

**(VERSION ADMINISTRATIVE)**

---

La présente version administrative n'a aucune valeur légale et ne dispense pas le lecteur de consulter le texte officiel du Règlement numéro 1263 et ses règlements d'amendement.

<b>Amendé par les règlements</b>	
1284	du 26 février 2001
1680-1	du 26 avril 2010
1836	du 22 décembre 2014
1842	du 9 mars 2015
1883	du 9 mai 2016
1925	du 3 juillet 2017
2125	du 13 février 2023

Province de Québec  
Ville de Rivière-du-Loup

**RÈGLEMENT NUMÉRO 1263**

**Règlement du 10 octobre 2000 relatif à l'administration des permis et certificats, amendant et remplaçant les dispositions sur le même sujet contenues dans les règlements de zonage numéro 997, de construction numéro 998 et de lotissement numéro 999, du 25 mars 1991, de la Ville de Rivière-du-Loup et leurs amendements, et dans le règlement relatif aux permis et certificats, aux conditions préalables à l'émission de permis de construction, ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction numéro 251, du 3 juillet 1989, de la Paroisse de Saint-Patrice-de-la-Rivière-du-Loup et ses amendements.**

---

---

**À UNE SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA VILLE DE RIVIÈRE-DU-LOUP TENUE À L'HÔTEL DE VILLE, LE MARDI 10 OCTOBRE 2000, À 20 HEURES,**

**Sont présents :** Le maire, monsieur Jean D'Amour, le maire suppléant, monsieur Hervé Bouchard, les conseillers messieurs Claude Pelletier, Jean-Guy Dionne, Jacques Thériault, Daniel LeBlond et Michel Morin

**FORMANT QUORUM DUDIT CONSEIL SOUS LA PRÉSIDENTE DE MONSIEUR LE MAIRE.**

ATTENDU que ce conseil peut adopter et modifier des règlements d'urbanisme en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme suivant les dispositions qui s'appliquent;

ATTENDU que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme prévoit un processus de révision quinquennale du plan d'urbanisme et des règlements d'urbanisme et que ce conseil juge opportun de s'en prévaloir;

ATTENDU que la Ville de Rivière-du-Loup et la municipalité de la Paroisse de Saint-Patrice-de-la-Rivière-du-Loup sont regroupées depuis le 30 décembre 1998 à la suite de la publication dans la Gazette officielle du Québec du décret de regroupement numéro 1530-98;

ATTENDU que l'article 115 de la Loi sur l'organisation territoriale municipale (L.R.Q., ch. O-9) prévoit que les règlements, résolutions et autres actes adoptés par des municipalités antérieurement à un regroupement demeurent en vigueur jusqu'à la date prévue pour la cessation de leurs effets, jusqu'à ce que leurs objets soient accomplis ou jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou abrogés;

ATTENDU que ce conseil juge opportun d'adopter un nouveau règlement relatif à l'administration des permis et certificats, amendant et remplaçant les dispositions sur le même sujet contenues dans les règlements de zonage numéro 997, de construction numéro 998 et de lotissement numéro 999, du 25 mars 1991, de la Ville de Rivière-du-Loup et leurs amendements, et dans le règlement relatif aux permis et certificats, aux conditions préalables à l'émission de permis de construction, ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction numéro 251, du 3 juillet 1989, de la Paroisse de Saint-Patrice-de-la-Rivière-du-Loup et ses amendements;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné le 18 septembre 2000 et que demande de dispense de lecture a été faite au même moment par le greffier, M<sup>e</sup> Georges Deschênes, après avoir remis une copie du projet de règlement aux membres du conseil présents;

ATTENDU que tous les membres présents de ce conseil déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

### **Le conseil municipal décrète ce qui suit:**

1. Le conseil adopte le règlement relatif à l'administration des permis et certificats, amendant et remplaçant les dispositions sur le même sujet contenues dans les règlements de zonage numéro 997, de construction numéro 998 et de lotissement numéro 999, du 25 mars 1991, de la Ville de Rivière-du-Loup et leurs amendements, et dans le règlement relatif aux permis et certificats, aux conditions préalables à l'émission de permis de construction, ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction numéro 251, du 3 juillet 1989, de la Paroisse de Saint-Patrice-de-la-Rivière-du-Loup et ses amendements joint à l'annexe I.

2. Le règlement relatif à l'administration des permis et certificats amende et remplace les dispositions sur le même sujet contenues au règlement de zonage numéro 997, du 25 mars 1991, de la Ville de Rivière-du-Loup et ses amendements, du règlement de construction numéro 998, du 25 mars 1991, de la Ville de Rivière-du-Loup et ses amendements, du règlement de lotissement numéro 999, du 25 mars 1991, de la Ville de Rivière-du-Loup et ses amendements, et du règlement relatif aux permis et certificats aux conditions préalables à l'émission de permis de construction ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction numéro 251, du 3 juillet 1989, de la Paroisse de Saint-Patrice-de-la-Rivière-du-Loup.

3. Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le greffier,



Georges Deschênes, o.m.a., avocat

Le maire,



Jean D'Amour

## TABLE DES MATIERES

<b>1. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES</b>	
1.1 Validité.....	5
1.2 Interprétation des titres, tableaux, croquis et symboles.....	5
1.3 Terminologie.....	5
<b>2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	
2.1 Dispositions relatives au fonctionnaire désigné.....	6
2.1.1 Fonctions du fonctionnaire désigné.....	6
2.1.2 Devoirs du fonctionnaire désigné.....	6
2.1.3 Droit de visite.....	6
2.2 Dispositions administratives relatives à tous les permis et certificats.....	6
2.2.1 Modalités d'émission des permis et des certificats.....	6
2.2.2 Délai d'émission des permis et des certificats.....	7
2.2.3 Affichage du permis ou du certificat.....	7
2.2.4 Responsabilité du détenteur de permis ou de certificat (requérant) et du propriétaire.....	7
2.2.5 Vestiges archéologiques.....	7
<b>3. DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT</b>	
3.1 Nécessité du permis de lotissement.....	8
3.2 Forme de la demande.....	8
3.2.1 Contenu obligatoire.....	8
3.2.2 Contenu supplémentaire.....	9
3.3 Servitudes des services d'aqueduc et d'égout.....	9
3.4 Servitudes de transport d'énergie et de transmission des communications.....	10
3.5 Projet de morcellement.....	10
3.6 Procédure d'approbation de projet de développement avec voies de circulation ...	10
3.7 Validité du permis.....	10
3.8 Effet du permis de lotissement.....	11

<b>4.</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION</b>	
4.1	Nécessité du permis de construction .....	11
4.1.1	Dispositions générales .....	11
4.1.2	définitions .....	11
4.2	Forme de la demande.....	12
4.2.1	Contenu particulier.....	13
4.3	Validité du permis .....	16
4.4	Modifications aux plans et devis .....	16
4.5	Obligations du détenteur de permis de construction.....	16
<b>5.</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION</b>	
5.1	Nécessité du certificat d'autorisation .....	17
5.2	Forme de la demande.....	18
5.2.1	Excavation du sol, déplacement d'humus et travaux de déblai ou de remblai 18	
5.2.2	Déplacement de bâtiment.....	19
5.2.3	Démolition d'une construction.....	19
5.2.4	Changement d'usage ou de destination.....	20
5.2.5	Enseigne.....	20
5.2.6	Construction et usage temporaire.....	20
5.2.7	Abattage d'arbres .....	20
5.2.8	Réparation.....	21
5.2.9	Ouvrage de stabilisation ou de modification des rives.....	21
5.3	Validité du certificat d'autorisation .....	21
5.3.1	Déplacement d'une construction.....	21
5.3.2	Construction et usage temporaire.....	21
5.3.3	Autres cas.....	21
5.4	Obligation du détenteur de certificat d'autorisation .....	22
<b>6.</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À LA TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS</b>	
6.1	Paiement des tarifs des permis et certificats .....	22
6.2	Tableau des tarifs des Permis et certificats .....	22
6.3	Modifications des règlements d'urbanisme.....	25
6.3.1	Dépôt d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme .....	25
6.3.2	Frais de publication dans le cadre d'un processus de modification bi annuel	25
6.3.3	Demande hors processus.....	26
6.3.4	Autres conditions.....	26
<b>7.</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES</b>	
7.1	Sanction .....	26

## **1. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **1.1 VALIDITÉ**

Le Conseil municipal adopte le présent Règlement d'administration des permis et certificats dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous paragraphe par sous paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe, un sous paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être déclaré nul par la cour ou autres instances, les autres dispositions dudit règlement continuent à s'appliquer.

### **1.2 INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES**

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

### **1.3 TERMINOLOGIE**

*Modifié et remplacé par l'article 2 du RM1925 du 3 juillet 2015*

Tous les mots utilisés dans le présent règlement conservent leur signification habituelle pour leur interprétation sauf pour les mots définis comme suit :

*Conseil :*

Désigne le Conseil municipal de la Ville de Rivière-du-Loup.

*Fonctionnaire(s) désigné(s) :*

Le directeur du Service de l'urbanisme et du développement, son adjoint, les inspecteurs des bâtiments et en environnement et les responsables de la réglementation municipale en matière de plantation et de coupe d'arbres du Service de l'urbanisme et du développement, de même que toute personne nommée par résolution sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour une infraction à une loi, un règlement, une résolution ou une ordonnance du conseil que ce service est chargé d'appliquer.

*Édifice public :*

Édifice tel que défini dans la Loi sur la sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., ch. S-3).

*Règlements d'urbanisme :*

Désigne tout les règlements adoptés par le conseil en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme tels que les règlements de zonage, de lotissement, de construction, sur les conditions d'émission des permis de construction, relatif aux dérogations mineures, aux plans d'implantation et d'intégration architecturale de même qu'aux plans d'aménagement d'ensemble.

## **2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **2.1 DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

#### 2.1.1 FONCTIONS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné est responsable du contrôle, de l'application et de la surveillance des règlements d'urbanisme et du présent règlement de sorte que toute construction soit érigée, implantée, transformée ou occupée et que tout usage soit exercé conformément aux normes prescrites. Il est responsable de l'émission des permis et certificats conformément aux dispositions de la Loi et du présent règlement.

