

# **RÈGLEMENT NUMÉRO 93-14**

## **«Règlement administratif»**

**Ville de Roberval**



RÈGLEMENT NUMÉRO : 93-14  
TITRE : Règlement administratif  
PROJET DE RÈGLEMENT : 5 avril 1993  
ASSEMBLÉE DE CONSULTATION : 20 avril 1993  
AVIS DE MOTION : 15 mars 1993  
ENTRÉE EN VIGUEUR : 10 mai 1993

## **AMENDEMENTS**

(Voir Section «Amendements» : copies des règlements)

<i>Date</i>	<i>Numéro règlement</i>	<i>Date</i>	<i>Numéro règlement</i>	<i>Date</i>	<i>Numéro règlement</i>
6-05-2002	2002-13				

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE ROBERVAL**

***RÈGLEMENT NUMÉRO 93-13***

***«Règlement administratif»***

---

ATTENDU QUE la ville de Roberval a adopté son plan d'urbanisme;

ATTENDU QUE la ville de Roberval a l'obligation de confectionner sa propre réglementation d'urbanisme;

ATTENDU QUE ladite réglementation doit être conforme au plan d'urbanisme et au schéma d'aménagement de la M.R.C. du Domaine-du-Roy et à son document complémentaire;

ATTENDU QUE le Conseil juge à propos de mettre en place un règlement spécifique pour l'administration des permis et certificats;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été adopté à la séance du Conseil municipal tenue le 15 mars 1993.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller M. Gérard Guay, appuyé par le conseiller M. Roger Morin et résolu unanimement, qu'il soit et est ordonné et statué par le Conseil ce qui suit:



# **TABLE DES MATIÈRES**

<b>1.0 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES</b>	<b>1</b>
1.1 PRÉAMBULE	1
1.2 NUMÉRO ET TITRE DU RÈGLEMENT	1
1.3 RÈGLEMENTS ABROGÉS	1
1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI	1
1.5 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT	1
1.6 CONSTRUCTIONS ET TERRAINS AFFECTÉS	1
1.7 VALIDITÉ	2
1.8 LES RÈGLEMENTS ET LES LOIS	2
1.9 MODE D'AMENDEMENT	2
<b>2.0 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES</b>	<b>3</b>
2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE	3
2.2 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES	4
2.3 DOCUMENT DE RENVOI	4
2.4 PLAN DE ZONAGE	4
2.5 DÉFINITIONS	4
<b>3.0 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
3.1 COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	5
3.2 L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	5
3.2.1 FONCTIONS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	5
3.2.2 LES POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	5
3.3 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE	6
<b>4.0 LOTISSEMENT</b>	<b>7</b>
4.1 PERMIS DE LOTIR	7
4.1.1 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	7
4.1.2 DÉLAI D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	7
4.1.2.1 Demande conforme	7
4.1.2.2 Demande suspendue	7
4.1.2.3 Demande non conforme	7
4.2 PROCÉDURES D'APPROBATION D'OPÉRATION CADASTRALE	7
4.2.1 PRÉSENTATION D'UN PROJET D'OPÉRATION CADASTRALE NE COMPORTANT PAS LA CRÉATION DE RUE, SENTIER POUR PIÉTON OU PARC	8

4.2.2	APPROBATION DU PROJET D'OPÉRATION CADASTRALE NE COMPORTANT PAS LA CRÉATION DE RUE, SENTIER POUR PIÉTON OU PARC	9
4.2.3	PRÉSENTATION D'UN PROJET D'OPÉRATION CADASTRALE COMPORTANT LA CRÉATION DE RUE, SENTIER POUR PIÉTON OU PARC	9
4.2.4	ÉTUDE DU PROJET D'OPÉRATION CADASTRALE COMPORTANT LA CRÉATION DE RUE, SENTIER POUR PIÉTON OU PARC	9
4.2.5	APPROBATION DU PLAN DÉFINITIF D'OPÉRATION CADASTRALE COMPORTANT LA CRÉATION DE RUE, SENTIER POUR PIÉTON OU PARC	10
4.2.6	CONDITIONS PRÉALABLES À L'APPROBATION D'UN PROJET D'OPÉRATION CADASTRALE	10
4.2.6.1	Terrain cédé à des fins de parcs ou de terrains de jeux	10
4.2.6.2	Cession de rues	10
4.2.6.3	Taxes municipales	11
4.2.6.4	Services publics	11
4.2.6.5	Coût des permis	11
4.2.7	ENREGISTREMENT DE L'OPÉRATION CADASTRALE	11
4.2.8	EFFETS DE L'APPROBATION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE	11

## **5.0 CONSTRUCTION** **12**

<b>5.1</b>	<b>PERMIS DE CONSTRUCTION</b>	<b>12</b>
5.1.1	NÉCESSITÉ D'UN PERMIS	12
5.1.2	CAS D'EXCEPTION	12
5.1.3	CONDITION DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION	12
5.1.4	FORME DE LA DEMANDE	12
5.1.5	DÉLAI D'ÉMISSION D'UN PERMIS	14
5.1.5.1	Demande conforme	14
5.1.5.2	Demande suspendue	14
5.1.5.3	Demande non conforme	14
5.1.6	DURÉE DU PERMIS	14
5.1.7	DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT	15
5.1.8	DÉLAI DE FINITION	15
5.1.9	MODIFICATION AUX PLANS ET DEVIS	15
<b>5.2</b>	<b>NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'USAGE DE LA RUE DURANT LES TRAVAUX DE CONSTRUCTIONS, RÉPARATIONS, MODIFICATIONS D'UN BÂTIMENT OU TRANSPORT D'UN BÂTIMENT</b>	<b>15</b>
5.2.1	OCCUPATION DE LA CHAUSSÉE	15
5.2.2	SÉCURITÉ DU SITE	16
5.2.3	DÉTÉRIORATION DE LA CHAUSSÉE, DU TROTTOIR OU DE LA VOIE DE CIRCULATION	16
5.2.4	RESPONSABILITÉ	16
5.2.5	TROTTOIR TEMPORAIRE	16
5.2.6	COÛTS DES RÉFECTIONS	16
5.2.7	PAVAGE, TROTTOIR, TRAVERSE, CANAL, ÉGOUT, CONDUITES SOUTERRAINES, EXCAVATION ET FOSSÉ	16
5.2.8	MATÉRIAUX ET DÉCHETS	17
5.2.9	DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT	17
5.2.10	DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT	17
5.2.11	RESPONSABILITÉ DU DÉTENTEUR DU CERTIFICAT	17
<b>5.3</b>	<b>CERTIFICAT D'OCCUPATION</b>	<b>17</b>
5.3.1	NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT	17

