de l'entrepreneur principal confirmant le paiement des sous-traitants et des fournisseurs.

Acceptation finale des travaux

Une acceptation finale des travaux est faite selon les phases de réalisation des travaux et conformément au Règlement numéro 1358. À cette étape, le promoteur remet les documents de suivi à la Ville :

- Rapport de correction des déficiences;
- Remise des plans tels que construits.

L'acceptation finale ne peut être prononcée qu'un an après l'acceptation provisoire des travaux de la phase III (couche d'usure de pavage, signalisation et feux de circulation, marquage de chaussée).

Processus de cession des infrastructures et des emprises

Étape 7

Étape 7 – Processus de cession des infrastructures et des emprises

Principaux intervenants impliqués

- A. Le promoteur
- B. Le Service du génie (**porteur du dossier pour la Ville**)
- C. Le Service du greffe et des affaires juridiques

Transfert du droit de propriété

Responsabilité du demandeur

Documents requis

- Quittances

Responsabilité de la Ville de Mascouche

- Procéder à la diminution de la lettre de garantie;
- Transfert de propriété chez le notaire;
- Prise en charge, entretien et responsabilité des infrastructures.

Point de contrôle 7

Cessions des infrastructures – Gestion du chantier et acceptation des travaux

À la suite de l'acceptation finale des travaux et de la réception des quittances, la Ville entame le processus de cession des infrastructures, la cession des terrains et l'enregistrement des servitudes réelles et perpétuelles aux frais du promoteur.

Par le fait même, le requérant cède ses droits à l'égard des garanties de qualité qu'il bénéficie de l'entrepreneur général et de chaque fournisseur de matériaux.

La cession doit être effectuée dans un délai maximal de 90 jours suivants la réception finale des travaux.

Après le transfert de propriété, la Ville procède à la libération du 5 % restant des 10 % retenus sur les décomptes progressifs.