#### 2.1.2 DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer du respect des dispositions des règlements d'urbanisme et du présent règlement sur l'ensemble du territoire de la Ville.

Plus précisément, il est du devoir du fonctionnaire désigné de :

- a) recevoir toute demande de permis ou certificat pour analyse et obtenir tous les documents requis par règlement;
- b) émettre tout permis ou certificat spécifiquement requis en conformité avec les dispositions du présent règlement pour l'exécution de tout travail ou toute opération assujettie aux dispositions des règlements d'urbanisme et au présent règlement;
- c) refuser tout permis ou certificat demandé pour des travaux ou opérations assujetties aux règlements d'urbanisme et au présent règlement ne répondant pas aux normes et conditions prescrites par ces règlements;
- d) tenir un registre des permis et certificats émis ou refusés;
- e) conserver un dossier composé des plans et documents fournis lors des demandes de permis ou certificat;
- f) vérifier que les travaux et les constructions sont effectués en conformité avec les règlements d'urbanisme en vigueur;
- g) empêcher ou suspendre la construction de bâtiments érigés en contravention à la demande de permis.

#### 2.1.3 DROIT DE VISITE

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, entre 8 heures et 20 heures du lundi au samedi inclusivement, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour constater si les règlements en vigueur au moment de cette visite y sont respectés. Il est interdit à toute personne de s'opposer à ce qu'un tel fonctionnaire ou employé visite ou examine une telle propriété immobilière ou mobilière.

### **2.2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES RELATIVES À TOUS LES PERMIS ET CERTIFICATS**

#### 2.2.1 MODALITÉS D'ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Le fonctionnaire désigné émet un permis ou un certificat si :

- a) la demande est conforme aux règlements d'urbanisme et au présent règlement, le cas échéant;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents nécessaires à la compréhension du projet tels qu'exigés par le présent règlement et, le cas échéant, les plans d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale et d'un plan d'aménagement d'ensemble ont été approuvés conformément à la L.A.U.;
- c) le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- d) le fonctionnaire désigné dispose de tous les avis techniques du ministère de l'Environnement, s'il y a lieu;
- e) le demandeur dispose de toutes les autorisations requises par le ministère de l'Environnement et autres ministères, s'il y a lieu;
- f) le demandeur dispose de toutes autorisations ou déclarations requises par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, s'il y a lieu;
- g) le demandeur dispose de toutes autorisations requises par le gouvernement fédéral ou provincial, s'il y a lieu.

#### 2.2.2 DÉLAI D'ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Le fonctionnaire désigné émet un permis dans les 30 jours suivant la date de dépôt de la demande comprenant tous les documents et informations requis, si celle-ci est conforme aux conditions prescrites par le présent règlement.

Dans le cas d'un refus, le fonctionnaire désigné doit faire connaître les motifs de son refus par écrit dans les mêmes délais et il le motive en fonction du présent règlement et des règlements de zonage, de lotissement et de construction.

#### 2.2.3 AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Le permis de construction ainsi que le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux à un endroit en vue sur le terrain ou la construction où lesdits travaux sont exécutés.

#### 2.2.4 RESPONSABILITÉ DU DÉTENTEUR DE PERMIS OU DE CERTIFICAT (REQUÉRANT) ET DU PROPRIÉTAIRE

Tous les actes, travaux ou activités doivent être réalisés en conformité avec les déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou certificat émis. Les dispositions des règlements d'urbanisme et du présent règlement ainsi que les exigences des diverses lois et règlements applicables doivent en outre être respectées par lesdites personnes.

Le requérant et le propriétaire doivent faire approuver avant leur exécution, par le fonctionnaire désigné, toute modification à des actes, travaux ou activités autorisées en vertu d'un permis ou certificat ainsi que toute modification à des plans et devis ou tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou certificat.

#### 2.2.5 VESTIGES ARCHÉOLOGIQUES

Quiconque fait une découverte archéologique sur le territoire de la ville doit immédiatement en aviser le fonctionnaire désigné qui doit lui-même en aviser le ministère des affaires culturelles et du patrimoine.

Lorsqu'une découverte archéologique est faite pendant des travaux d'excavation ou de construction, le fonctionnaire désigné doit faire respecter la Loi sur les biens culturels en cette matière et suspendre les travaux et le permis pendant une période pouvant s'étendre jusqu'à 15 jours.

### **3. DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

#### **3.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention d'un permis de lotissement. Par conséquent, toute opération cadastrale déposée au Bureau de la publicité des droits avant l'obtention d'un permis n'est pas valide.

#### **3.2 FORME DE LA DEMANDE**

##### **3.2.1 CONTENU OBLIGATOIRE**

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit au bureau du fonctionnaire désigné sur le formulaire prévu à cet effet.