5.3.2	CONDITION D'ÉMISSION DU CERTIFICAT	17
5.3.3	DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT	18
5.3.4	CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIELLE	18
<b>5.4</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION</b>	<b>18</b>
5.4.1	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	18
5.4.2	FORME DE LA DEMANDE	19
5.4.2.3	Dans le cas de <u>plantation et d'abattage</u> d'arbres	20
5.4.2.4	Dans le cas de déplacement d'un bâtiment:	21
5.4.2.5	Dans le cas de démolition d'une construction	21
5.4.3	CONDITION D'ÉMISSION DU CERTIFICAT	22
5.4.4	DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT	22
5.4.5	DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT	22
<b>5.5</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES CONSTRUCTIONS ET USAGES TEMPORAIRES</b>	<b>22</b>
5.5.1	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	23
5.5.2	CAS D'EXCEPTION	23
5.5.3	FORME DE LA DEMANDE	23
5.5.4	CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT	23
5.5.5	DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT	24
5.5.6	DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT	24
<b>6.0</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>25</b>
<b>6.1</b>	<b>INVALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT</b>	<b>25</b>
<b>6.2</b>	<b>MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS</b>	<b>25</b>
<b>6.3</b>	<b>VISITE DES BÂTIMENTS</b>	<b>25</b>
	(Amendement : Règlement 2002-13)	25
<b>6.4</b>	<b>CONTRAVENTION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME EN VIGUEUR</b>	<b>25</b>
<b>6.5</b>	<b>CONTENU DE L'AVIS D'INFRACTION</b>	<b>25</b>
<b>6.6</b>	<b>BÂTIMENTS DONT L'ÉTAT PEUT METTRE EN DANGER DES PERSONNES</b>	<b>26</b>
<b>6.7</b>	<b>SANCTIONS ET RECOURS</b>	<b>26</b>
6.7.1	AMENDE ET EMPRISONNEMENT	26
6.7.2	COUR SUPÉRIEURE	27
<b>7.0</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	<b>28</b>
<b>SECTION «AMENDEMENTS»</b>		<b>29</b>

## **1.0 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **1.1 PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

La table des matières ne fait pas partie intégrante du présent règlement et n'y est incluse que pour en faciliter la consultation.

### **1.2 NUMÉRO ET TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est identifié par le numéro 93 - 14 et porte le titre de "RÈGLEMENT ADMINISTRATIF" de la Ville de Roberval.

### **1.3 RÈGLEMENTS ABROGÉS**

Tous les règlements régissant l'émission des permis et certificats sont abrogés à toutes fins que de droit et remplacés par le présent règlement.

Est plus particulièrement abrogé par le présent règlement, le règlement numéro **842** ainsi que ses amendements.

Est aussi abrogée toute autre disposition incompatible ayant actuellement vigueur et effet.

Cependant, telles abrogations n'affectent pas les procédures intentées sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

Telles abrogations n'affectent pas les permis émis sous l'autorité du règlement ainsi abrogé.

### **1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Ville de Roberval.

### **1.5 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux particuliers comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé.

### **1.6 CONSTRUCTIONS ET TERRAINS AFFECTÉS**

À l'exception des ponts, viaducs et tunnels, tous les bâtiments ou parties de bâtiments, toutes les constructions ou parties de construction, devant être érigés dans l'avenir, de même que tous les terrains ou parties de terrains doivent être édifiés et occupés conformément aux dispositions du

présent règlement. Tout bâtiment ou toute construction dont on projette de changer l'usage doit être conforme aux exigences du règlement de zonage quant à son usage projeté. Tous les bâtiments ou parties de bâtiments et toutes les constructions ou parties de constructions existantes, de même que tous les terrains ou parties de terrains dont l'usage est modifié après l'entrée en vigueur du présent règlement doivent être occupés conformément aux dispositions du règlement de zonage, quant à leur aspect projeté.

### **1.7 VALIDITÉ**

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de celui-ci était ou devait être en ce jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

### **1.8 LES RÈGLEMENTS ET LES LOIS**

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une Loi du Canada ou du Québec.

Rien dans le présent règlement ne doit s'entendre comme dispensant une personne de se conformer aux exigences de tout autre règlement de la ville en vigueur ou d'obtenir aucun permis, certificat, autorisation ou approbation requis par le présent règlement ou par tout autre règlement de la municipalité, à moins de dispositions expresses contenues dans le présent règlement.

### **1.9 MODE D'AMENDEMENT**

Le présent règlement ne peut être modifié ou abrogé que par un règlement approuvé conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., Chapitre A-19.1) et de ses amendements en vigueur lors de la demande d'amendement.



## **2.0 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE**

**2.1.1** Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour tout le règlement. Le premier chiffre indique le chapitre du règlement, le deuxième, la section de ce chapitre, le troisième, la sous-section et le quatrième, l'article de la sous-section en question. L'article peut lui-même être subdivisé en paragraphe et tout paragraphe peut être subdivisé à son tour, en alinéas et sous-alinéas. À titre d'exemple, ces subdivisions sont numérotés comme ci-après:

2.0	chapitre;
2.4	section;
2.4.1	sous-section;
2.4.1.5	article;
2.4.1.5.1	paragraphe;
2.4.1.5.1.2	alinéa;
2.4.1.5.1.2.3	sous-alinéa.

**2.1.2** Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction, entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

**2.1.3** Quelque soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes circonstances où elle peut s'appliquer.

**2.1.4** Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le texte n'indique le contraire.

**2.1.5** Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le texte n'indique le contraire.

**2.1.6** Avec l'emploi du mot **DOIT**, l'obligation est absolue, le mot **PEUT** conserve un sens facultatif.

**2.1.7** Le mot **QUICONQUE** inclut toute personne morale ou physique.

**2.1.8** Toute dimension, mesure et superficie mentionnée dans le présent règlement est exprimée en unités du système international S.I.

**2.1.9** Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

## **2.2 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES**

À moins d'indication contraire, les tableaux, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus ou auxquels il est référé dans le présent règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les susdits tableaux, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut. En cas de contradiction entre un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

## **2.3 DOCUMENT DE RENVOI**

Dans le cas de divergences entre les dispositions du présent règlement et les prescriptions de tout document de renvoi, les prescriptions du présent règlement prévalent.

## **2.4 PLAN DE ZONAGE**

Le plan de zonage préparé (en deux feuillets) par **Gendron et Associés, urbanistes-Conseils**, en date du mois de novembre 1992 et dûment authentifié par le Maire et le Greffier, faisant partie intégrante du règlement de zonage comme annexes A et B, fait également partie du présent règlement.

Ce plan est, par le présent règlement, décrété obligatoire et devient le plan de zonage de la **Ville de Roberval**.

## **2.5 DÉFINITIONS**

À moins d'une déclaration contraire expresse, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens de l'application que leur est attribué à la section **1.11** du règlement de zonage portant le numéro 93 - 10 et ses amendements.

## **3.0 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **3.1 COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Les pouvoirs et attributions dudit comité sont ceux prévus par le règlement du Conseil numéro 856.

### **3.2 L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à un fonctionnaire municipal dont le titre est l'inspecteur des bâtiments. Sa nomination et son traitement, s'il y a lieu, sont fixés par résolution du Conseil.