La demande doit être datée et signée par le propriétaire ou, s'il y a lieu, par son représentant autorisé et doit obligatoirement comprendre les renseignements ci-dessous :

a) Identification du propriétaire :

Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant autorisé;

b) Identification du professionnel :

Nom, adresse et numéro de téléphone du bureau d'affaires et nom de l'arpenteur géomètre;

c) Usage :

L'usage et le type de bâtiment pour lesquels la demande de lotissement est demandée;

d) Plan :

Un plan en 3 copies exécuté par l'arpenteur géomètre selon le Système international d'unités (SI) à l'une ou l'autre des échelles permises par le Service du cadastre du ministère de l'Énergie et des Ressources;

e) Plan supplémentaire :

Un plan annexé comprenant en plus des informations décrites en "d", les informations suivantes :

- 1 l'identification de tous les lots et terrains ayant une limite commune avec le terrain visé au plan;
- 2 la localisation des cours d'eau (protégés par les règlements de zonage et de lotissement) avec indication de la ligne naturelle des hautes eaux ainsi que les cours d'eau protégés situés en dehors des limites du terrain jusqu'à concurrence de 100 m;
- 3 le tracé, l'odonyme et l'emprise de toute voie de circulation existante et de toute voie de circulation projetée, y compris les sentiers pour piétons prévus au plan d'urbanisme

et au Règlement de zonage ayant une limite commune avec un ou plusieurs de ces lots les traversant ou y aboutissant;

- 4 la topographie de toute voie de circulation projetée;
- 5 la topographie du terrain avec identification particulière des pentes de 10 % et plus;
- 6 toute servitude enregistrée affectant un terrain apparaissant au plan relatif à une opération cadastrale doit être indiquée;
- 7 la localisation des constructions existantes, s'il y a lieu;
- 8 la localisation, la superficie et les dimensions de tout terrain réservé pour fins de parcs ou terrains de jeux publics;
- 9 la localisation des boisés existants et des arbres isolés de 15 cm et plus de diamètre;
- 10 en vertu du règlement de lotissement, lorsque les dimensions minimales pour le lotissement relatif à une construction ou un usage sont déterminés par la somme des exigences minimales prescrites par le règlement de zonage en fonction de la zone, de l'usage et de la construction autorisée, le requérant doit fournir un plan d'implantation du bâtiment projeté respectant l'ensemble des normes relatives aux dimensions et superficies exigées par le règlement de zonage à l'intérieur de la zone (superficie minimale du bâtiment, marges, aire libre minimale, stationnement etc.).

### 3.2.2 CONTENU SUPPLÉMENTAIRE

Sur demande du fonctionnaire désigné, ce plan doit également contenir une ou plusieurs des informations suivantes pour fins d'application de normes du règlement de lotissement concernant les zones d'inondation.

Ainsi, dans le cas où l'opération cadastrale se situe en tout ou en partie en zone d'inondation :

- la topographie du terrain exprimée par des courbes de niveau ou un quadrillage topométrique;
- l'élévation géodésique de certains points du terrain et/ou des voies de circulation adjacentes;
- les limites de la zone à risques d'inondation identifiée par le présent règlement, de même que la localisation et l'élévation de la superficie bâtable par rapport à la zone à risques d'inondation;
- toute autre information pertinente jugée utile et nécessaire à l'étude du plan pour fins d'émission du permis de lotissement demandé afin de s'assurer de la conformité entre le permis de lotissement demandé et les dispositions du Règlement de lotissement et du présent règlement.

Sur la demande de permis de lotissement, l'arpenteur géomètre doit certifier que la superficie bâtable est à 0,20 m au-dessus de la cote d'inondation identifiée.

### 3.3 SERVITUDES DES SERVICES D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT

Comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, tout propriétaire doit s'engager à identifier et subdiviser les servitudes existantes ou requises pour l'installation et le raccordement des services d'aqueduc et d'égout.

### **3.4 SERVITUDES DE TRANSPORT D'ÉNERGIE ET DE TRANSMISSION DES COMMUNICATIONS**

Comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, tout propriétaire doit indiquer sur un plan annexé, montrant les lots en faisant l'objet, les servitudes existantes ou requises pour le passage et l'installation de transport d'énergie et de transmission des communications.

### **3.5 PROJET DE MORCELLEMENT**

Comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, tout propriétaire doit présenter un projet de morcellement de terrain portant sur un territoire plus large que le terrain visé par l'opération cadastrale et lui appartenant.

### **3.6 PROCÉDURE D'APPROBATION DE PROJET DE DÉVELOPPEMENT AVEC VOIES DE CIRCULATION**

Dans tous les cas où un plan relatif à une opération cadastrale prévoit une voie de circulation, un sentier pour piétons, un parc ou un autre espace destiné à un usage public, la procédure d'approbation de ces opérations cadastrales est la suivante :

- a) le fonctionnaire désigné vérifie la conformité du plan relatif à cette opération cadastrale avec le plan d'urbanisme, le règlement de lotissement et le présent règlement. Il est tenu également de suggérer au requérant les modifications à faire, s'il en est, pour rendre l'avant projet conforme aux règlements. Le fonctionnaire désigné transmet, au Conseil municipal, le projet pour approbation, accompagné de ses recommandations;
- b) le Conseil municipal étudie le plan relatif à cette opération cadastrale et approuve par résolution les opérations cadastrales relatives aux voies de circulation, sentiers pour piétons, parcs et autres espaces publics prévus au plan conformément au plan d'urbanisme, au règlement de lotissement et au présent règlement;
- c) le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement relatif aux opérations cadastrales en conformité avec le plan d'urbanisme, le Règlement de lotissement et le présent règlement.

### **3.7 VALIDITÉ DU PERMIS**

Le permis de lotissement est nul et sans effet si l'une ou plusieurs des situations suivantes se rencontrent :

- a) dans les 90 jours de l'émission du permis, l'opération cadastrale n'a pas été effectuée;
- b) l'enregistrement de l'opération cadastrale au ministère de l'Énergie et des Ressources n'est pas conforme au plan pour lequel le permis de lotissement a été émis;
- c) le permis de lotissement émis n'est pas entièrement conforme au présent règlement et au Règlement de lotissement.

Dans ces cas, si le requérant désire procéder à l'opération cadastrale, il doit se pourvoir d'un nouveau permis de lotissement.

### **3.8 EFFET DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

L'émission du permis de lotissement ne peut en aucun cas constituer une autorisation d'ouvrir une rue ou d'effectuer des travaux relatifs à l'ouverture d'une rue et ne saurait en aucune façon engager la responsabilité de la Ville.

## **4. DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

### **4.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

#### **4.1.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

*Modifié et remplacé par l'article 2 du règlement 1842 du 9 mars 2015*

Tout projet de construction, de transformation, de modification, d'agrandissement, d'implantation, d'addition ou de déplacement de bâtiment, de maison mobile, de piscine, de clôture, de haie, de muret, de mur de soutènement, d'aire de stationnement, d'entrée charretière, d'installation septique, d'installation de prélèvement d'eau, de système de géothermie et d'antenne est interdit sans l'obtention d'un permis de construction.

À titre exceptionnel, il n'est pas obligatoire d'obtenir un permis de construction aux fins de menus travaux que nécessite l'entretien normal des constructions et le remplacement de certains éléments d'une construction sans remise à neuf totale de cet élément, dont le coût n'excède pas 200 \$. Les fondations, la structure, les divisions extérieures ou intérieures, le gabarit, l'apparence extérieure, le matériau de revêtement ne doivent pas être modifiés et la superficie de plancher ne doit pas être augmentée d'aucune façon.

L'obtention d'un permis n'est pas non plus obligatoire dans le cas des piscines constituées d'éléments préfabriqués, démontables et transportables, déposées sur le sol (sans excavation), ayant moins de 4 m de diamètre ou un volume d'eau inférieur à 10 000 litres. Elles demeurent assujetties toutefois à toutes les dispositions pertinentes des règlements municipaux en vigueur.

#### **4.1.2 DÉFINITIONS**

*Ajouté par l'article 3 du RM1842 du 9 mars 2015*

Dans le présent chapitre, les mots suivants sont définis comme suit :

*Agrandissement :*

Augmentation de la superficie de plancher de l'usage ou de la construction.

*Installation de prélèvement d'eau:*

Toute installation de prélèvement d'eau à l'exception d'une installation subordonnée à une autorisation en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement ou soustraite à une telle autorisation en vertu du règlement Q-2, r.35.2 sur le prélèvement des eaux et leur protection.

*Transformation :*

Comprend les travaux de modification intérieure de la superficie des pièces ou des usages d'un bâtiment sans augmentation de la superficie de plancher totale du bâtiment.

*Rénovation :*

Remise à neuf de la construction en tout ou en partie sans augmentation de la superficie de plancher et sans modification des divisions intérieures majeures. Comprend les changements de recouvrement extérieur, l'agrandissement des fenêtres de même que la remise en état des éléments accessoires.

## **4.2 FORME DE LA DEMANDE**

Toute demande de permis de construction doit être présentée par écrit au bureau du fonctionnaire désigné sur les formules fournies par la Ville.

La demande doit être datée et signée par le propriétaire ou, s'il y a lieu, par son représentant autorisé et doit obligatoirement comprendre les renseignements ci-dessous exigés au contenu général et au contenu particulier selon la nature des travaux :

a) Identification :

Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, s'il y a lieu, de son représentant autorisé, de l'exécutant des travaux, de l'ingénieur, de l'architecte et de l'arpenteur géomètre;

b) Plan :

Les plans, élévations, coupes, croquis, bordereaux des matériaux de revêtement extérieur employés et devis pour une compréhension claire du projet de construction à ériger, des travaux à effectuer, de l'usage du bâtiment, de la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher et de celle du terrain. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle.

c) Certificat d'implantation pour les constructions localisées à l'intérieur du périmètre d'urbanisation:

Pour la construction d'un bâtiment principal ou pour un agrandissement de celui-ci (si l'agrandissement se situe à moins de 1 m de la marge prescrite), un certificat d'implantation exécuté à une échelle exacte par un arpenteur géomètre et indiquant obligatoirement :

- l'identification des lots;
- la forme et la superficie du terrain;
- l'emplacement des servitudes existantes;
- les lignes de rue;
- la localisation, l'identification, les dimensions et le nombre d'étage de toute construction existante ou projetée sur le terrain concerné (incluant les porte-à-faux de même que les puits et fosses septiques);
- les distances entre chaque construction existante ou projetée (incluant puits et fosse septique) et les lignes de propriété;
- les coordonnées géodésiques.