Le Conseil peut nommer par résolution un ou des inspecteurs adjoints chargés de l'aider ou de le remplacer.

#### **3.2.1 Fonctions de l'inspecteur des bâtiments**

L'inspecteur des bâtiments voit à ce que les dispositions du présent règlement soient fidèlement respectées et fait un rapport écrit au Conseil de chaque contravention au règlement.

Il conserve une copie des dossiers de toutes les demandes relevant de sa compétence ainsi que de l'émission de tous les permis de lotissement. Il conserve aussi des copies de tous les documents se rapportant à l'administration du présent règlement.

#### **3.2.2 Les pouvoirs de l'inspecteur des bâtiments**

L'inspecteur des bâtiments peut:

- 3.2.2.1** Consentir ou refuser tout permis de lotissement dans le cas de toutes opérations cadastrales.
- 3.2.2.2** Consentir ou refuser tout permis de construction, transformation, agrandissement ou addition de bâtiments.
- 3.2.2.3** Consentir ou refuser tout certificat d'autorisation pour tout projet de changement d'usage ou de destination d'un immeuble, à la démolition ou au déplacement d'un bâtiment, à des travaux d'excavation de sol ou de déplacement d'humus, de plantation et d'abattage d'arbres, à des travaux de déblai ou de remblai, à la construction, installation, maintien et modification de toute enseigne, panneau-réclame et affiche.
- 3.2.2.4** Visiter tout terrain pour s'assurer que les dispositions du présent règlement sont respectées, ainsi que pour vérifier les documents fournis avec le permis.

- 3.2.2.5** Faire livrer un avis écrit à un propriétaire lui prescrivant de rectifier toute situation qui n'est pas conforme au présent règlement.
- 3.2.2.6** Suspendre tout permis ou certificat lorsque les travaux contreviennent au présent règlement ou lorsqu'il juge que la construction est dangereuse.
- 3.2.2.7** Demander que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels et structuraux de construction ou sur la condition des fondations ou encore exiger qu'une preuve suffisante soit soumise, aux frais du propriétaire, s'il devient nécessaire de prouver que les matériaux, les dispositifs, la construction ou la condition des fondations répondent aux dispositions du présent règlement.
- 3.2.2.8** Suspendre tout permis ou certificat lorsque les résultats des essais mentionnés à l'article **3.2.2.7** ne correspondent pas aux normes fixées par le présent règlement.
- 3.2.2.9** Faire toute recommandation jugée utile relativement à toute manière prévue par le présent règlement.
- 3.2.2.10** Demander une attestation comme quoi les plans et les travaux sont effectués en conformité avec les lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes.

### **3.3 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE**

Ni l'octroi d'un permis ou certificat, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par l'inspecteur des bâtiments ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux suivant les prescriptions du présent règlement, ni d'obtenir tout permis ou certificat requis. Il est interdit de commencer ou de poursuivre des travaux avant l'émission des permis et certificats requis de la municipalité.

## **4.0 LOTISSEMENT**

### **4.1 PERMIS DE LOTIR**

Toute personne qui désire effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiment, un permis de lotissement selon les dispositions du présent règlement.

#### **4.1.1 Conditions de délivrance d'un permis de lotissement**

L'inspecteur des bâtiment ne peut émettre un permis de lotissement que si:

- 4.1.1.1** La demande est conforme au règlement de lotissement.
- 4.1.1.2** La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement.
- 4.1.1.3** Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.
- 4.1.1.4** Le cas échéant, une résolution du Conseil municipal attestant qu'une dérogation mineure a été accordée.

#### **4.1.2 Délai d'émission d'un permis de lotissement**

##### **4.1.2.1 Demande conforme**

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions du présent règlement, le permis de lotissement demandé est émis dans les (2) mois de la date de dépôt de la demande au bureau de l'inspecteur des bâtiments.

##### **4.1.2.2 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 du permis de lotissement et la demande est alors réputée avoir été déposée à la date de réception de ces renseignements additionnels.

##### **4.1.2.3 Demande non conforme**

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, l'inspecteur des bâtiments en avise, par écrit, le requérant dans les deux (2) mois de la date de dépôt de la demande de permis de lotissement.

### **4.2 PROCÉDURES D'APPROBATION D'OPÉRATION CADASTRALE**

### **4.2.1 Présentation d'un projet d'opération cadastrale ne comportant pas la création de rue, sentier pour piéton ou parc**

Le projet d'opération cadastrale, qui ne comporte pas la création de rue, sentier pour piéton ou parc, doit être présenté par écrit, à la municipalité. Cette demande doit, de plus, être accompagnée d'au moins trois (3) copies des documents suivants:

**4.2.1.1** Un plan de localisation du projet par rapport à l'ensemble du territoire de la municipalité.

**4.2.1.2** Un plan de projet d'opération cadastrale indiquant:

- a) les dimensions, la superficie et les lignes de lots;
- b) le tracé projeté de nouvelle artère principale, telle qu'établie par la municipalité lorsqu'elle traverse ou longe les lots;
- c) les rues existantes ou réservées, à l'intérieur ou en périphérie immédiate;
- d) les réseaux de transport d'énergie et de transmission des communications aériennes ou souterraines;
- e) les fossés, les ruisseaux, le roc de surface, les boisés et les zones inondables;
- f) les droits de passage et autres servitudes;
- g) les niveaux de terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé ou d'une carte topographique approuvée;
- h) l'emplacement, la superficie et les dimensions approximatives des terrains devant être cédés gratuitement pour fins de parcs ou de terrains de jeux.

**4.2.1.3** Un tableau où sont indiquées les superficies que le requérant entend réserver pour chacun des usages, les voies de circulation, ainsi que pour le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire totale.

**4.2.1.4** Les nom, adresse et signature du ou des propriétaires et requérants en y indiquant la proportion détenue par chacun des propriétaires.

Dans le cas où un mandataire agit aux lieux et places d'un ou plusieurs propriétaires, un document autorisant ladite personne à agir en son ou leurs noms doit accompagner cette demande.

De même dans le cas où une corporation, compagnie ou société est propriétaire, cette même exigence s'applique quant au porteur de la demande.

#### **4.2.2 Approbation du projet d'opération cadastrale ne comportant pas la création de rue, sentier pour piéton ou parc**

- 4.2.2.1** Saisi du projet, l'inspecteur des bâtiments doit s'assurer que le plan soumis est conforme aux dispositions du présent règlement.
- 4.2.2.2** L'inspecteur des bâtiments peut suggérer au requérant les modifications à faire, s'il en est pour rendre le projet conforme au règlement.
- 4.2.2.3** Dès que le projet d'opération cadastrale est conforme, l'inspecteur des bâtiments doit alors émettre le permis demandé.

#### **4.2.3 Présentation d'un projet d'opération cadastrale comportant la création de rue, sentier pour piéton ou parc**

Le projet d'opération cadastrale comportant la création de rue, sentier pour piéton ou parc doit suivre la même procédure décrite à la sous-section **4.2.1** et, en plus de satisfaire aux exigences énumérées aux articles **4.2.1.1** à **4.2.1.4**, fournir les informations suivantes.