Lorsque requis pour l'application des règlements de zonage et de construction, le certificat d'implantation doit également indiquer :

- la marge de recul avant des constructions existantes sur les terrains adjacents;
- la localisation des aires de stationnement, des allées d'accès et des entrées charretières;

- le nombre, la localisation et les dimensions des aires de chargement et de déchargement;
- la localisation et la limite de tout cours d'eau et lac protégé ainsi que l'indication de la ligne naturelle des hautes eaux située sur le terrain concerné ou à moins de 100 m de ses lignes pour un cours d'eau protégé et de 300 m pour un lac protégé;
- la localisation de tous les talus de plus de 3 m et de plus de 25% de pente situés à moins de 100 m d'un cours d'eau protégé et de 300 m d'un lac protégé;
- la localisation de tous les talus de plus de 3 m et de plus de 30% de pente situés sur dépôts meubles ou zone comportant des risques de mouvements de terrain, localisés sur le terrain concerné ou sur un terrain voisin si les talus peuvent influencer la construction sur le terrain visé par la demande;
- la limite de la zone à risque d'inondation lorsque située sur le terrain visé par la demande;
- la superficie bâtable pour les travaux en zone inondable ou immédiatement adjacents à la zone inondable.

d) Certificat de localisation pour les constructions localisées à l'extérieur du périmètre d'urbanisation:

Pour la construction d'un bâtiment principal ou pour un agrandissement de celui-ci (si l'agrandissement se situe à moins de 1 m de la marge prescrite), un certificat de piquetage exécuté à une échelle exacte par un arpenteur géomètre et indiquant obligatoirement les éléments énumérés en c):

e) Niveau des fondations :

Les niveaux des fondations et du rez-de-chaussée de la construction projetée par rapport au niveau de la voie de circulation finie.

f) Échéancier :

Un échéancier montrant le temps requis pour chaque opération principale du projet d'amélioration ou de construction.

g) Nature du sol :

La nature du sol sur lequel sera érigée la construction, c'est-à-dire préciser s'il s'agit d'un sol naturel non remanié ou d'un sol composé de remblai ou de déblai.

h) Aménagement :

Le plan global d'aménagement du terrain.

i) Valeur des travaux :

L'estimation des travaux de construction sans inclure les travaux d'aménagement du terrain.

j) Autorisation requise :

Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités compétentes.

#### 4.2.1 CONTENU PARTICULIER

***Modifié et remplacé par l'article 3 du règlement 1680-1 du 26 avril 2010***

***Ajouté par l'article 4 du règlement 1842 du 9 mars 2015***

La demande doit en outre être accompagnée des plans et documents ci-après prescrits dans les cas suivants :

a) Construction sur un lot situé dans une zone agricole, au sens de la Loi sur la protection du territoire agricole et ses amendements (L.R.Q. Chap. P.-41.1):

Le propriétaire doit fournir un certificat d'autorisation émis par la Commission de protection du territoire agricole ou une déclaration signée de sa main à l'effet que le projet faisant l'objet de la demande ne requiert pas l'autorisation de la Commission. Il doit alors établir qu'un exemplaire de ladite déclaration a été transmis à la Commission.

b) Édifice public :

Pour les bâtiments visés par la Loi sur la sécurité dans les édifices publics et ses amendements (L.R.Q. Ch. S.-3), le requérant doit fournir les plans vérifiés par l'autorité compétente provinciale.

c) Piscine :

Un document indiquant la dimension et le type de structure de la piscine, la capacité et la localisation de celle-ci; la localisation des fils électriques et transformateurs, l'emplacement de la clôture exigée en vertu des dispositions du Règlement de zonage ainsi que l'emplacement du bâtiment accessoire ou de service pour la piscine.

d) Dispositif d'évacuation et de traitement des eaux usées :

Un plan de localisation du dispositif d'évacuation et de traitement des eaux usées ainsi qu'un test de percolation réalisé et approuvé par un laboratoire compétent en la matière accrédité par le ministère de l'Environnement du Québec.

e) Branchement à l'égout :

Un document indiquant :

- les diamètres et le matériau des tuyaux à installer ainsi que la longueur totale du branchement à l'égout;
- la nature des eaux à être déversées dans chaque branchement à l'égout, soit des eaux usées, des eaux pluviales, des eaux souterraines ou des eaux de refroidissement;
- la liste des appareils, autres que les appareils domestiques usuels, qui se raccordent au branchement à l'égout dans le cas des bâtiments, autres que les édifices publics;
- le mode d'évacuation des eaux pluviales en provenance du toit et du terrain et des eaux souterraines;
- un plan de localisation du bâtiment et d'un stationnement drainé, incluant la localisation des branchements à l'égout;
- dans le cas d'un édifice public, au sens de la Loi sur la sécurité dans les édifices publics (L.R.Q. Ch. S. 3), ou d'un établissement industriel ou commercial susceptible d'avoir des rejets autres que des eaux usées domestiques, une évaluation des débits et des caractéristiques de ses eaux ainsi qu'un plan, à l'échelle, du système de plomberie.

f) Branchement d'aqueduc :

Un document indiquant :

- les diamètres, les matériaux et la longueur totale du tuyau de service d'eau servant au branchement d'aqueduc;
- le nombre de logement dans le cas de bâtiments résidentiels;
- dans le cas des édifices publics, au sens de la Loi sur la sécurité dans les édifices publics et ses amendements (L.R.Q., Ch. S.-3) ou d'un édifice industriel ou commercial : une évaluation des débits journaliers et la liste des appareils requérant l'eau courante.

g) Stationnement: l'aménagement d'aires de stationnements (non compris dans un permis de construction d'un bâtiment).