- 4.2.3.1** Un plan de 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.
- 4.2.3.2** Dans le cas d'une zone **Rx** où la production d'un plan d'aménagement d'ensemble est obligatoire, celui-ci doit se faire suivant les dispositions prescrites aux articles **6.1.8.3** et **6.1.8.4** du règlement de zonage portant le numéro 93-10 et ses amendements.
- 4.2.3.3** L'emplacement des services publics d'aqueduc, d'égout sanitaire et d'égout pluvial existants, y inclus les écoles, églises, parcs et usages commerciaux, s'il y a lieu.

#### **4.2.4 Étude du projet d'opération cadastrale comportant la création de rue, sentier pour piéton ou parc**

- 4.2.4.1** Saisi du projet, le Comité consultatif d'urbanisme doit s'assurer que le plan soumis est conforme aux dispositions du présent règlement.
- 4.2.4.2** Le Comité consultatif d'urbanisme peut suggérer au requérant les modifications à faire, s'il en est, pour rendre le projet conforme au règlement.
- 4.2.4.3** Après que le requérant a satisfait aux exigences du précédent article, le Comité consultatif d'urbanisme transmet le dossier de l'inspecteur des bâtiments ainsi qu'au Conseil, accompagné de son rapport.

**4.2.4.4** Si un plan définitif d'opération cadastrale conforme au projet n'est pas soumis dans les six (6) mois de la date de la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme, cette recommandation devient caduque et de nul effet, de telle sorte qu'une nouvelle recommandation du projet de l'opération cadastrale est requise avant la présentation du plan définitif.

#### **4.2.5 Approbation du plan définitif d'opération cadastrale comportant la création de rue, sentier pour piéton ou parc**

**4.2.5.1** Le plan définitif d'opération cadastrale est soumis à l'inspecteur des bâtiments qui doit s'assurer qu'il est conforme au plan d'urbanisme et au projet déjà recommandé et aux dispositions spécifiques du présent règlement.

**4.2.5.2** Si le plan définitif n'est pas conforme, l'inspecteur des bâtiments est tenu de suggérer au requérant les modifications nécessaires.

**4.2.5.3** L'inspecteur des bâtiments doit alors émettre le permis demandé, si le projet est conforme.

#### **4.2.6 Conditions préalables à l'approbation d'un projet d'opération cadastrale**

##### **4.2.6.1 Terrain cédé à des fins de parcs ou de terrains de jeux**

Pour toute opération cadastrale autre qu'une annulation, une correction ou un remplacement de numéros de lot n'entraînant aucune augmentation du nombre de lots, que des rues y soient prévues ou non, le propriétaire doit céder à la municipalité à des fins de parcs ou de terrains de jeux, une superficie de terrain égale à dix pour cent (10%) du terrain compris dans le plan et situé dans un endroit qui, de l'avis du Conseil, convient pour l'établissement de parcs ou de terrains de jeux.

Nonobstant le premier alinéa, le Conseil peut exiger du propriétaire, au lieu de cette superficie de terrain, le paiement d'une somme égale à dix pour cent (10%) de la valeur inscrite au rôle d'évaluation pour le terrain compris dans le plan, malgré l'application de l'article 214 ou 217 de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., chap. F-2.1) multiplié par le facteur établi pour le rôle par le ministre en vertu de cette loi, ou encore, exiger du propriétaire une partie en terrain et une partie en argent, dans les proportions que détermine le Conseil.

Le produit de ce paiement doit être versé dans un fonds spécial qui ne peut servir qu'à l'achat ou à l'aménagement de terrains à des fins de parcs ou de terrains de jeux et les terrains cédés à la municipalité en vertu de la présente sous-section s'ils ne sont plus requis à des fins d'établissements de parcs ou de terrains de jeux et le produit doit être versé dans ce fonds spécial.

##### **4.2.6.2 Cession de rues**



Le propriétaire doit s'engager à céder l'assiette des voies de circulation ou une catégorie de celles-ci, telle que montrées sur le plan et destinées à être publiques.

#### **4.2.6.3 Taxes municipales**

Le propriétaire doit payer les taxes municipales qui sont exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan.

#### **4.2.6.4 Services publics**

Le propriétaire doit s'assurer que son projet prévoit l'existence des réseaux de transport d'énergie et de transmission des communications, la proximité d'un ouvrage public et de la présence ou l'absence d'installations septiques ou service d'aqueduc et d'égout sanitaire.

#### **4.2.6.5 Coût des permis**

Le propriétaire doit faire un chèque à l'ordre de la municipalité afin de payer les honoraires exigés par le règlement sur le coût des permis numéro **872** et ses amendements.

#### **4.2.7 Enregistrement de l'opération cadastrale**

Le permis de lotissement est obligatoire; il doit nécessairement accompagner la demande d'enregistrement de l'opération cadastrale au ministère de l'Énergie et des Ressources.

Si le projet d'opération cadastrale n'est pas enregistré au ministère de l'Énergie et des Ressources, dans les douze (12) mois de la date de délivrance du permis de lotissement, celui-ci devient caduc et de nul effet et une nouvelle demande de permis doit être effectuée.

#### **4.2.8 Effets de l'approbation d'une opération cadastrale**

L'émission d'un permis de lotissement relatif à une opération cadastrale ne peut constituer d'aucune sorte une obligation quelconque pour la municipalité.

L'approbation par l'inspecteur des bâtiments d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la municipalité une obligation d'accepter la cession des rues ou voies, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer la responsabilité civile, ni de fournir des services d'utilité publique.

## **5.0 CONSTRUCTION**

### **5.1 PERMIS DE CONSTRUCTION**

#### **5.1.1 Nécessité d'un permis**

Toute personne qui désire construire, transformer, réparer, agrandir ou ajouter une construction, une maison mobile, ou installations septiques ou modifications aux installations septiques, doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments, un permis à cet effet selon les dispositions du présent règlement ou du règlement de construction.

Personne ne doit entreprendre ou poursuivre des travaux à moins que le propriétaire ou son mandataire n'ait obtenu un permis à cette fin.

#### **5.1.2 Cas d'exception**

Un permis de construction n'est pas requis pour des bâtiments accessoires à un bâtiment principal, si de telles constructions sont érigées concurremment à un bâtiment principal pour lequel un permis a été délivré, et à la condition qu'il en ait été fait mention à la demande.

#### **5.1.3 Condition de délivrance d'un permis de construction**

L'inspecteur des bâtiments ne peut émettre un permis de construction que si les exigences du règlement sur les conditions d'émission des permis de construction numéro 93-13 et ses amendements sont conformes ainsi que celles ci-dessous énumérées.

**5.1.3.1** La demande est conforme aux règlements de zonage et de construction.

**5.1.3.2** La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement ou par le règlement de construction numéro 93-11 et ses amendements.