Un document indiquant :

- le nombre et la dimension des cases de stationnement;
- la localisation et la forme des allées d'accès et entrées charretières;
- le design et la localisation des éléments d'aménagement;

- un plan de drainage des eaux de surface pour les aires de stationnement de plus de 900 m<sup>2</sup>;
- des documents notariés, ou un protocole administratif dans le cas d'organisme institutionnel d'enseignement garantissant l'espace et la permanence des cases de stationnement, lorsque le stationnement est situé sur un terrain autre que celui de l'usage desservi.

h) Zone d'inondation :

Une étude effectuée et certifiée par un ingénieur à l'effet que les plans de structure et de fondation respectent toutes les mesures d'immunisation prévue par les règlements de zonage et de construction.

i) Zone à risques de mouvement de terrain :

Une étude effectuée et certifiée par un ingénieur démontrant l'absence de danger conformément aux dispositions du règlement de zonage.

j) Clôture, haies et mur de soutènement :

Un document indiquant la forme, les caractéristiques et la localisation des éléments.

k) Infrastructure de télécommunication :

Un plan à une échelle non inférieure à 1:1000 sur lequel on retrouve les bâtiments et installations projetés ainsi que les bâtiments existants de même que les principales caractéristiques des installations projetés, soit les dimensions, les matériaux utilisés, le type de structure, etc.

l) Installation de prélèvement d'eau souterraine (incluant les systèmes de géothermie qui prélèvent de l'eau souterraine):

Tout document permettant de juger de la conformité de l'installation au règlement Q-2, r.35.2 sur le prélèvement des eaux et leur protection, dont, notamment:

- un formulaire municipal de demande de permis d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau dûment rempli;
- un schéma de localisation réalisé par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et montrant les éléments suivant:
  - la distance entre la future installation et les systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées (fosse septique et élément épurateur, par exemple);
  - la distance entre la future installation et d'autres sources potentielles de contamination, le cas échéant, indiquées dans le Règlement Q-2, r.35.2 tels les terrains où s'exerce l'exploitation d'un cimetière, les aires de compostage;
  - la distance entre la future installation et les sources potentielles de contamination identifiées au Règlement sur les exploitations agricoles (les parcelles, les bâtiments d'élevage, les cours d'exercice dans lesquels sont élevés les animaux, les ouvrages de stockage de déjections animales et les pâturages).
- Le numéro de permis, délivré par la Régie du bâtiment du Québec, de la firme qui effectuera les travaux d'aménagement de l'installation de prélèvement;
- La capacité de pompage recherchée de l'installation qui fait l'objet de la demande;
- Le niveau d'implantation de l'installation de prélèvement par rapport au sol après travaux.

m) Système de géothermie qui ne prélève pas d'eau:

Tout document permettant de juger de la conformité de l'installation au règlement Q-2, r.35.2 sur le prélèvement des eaux et leur protection. »

#### **4.3 VALIDITÉ DU PERMIS**

*Modifié par l'article 3 du RM1925 du 3 juillet 2017*

Le permis de construction devient nul et sans effet si l'une ou plusieurs des situations suivantes se rencontrent :

- a) les travaux ne sont pas commencés dans les 6 mois de la date de l'émission du permis;
- b) les travaux sont interrompus pendant une période continue de 12 mois;
- c) le permis de construction devient caduc si les travaux ne sont pas terminés dans les délais suivants selon la nature des travaux:

<b>NATURE DES TRAVAUX</b>	<b>DÉLAI</b>
Transformation, rénovation et agrandissement pour tout usage	12 mois
Construction ou addition d'un bâtiment accessoire	12 mois
Construction ou addition d'un bâtiment principal incluant le recouvrement extérieur mais excluant le terrassement	24 mois
Terrassement du terrain incluant les aménagements paysagers, le gazonnement et le pavage ou le gravelage des aires de stationnement et accès doit être complété dans le délais compté après la fin des travaux de construction	12 mois
Autres aménagements ou construction (ex. stationnement, clôture, haie, installation septique, etc)	6 mois

- d) le permis de construction émis n'est pas entièrement conforme au présent règlement ou aux règlements de zonage et de construction.
- e) si les exigences contenues au permis ne sont pas respectés en tout temps.

Dans ces cas, si le requérant désire débiter, recommencer ou compléter la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis de construction.

#### **4.4 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DEVIS**

Nul ne peut modifier les plans et devis pour lesquels un permis de construction a été émis en vertu du présent règlement sans avoir au préalable obtenu l'autorisation écrite du fonctionnaire désigné.