**5.1.3.3** Le tarif pour l'obtention du permis ou certificat a été payé.

**5.1.3.4** Le cas échéant, une résolution du Conseil municipal attestant qu'une dérogation mineure a été accordée.

#### **5.1.4 Forme de la demande**

La demande de permis doit être faite par écrit sur les formules fournies par la municipalité.

Cette demande, dûment datée, doit faire connaître les nom, prénom, domicile du propriétaire ou de son mandataire et de l'entrepreneur, la description du lot, les détails des ouvrages projetés et la durée probable des travaux.

Elle doit, en outre, être accompagnée des documents suivants:

- un plan d'implantation, exécuté à l'échelle du ou des bâtiments sur le ou les lots sur lesquels on projette de construire, indiquant la forme et la superficie du lot, la ou les lignes de rue et les marges réglementaires, s'il y a lieu. S'il y a déjà des bâtiments sur ce ou ces lots, on devra en donner la localisation exacte.
- Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'inspecteur des bâtiments pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet à réaliser, de son usage et de celui du terrain. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle.
- Un plan d'aménagement des cases de stationnement indiquant:
  - le nombre d'espace et les informations nécessaires pour vérifier si les prescriptions minimales sont respectées;
  - la forme et des dimensions des espaces (stalles et allées d'accès);
  - l'emplacement des entrées et des sorties;
  - les systèmes de drainage de surface;
  - dans le cas d'un emplacement en commun, le nom du ou des propriétaires et une copie du protocole d'entente entre les parties.
- Le dessin et l'emplacement des enseignes, des clôtures et des bordures requises.
- La localisation et les plans de l'aire de chargement et de déchargement, si nécessaire.
- La localisation des éléments épurateurs d'eau usée et du projet d'alimentation en eau potable, s'il y a lieu.
- Un plan de topographie en bordure d'un cours d'eau ou à l'intérieur d'une zone inondable. Le plan doit indiquer la distance de la ligne de rivage ainsi que l'élévation et, suivant le cas, le haut et le bas du talus ainsi que la hauteur de celui-ci.
- Les niveaux d'excavation ainsi que le niveau actuel et futur du sol.
- La localisation des arbres ou d'un ensemble d'arbres de plus de cent millimètres (100 mm) de diamètre.
- Une photographie du bâtiment existant, dans le cas d'un transport. Le propriétaire ou le contracteur doit alors s'engager à ce que les nouvelles fondations soient complètement terminées avant d'entreprendre le déménagement de la maison.
- Une évaluation du coût probable des travaux.
- Le tarif pour l'obtention du permis ou certificat a été payé.

- Un permis de construction pour un édifice public mentionné dans la section 1 de l'article 2 du chapitre S-3 de la Loi sur la sécurité dans les édifices publics est émis seulement lorsque les plans et devis de cet édifice ont été approuvés par la direction d'approbation des plans du ministère de l'Emploi et du Travail. Cette exigence s'applique également à un édifice résidentiel de trois étages et plus, à un édifice commercial ou industriel et à un édifice public qui a subi un changement de destination ainsi qu'à un édifice public existant qui a subi des réparations majeures.
- S'il y a lieu, un permis de construction ou un certificat d'autorisation pour un édifice public, commercial ou industriel est émis seulement lorsque le demandeur peut fournir un certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement.

### **5.1.5 Délai d'émission d'un permis**

#### **5.1.5.1 Demande conforme**

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions du présent règlement et du règlement de construction (no.93-11), le permis demandé est émis dans les deux (2) mois de la date du dépôt de la demande au bureau de l'inspecteur des bâtiments.

#### **5.1.5.2 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 du permis ou du certificat d'autorisation et la demande est alors réputée avoir été déposée à la date de réception de ces renseignements additionnels.

#### **5.1.5.3 Demande non conforme**

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement ou du règlement de construction, l'inspecteur des bâtiments en avise, par écrit, le requérant dans les deux (2) mois de la date de dépôt de la demande de permis.

### **5.1.6 Durée du permis**

Le permis de construction est valide pour une période de douze (12) mois, cependant:

- si les travaux n'ont pas commencé dans les six (6) mois de la date d'émission, ou;
- si les travaux ont été discontinués pendant une période de douze (12) mois.

Dans un cas comme dans l'autre, le demandeur qui désire commencer ou continuer la construction doit se pourvoir d'un nouveau permis de construction.

### **5.1.7 Devoirs du propriétaire ou de l'occupant**

Chaque propriétaire ou occupant doit:

- permettre à l'inspecteur des bâtiments de visiter tout bâtiment ou ouvrage ainsi que son terrain d'emplacement, pour s'assurer que les dispositions du présent règlement ou du règlement de zonage sont respectées;
- obtenir, s'il y a lieu, les permis et certificats d'autorisation se rapportant au bâtiment, aux niveaux, au zonage, aux égouts, à l'aqueduc, à la plomberie, aux affiches, au dynamitage, à l'électricité et tous les autres permis requis de toute autorité compétente pour les travaux projetés.

Le propriétaire ou l'occupant à qui le permis est émis doit le garder affiché au cours des travaux de construction, bien en évidence, sur la propriété pour laquelle le permis fut émis.

### **5.1.8 Délai de finition**

Le propriétaire doit faire en sorte que:

- l'extérieur du bâtiment doit être fini conformément aux plans et devis soumis et ceci, dans les douze (12) mois de l'émission du permis ou certificat d'autorisation;
- l'intérieur du bâtiment doit être fini dans les dix-huit (18) mois de l'émission du permis ou certificat d'autorisation.

### **5.1.9 Modification aux plans et devis**

Si au cours des travaux pour lesquels un permis ou certificat d'autorisation a été émis, une personne désire modifier les plans et devis autorisés, elle doit en aviser l'inspecteur des bâtiments. Si les modifications comprennent l'enlèvement de murs porteurs, l'enlèvement ou le sectionnement de poutres, solives ou autres supports, enlèvement, déplacement ou blocage d'escaliers, sorties ou fenêtres, tout changement dans les matériaux actuels, ou que l'usage projeté du bâtiment est changé, une correction au permis ou au certificat d'autorisation doit être effectuée.

## **5.2 NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'USAGE DE LA RUE DURANT LES TRAVAUX DE CONSTRUCTIONS, RÉPARATIONS, MODIFICATIONS D'UN BÂTIMENT OU TRANSPORT D'UN BÂTIMENT**

Pour utiliser en tout ou en partie la chaussée, un trottoir ou la voie de circulation, ou y placer des appareils ou y déposer des matériaux de construction, on doit obtenir, de l'inspecteur des bâtiments, un certificat à cet effet.

### **5.2.1 Occupation de la chaussée**



En aucun cas, plus du tiers (1/3) de la largeur de la rue doit être utilisé à cet effet, sauf pour le transport d'un bâtiment.

### **5.2.2 Sécurité du site**

Le constructeur doit, à la satisfaction du responsable de la police ou de son représentant, placer sur ou autour des matériaux ou autres choses empiétant ainsi dans la rue, une barricade en la manière usuelle et, pour toute la durée de la nuit, y maintenir allumés des lumières ou feux suffisants

### **5.2.3 Détérioration de la chaussée, du trottoir ou de la voie de circulation**

Les détériorations de la chaussée, d'un trottoir ou de la voie de circulation, résultant de cette occupation ou de ce transport de bâtiment, sont réparées et entretenues aux frais de celui qui a obtenu l'autorisation de l'occuper ou de l'utiliser.

### **5.2.4 Responsabilité**

Le propriétaire ou l'occupant est responsable de tous les accidents ou de tous les dommages qui peuvent résulter de cette utilisation ou occupation de la voie de circulation, de la chaussée ou du trottoir. Une copie d'une assurance qui couvre les dommages éventuels doit être remise à la municipalité lors de la demande de permis.

### **5.2.5 Trottoir temporaire**

L'inspecteur des bâtiments ou son représentant peut, selon les circonstances, exiger du constructeur qu'un trottoir temporaire soit installé dans la rue à l'endroit où un mur temporaire est construit; il peut aussi exiger qu'une couverture temporaire ou marquise soit installée au-dessus de ce trottoir, pour éviter tout accident et ceci au frais du propriétaire.

### **5.2.6 Coûts des réfections**

Dans le cas où l'on doit pratiquer une tranchée ou une excavation dans une voie de circulation, une chaussée ou un trottoir, soit pour enlever un fil ou poteau, soit pour poser, réparer ou enlever un égout une conduite d'eau ou pour toute autre raison, celui qui demande l'autorisation de procéder à l'exécution de tels travaux doit payer à la municipalité le coût de la réfection, y compris l'entretien jusqu'à la date de cette réfection.

### **5.2.7 Pavage, trottoir, traverse, canal, égout, conduites souterraines, excavation et fossé**

Avant de faire tout pavage, trottoir, traverse, canal ou d'installer des conduites souterraines de distribution d'électricité, de téléphone ou de gaz, ou de faire une excavation, un fossé ou un égout

dans une rue ou dans un pavage ou dans un trottoir, on doit obtenir l'autorisation écrite préalable de la municipalité. Pour ce faire, on doit fournir avec sa demande, un plan indiquant le lieu précis ainsi que les dimensions de cette ouverture ou de cet ouvrage.

### **5.2.8 Matériaux et déchets**

Tous les matériaux et tous les déchets ou rebuts provenant de la construction d'un bâtiment quelconque doivent être enlevés par le constructeur sur l'ordre du responsable de la police ou de son représentant, ou de l'inspecteur des bâtiments, dans les trois (3) jours de calendrier suivant l'avis. Dans le cas où le constructeur refuse ou néglige de le faire, l'inspecteur des bâtiments fait enlever lesdits matériaux, déchets ou rebuts, aux frais du contrevenant.

### **5.2.9 Délai d'émission du certificat**

L'inspecteur délivre le certificat dans les cinq (5) jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait aux conditions prescrites par le présent règlement. Dans le cas contraire, il doit motiver son refus par écrit et transmettre une copie de la décision au requérant dans le même délai.

### **5.2.10 Délai de validité du certificat**

L'inspecteur émet un certificat d'occupation de la voie publique pour une période n'excédant pas 90 jours, calculée à partir de la date de sa délivrance. Une fois expiré le délai mentionné au certificat, celui-ci devient nul.

### **5.2.11 Responsabilité du détenteur du certificat**

Le détenteur du certificat est responsable de tout dommage causé au trottoir ou à la partie de la voie publique qu'il occupe.

Le détenteur ne peut invoquer l'émission du certificat d'occupation, ni le fait d'avoir suivi les directives de l'inspecteur, afin d'être relevé de sa responsabilité civile envers autrui.

## **5.3 CERTIFICAT D'OCCUPATION**

### **5.3.1 Nécessité d'un certificat**

Quiconque désire occuper un immeuble nouvellement érigé ou modifié, ou dont on a changé la destination ou l'usage, doit obtenir un certificat d'occupation.

### **5.3.2 Condition d'émission du certificat**

Dans le cas d'érection, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre doit avoir été produit à l'inspecteur pour qu'il puisse vérifier si la construction est conforme aux dispositions des règlements de zonage et de construction.

L'inspecteur peut faire une visite des lieux afin de vérifier la conformité avant d'émettre le certificat d'occupation.

### **5.3.3 Délai d'émission du certificat**

L'inspecteur délivre le certificat dans les quinze (15) jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait à toutes et chacune des conditions prescrites par les règlements de construction et de zonage. Dans le cas contraire, il doit motiver son refus par écrit et transmettre copie de la décision au requérant dans le même délai.

### **5.3.4 Certificat d'occupation partielle**

Dans le cas d'un usage autre qu'un usage du groupe résidence, le propriétaire de l'immeuble ou le titulaire du permis de construction peut requérir de l'inspecteur qu'il lui délivre un certificat d'occupation partielle lorsque l'immeuble peut être occupé en partie.

L'inspecteur émet un certificat d'occupation partielle lorsque sont réunies les conditions suivantes:

- les actes, travaux ou activités réalisés sur l'immeuble sont conformes aux exigences des règlements d'urbanisme, ainsi qu'aux plans et documents dûment approuvés;
- la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis;
- la partie de l'immeuble ne pouvant être occupée ne constitue aucunement une source de danger pour l'occupant.

## **5.4 CERTIFICAT D'AUTORISATION**

### **5.4.1 Nécessité du certificat d'autorisation**

Il est interdit, sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation, de procéder ou faire procéder aux actes suivants:

- tout projet de changement d'usage ou de destination d'un immeuble;
- l'excavation du sol et tous travaux de déblai ou de remblai, sur des terrains situés en bordure des lacs et cours d'eau;
- la plantation, l'abattage et l'élagage d'arbres;
- le déplacement et la démolition d'une construction;
- la construction et l'installation d'enseignes;
- le maintien, la modification et l'entretien de toute enseigne.



Un tel certificat n'est toutefois pas requis lorsque les travaux visés sont déjà autorisés par un permis de construction émis conformément au présent règlement.

Il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation pour les enseignes ci-après énumérées:

- les enseignes émanant des gouvernements et commissions scolaires;
- les enseignes placées à l'intérieur ou sur des véhicules-moteurs;
- les inscriptions historiques ou les plaques commémoratives;
- les inscriptions gravées dans la pierre;
- les enseignes placées à l'intérieur des bâtiments et des vitrines d'établissements commerciaux et industriels;
- les enseignes se rapportant à la circulation routière;
- les enseignes se rapportant à une élection ou à une consultation populaire tenue en vertu d'une loi de la législature;
- les enseignes sur papier, tissu ou autre matériel non-rigide installées temporairement à l'occasion d'un carnaval, d'une exposition, d'une manifestation religieuse ou patriotique, ou d'une campagne de souscription publique;
- les drapeaux ou emblèmes d'un gouvernement, d'un organisme religieux, politique, philanthropique ou éducationnel.

## **5.4.2      Forme de la demande**

Les prescriptions édictées par le présent règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de certificat. La demande doit en outre faire état des renseignements et être accompagnée des plans et documents ci-après requis.

### **5.4.2.1**      Dans le cas d'un projet de changement d'usage ou de destination d'un immeuble:

- la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher ainsi que du terrain;
- le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès;
- l'aménagement paysager;
- l'emplacement ainsi que la largeur des allées de piétons;

- une déclaration du requérant à l'effet que le changement d'usage ou de destination auquel il veut procéder ou faire procéder sur un immeuble n'implique aucun travail de construction.

#### **5.4.2.2** Dans le cas d'excavation du sol et de travaux de déblai ou de remblai, sur des terrains situés en bordure des lacs et cours d'eau:

- un plan des aménagements projetés exécuté à une échelle exacte, indiquant:
  - la forme et la superficie du terrain;
  - les lignes de rues;
  - l'indication de la topographie existante par des cotes ou lignes d'altitude à tous les un (1) mètre;
  - le nivellement proposé par rapport à l'élévation réelle de la rue la plus près;
  - la localisation et la ligne des hautes eaux d'un cours d'eau situé sur le terrain concerné ou à moins de vingt (20) mètres de ses lignes;
  - un plan localisant le terrain visé par l'opération ainsi que l'utilisation du sol dans un rayon de cent (100) mètres du terrain concerné;
  - l'usage des matériaux excavés ou une description des matériaux de remblayage;
  - la durée des travaux;
  - l'usage du terrain après les travaux;
  - les mesures de protection de l'environnement et du public;
  - la localisation des zones tampons;
  - tout autre renseignement requis pour décider de la conformité de la demande avec le présent règlement et les règlements de zonage et de construction, y compris une étude d'impact sur l'environnement pour l'opération visée et les mesures de mitigation appropriées.

#### **5.4.2.3** Dans le cas de plantation et d'abattage d'arbres

- un plan indiquant:
  - la localisation des constructions existantes ou projetées sur le terrain;
  - l'emplacement des boisés;
  - l'aménagement paysager existant;
  - la localisation des arbres à planter ou à abattre;
  - dans le cas de plantation d'arbres, un document indiquant le type d'arbres ainsi que leur nombre;
  - dans le cas d'abattage d'arbres, le diamètre des arbres, calculé à une hauteur de 1 400 mm du niveau du sol adjacent;

- dans le cas d'abattage d'arbres ayant un diamètre de 100 mm et plus à une hauteur de 1 400 mm calculée à partir du niveau du sol adjacent, une déclaration signée par le requérant énonçant les motifs pour lesquels il désire procéder à l'abattage.

#### **5.4.2.4 Dans le cas de déplacement d'un bâtiment:**

- l'identification cadastrale du terrain où est situé le bâtiment à déplacer;
- l'itinéraire projeté ainsi que la date et l'heure prévues pour le déplacement;
- la durée probable du déplacement;
- une copie ou preuve de l'entente intervenue avec les compagnies possédant des câbles aériens, telles Hydro-Québec et Bell Canada dans les cas où, en raison de la hauteur du bâtiment, il s'avère nécessaire de procéder à un rehaussement temporaire des câbles;
- une copie ou preuve de l'entente intervenue avec les compagnies d'utilité publique, telles Hydro-Québec et Bell Canada, concernant le déplacement du bâtiment à la date prévue;
- lorsque le déplacement du bâtiment s'effectue sur le même terrain ou sur un terrain situé dans les limites de la municipalité, les renseignements, plans et documents requis pour le permis de construction sont nécessaires;
- un dépôt en garantie d'un montant de 1 000,00\$ en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la municipalité en raison de ce déplacement;
- une copie ou preuve d'assurance-responsabilité tous-risques d'un montant minimum de 1 000 000,00\$.

#### **5.4.2.5 Dans le cas de démolition d'une construction**

- une photographie récente de la construction à démolir, s'il s'agit d'une démolition partielle;
- un plan détaillé illustrant les parties de la construction à être démolies et les parties à être conservées, de même que le détail des réparations sur la partie restante de la construction et conséquentes à la démolition partielle;
- un énoncé des moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition;
- un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain dans les 48 heures de la démolition;
- l'usage projeté de ce terrain;

- un plan de l'aménagement proposé, accompagné d'un engagement écrit du propriétaire du terrain à l'effet qu'un tel aménagement sera réalisé à l'intérieur d'un délai de 6 mois.

#### **5.4.2.6** Dans le cas de construction, d'installation, de maintien, de modification et d'entretien de tout panneau-réclame, enseigne et affiche:

- les plans et devis;
- le graphisme, la couleur et le texte;
- un plan à une échelle exacte montrant les limites du terrain, la localisation des bâtiments, la localisation des enseignes existantes et la localisation de l'enseigne qui fait l'objet de la demande de certificat;
- l'échéancier de réalisation.

### **5.4.3 Condition d'émission du certificat**

L'inspecteur émet un certificat d'autorisation lorsque sont réunies les conditions suivantes:

- la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction;
- la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis;
- le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

### **5.4.4 Délai d'émission du certificat**

L'inspecteur délivre le certificat d'autorisation dans les 30 jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait à toutes et chacune des conditions prescrites par la sous-section **5.4.3**. Dans le cas contraire, il doit motiver son refus par écrit et transmettre une copie de la décision au requérant dans le même délai.

### **5.4.5 Délai de validité du certificat**

**5.4.5.1** Dans le cas de certificat d'autorisation émis pour le déplacement d'un bâtiment, l'inspecteur émet un tel certificat pour une heure et une date spécifique, passé ce délai, celui-ci devient nul.

**5.4.5.2** Dans les autres cas, l'inspecteur émet un certificat pour une période n'excédent pas 90 jours, calculée à partir de la date de sa délivrance. Une fois expiré le délai mentionné au certificat, celui-ci devient nul.

## **5.5 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES CONSTRUCTIONS ET USAGES TEMPORAIRES**

### **5.5.1 Nécessité du certificat d'autorisation**

Il est interdit d'exercer un usage temporaire ou d'ériger une construction temporaire, tels que définis au règlement de zonage, sans avoir au préalable obtenu un certificat d'autorisation.

### **5.5.2 Cas d'exception**

Aucun certificat n'est requis dans les cas suivants:

- les clôtures à neige;
- un abri ou roulotte d'utilité situé sur un chantier de construction;
- les piscines constituées d'éléments préfabriqués, démontables et transportables et d'une profondeur inférieure à 500 mm, installées pour une période annuelle de moins de 6 mois. Une piscine ne respectant pas toutes et chacune de ces conditions doit faire l'objet d'un permis de construction.

### **5.5.3 Forme de la demande**

Les prescriptions édictées par le présent règlement doivent être respectées par toute personne présentant une demande de certificat. La demande doit, en outre, faire état des renseignements et être accompagnée des plans et documents ci-après requis:

- genre de commerce ou d'affaire à être exercé;
- description du ou des bâtiment (s) (type de recouvrement, hauteur, largeur, profondeur, etc.) ainsi que des constructions à ériger;
- plan à l'échelle indiquant:
  - les limites du terrain;
  - la localisation des bâtiments existants;
  - l'aire de stationnement;
  - l'endroit sur le terrain où l'on projette d'exercer l'usage ou d'ériger la construction temporaire.

### **5.5.4 Conditions d'émission du certificat**

L'inspecteur émet un certificat d'autorisation lorsque sont réunies les conditions suivantes:

- la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction;
- la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis;
- le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

### **5.5.5 Délai d'émission du certificat**

L'inspecteur délivre le certificat dans les 15 jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait à toutes et chacune des conditions prescrites par la sous-section **5.5.4**. Dans le cas contraire, il doit motiver son refus par écrit et transmettre une copie de la décision au requérant dans le même délai.

### **5.5.6 Délai de validité du certificat**

Le délai de validité du certificat varie en égard au type d'usage exercé ou de construction érigée. Le délai est fixé, au règlement de zonage, soit par l'inspecteur dans l'éventualité où le délai de validité n'y est pas spécifiquement prévu. Dans ce dernier cas, le délai de validité ne doit cependant, en aucun temps, excéder trois (3) mois par année. Le certificat devient nul à l'expiration du délai de validité.

## **6.0 DISPOSITIONS FINALES**

### **6.1 INVALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT**

Aucun permis ou certificat qui viendrait en conflit avec l'une des clauses quelconques du présent règlement ou de tout autre règlement ne peut être émis. Tout permis qui est en contradiction avec les règlements en vigueur est nul et sans effet, et ne lie pas la municipalité.

### **6.2 MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS**

Le constructeur ne peut, au cours des travaux, modifier les plans et devis autorisés, sans l'obtention d'un permis ou un certificat émis par l'inspecteur des bâtiments, et ce dernier ne doit émettre ledit permis ou certificat que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions du présent règlement et des autres règlements d'urbanisme.

### **6.3 VISITE DES BÂTIMENTS**

Voir le «Règlement numéro 2002-13» annexé à la section «Amendements» du présent règlement.  
(Amendement : Règlement 2002-13)

### **6.4 CONTRAVENTION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME EN VIGUEUR**

Si l'inspecteur des bâtiments ou son représentant constate que certaines dispositions du présent règlement, du règlement sur les conditions d'émission des permis de construction, du règlement de zonage, du règlement de construction et du règlement de lotissement ne sont pas observées, il doit immédiatement aviser, par écrit, les contrevenants que les travaux contreviennent à la réglementation et de bien vouloir se conformer au règlement. Cet avis peut être remis de main à main ou être transmis par poste recommandée. S'il n'est pas tenu compte de l'avis donné dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent sa signification, l'inspecteur doit immédiatement en aviser le Conseil qui lui peut procéder selon l'article 227 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (1979, c.51), et ses amendements en vigueur au moment de la procédure.

### **6.5 CONTENU DE L'AVIS D'INFRACTION**

L'avis d'infraction doit indiquer:

- la nature des travaux non conformes à la réglementation;
- l'obligation de se procurer un permis ou un certificat;
- la teneur et la référence aux règlements enfreints.

L'avis d'infraction peut indiquer:

- un délai pour l'exécution des travaux de correction;
- l'ordre d'arrêter les travaux ou de cesser l'occupation.

## **6.6 BÂTIMENTS DONT L'ÉTAT PEUT METTRE EN DANGER DES PERSONNES**

**6.6.1** Lorsqu'une construction est dans un état tel qu'elle peut mettre en danger des personnes ou lorsqu'elle a perdu la moitié de sa valeur par vétusté, par incendie ou par explosion, la Cour Supérieure peut, sur requête de la municipalité ou de tout autre intéressé, ordonner l'exécution des travaux requis pour assurer la sécurité des personnes ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction.

**6.6.2** En cas d'urgence exceptionnelle, le tribunal peut autoriser la municipalité à exécuter ces travaux ou à procéder à cette démolition sur le champ et la municipalité peut en réclamer le coût au propriétaire du bâtiment. Le tribunal peut aussi, dans tous les cas, enjoindre aux personnes qui habitent le bâtiment de l'évacuer dans le délai qu'il indique.

Une requête présentée en vertu des sous-sections **6.6.1** et **6.6.2** est instruite et jugée urgente.

**6.6.3** Lorsque la requête conclut à l'exécution des travaux ou à la démolition, le tribunal peut, à défaut par le propriétaire ou la personne qui a la garde de l'immeuble d'y procéder dans le délai imparti, autoriser la municipalité à y procéder aux frais du propriétaire du bâtiment.

Le coût des travaux de démolition, de réparation, d'altération du bâtiment ou de la remise en état d'un terrain encouru par la municipalité lors de l'exercice des pouvoirs visés à la sous-section **6.6.2** constitue contre la propriété une charge assimilée à la taxe foncière et recouvrable de la même manière.

## **6.7 SANCTIONS ET RECOURS**

### **6.7.1 Amende et emprisonnement**

Toutes les infractions ou contraventions à l'une des quelconques dispositions du présent règlement, du règlement de zonage, du règlement de construction et du règlement de lotissement rend le contrevenant passible pour chaque infraction, d'une amende avec ou sans frais, et à défaut du paiement de ladite amende et des frais, d'un emprisonnement sans préjudice à tout autre recours qui peut être exercé contre lui.

Le montant de ladite amende et le terme dudit emprisonnement sont fixés à sa discrétion par la cour de juridiction compétente qui entend la cause, cette amende doit être d'un minimum de cent dollars (100,00\$) sans excéder mille dollars (1000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique et de deux mille dollars (2000,00 \$) si il est une personne morale et le terme d'emprisonnement est déterminé conformément à la Loi, ledit emprisonnement, cependant, devant



cesser en tout temps avant l'expiration du terme fixé par la cour, sur paiement de ladite amende et des frais, selon le cas.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue jour par jour, s'il n'y a pas bonne foi, une infraction séparée.

### **6.7.2 Cour supérieure**

Le Conseil de la Municipalité Régionale de Comté, le Conseil de la municipalité, le Ministre de l'Environnement ou suivant le cas, tout intéressé peut s'adresser à la Cour Supérieure pour faire respecter les dispositions du présent règlement, du règlement de lotissement, du règlement de zonage, du règlement de construction suivant les procédures prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme sous le titre sanctions et recours.

## **7.0 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication après que toutes les formalités prescrites par la Loi pour son adoption auront été dûment remplies.

**ADOPTÉ À LA SÉANCE DU CONSEIL DU 10 MAI 1993.**

---

*Claude Munger*  
*Maire*

---

*Jean-Guy Tardif*  
*Greffier*

## **SECTION «AMENDEMENTS»**

Les règlements amendant le Règlement 93-14 sont annexés ci-après en ordre croissant du numéro de règlement.