#### **4.5 OBLIGATIONS DU DÉTENTEUR DE PERMIS DE CONSTRUCTION**

*Modifié par l'article 2 du règlement 1883 du 9 mai 2016*

Tout détenteur d'un permis de construction, tout propriétaire et tout constructeur doit:

- a) recevoir le fonctionnaire désigné, lui donner toute l'information qu'il requiert et lui faciliter l'accès à toute partie de la construction et du terrain;
- b) exécuter et réaliser les travaux conformément aux plans et devis approuvés par la Ville;

- c) dès que les murs des fondations et les parties en porte-à-faux sont érigés, produire pour le fonctionnaire désigné un certificat de localisation réalisé par un arpenteur géomètre, confirmant l'implantation des fondations par rapport aux lignes de terrain et indiquant quelles sont les distances entre les parties en porte-à-faux prévues selon les travaux et les lignes de terrain, ce plan doit également indiquer toute servitude affectant cette propriété;
- d) aviser le fonctionnaire désigné de la fin des travaux;
- e) pour une construction autorisée en zone d'inondation lorsque la dalle ou les fondations d'un bâtiment sont coulées :

le propriétaire doit fournir une copie d'un certificat rédigé et signé par un arpenteur géomètre et accompagné de l'une des déclarations suivantes :

Pour les bâtiments sur dalle de béton :

"Je certifie, par la présente, que la surface de la dalle sur terre-plein qui supporte ou doit supporter les parties habitables de ce bâtiment est à 0,3 m au moins au-dessus du niveau de la zone d'inondation identifiée par les règlements d'urbanisme de la Ville de Rivière-du-Loup conformément au schéma de la MRC de Rivière-du-Loup."

Pour les bâtiments avec fondation en béton coulé :

"Je certifie, par la présente, que le sommet du mur de fondation qui supporte ou doit supporter les parties habitables de ce bâtiment est à 0,1 m au moins au-dessus du niveau de la zone d'inondation identifiée par les règlements de la ville de Rivière-du-Loup conformément au schéma de la MRC de Rivière-du-Loup."

De plus, pour les projets de construction sur des lots cadastrés avant l'entrée en vigueur du présent règlement, à la fin des travaux, le propriétaire doit fournir une copie d'un certificat signé par un arpenteur géomètre attestant que la superficie bâissable de l'immeuble nouvellement érigé est à 0,2 m au-dessus de la cote d'inondation identifiée.

- f) Localiser tout conteneur à débris de construction sur le même terrain où se tiennent les travaux de construction autorisés par un permis et pour leur durée seulement. Lorsqu'un site est insuffisamment grand pour recevoir le conteneur, l'empiètement sur le terrain de la propriété voisine est possible sous dépôt d'une autorisation du propriétaire concerné. L'empiètement sur l'emprise publique est également possible sous l'autorisation du Service des travaux publics.

## **5. DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

### **5.1 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 :

- 1° l'excavation du sol, le déplacement d'humus, les travaux de déblai ou de remblai. Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les travaux de remblai et de déblai de 30 m<sup>3</sup> et moins de même que pour l'excavation du sol, le déplacement d'humus, le remblai et le déblai réalisé dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été émis, à condition qu'il en soit fait mention dans ledit permis. Ne sont pas non plus soumis au certificat d'autorisation les travaux effectués par les producteurs agricoles au sens de la L.P.T.A.Q. sur une terre en culture. ;
- 2° le déplacement d'une construction ;
- 3° la démolition d'une construction ;

- 4° le changement d'usage ou de destination d'une partie ou de la totalité du bâtiment ou du terrain ;
- 5° la construction, l'installation et la modification de la structure et du gabarit de toute enseigne ;
- 6° l'exercice d'un usage temporaire autorisé par le règlement de zonage ou l'implantation ou la modification d'une construction temporaire autorisée par le règlement de zonage, à l'exception des abris d'hiver, de l'étagage extérieur et clôtures à neige pour lesquels aucun certificat n'est requis ;
- 7° la plantation et l'abattage d'arbres dans le périmètre d'urbanisation et en secteur forestier régi selon les dispositions du règlement de zonage ;
- 8° la réparation de bâtiment soit le remplacement de matériaux existant sans modification de la superficie, du volume des bâtiments, des divisions, des murs intérieurs ou de la structure du bâtiment ;
- 9° les ouvrages de stabilisation, d'aménagement ou de modification des berges et des rives des lacs et des cours d'eau.

## **5.2 FORME DE LA DEMANDE**

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit au bureau du fonctionnaire désigné.

La demande doit être datée et signée par le propriétaire ou, s'il y a lieu, par son représentant autorisé et doit obligatoirement comprendre les renseignements ci-dessous, selon le type d'opération visé.

### **5.2.1 EXCAVATION DU SOL, DÉPLACEMENT D'HUMUS ET TRAVAUX DE DÉBLAI OU DE REMBLAI**

- a) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant autorisé;
- b) Un plan des aménagements projetés exécuté à une échelle exacte indiquant :
  - la forme, la superficie du terrain, sa localisation, son identification cadastrale et l'identification des servitudes;
  - les lignes de rue;
  - l'indication de la topographie existante par des cotes ou lignes d'altitude à tous les 1 m et l'identification de la base et du sommet des talus de plus de 3 m de dénivellation et de plus de 25% de pente;
  - le nivellement proposé par rapport à l'élévation réelle de la voie de circulation la plus près;
  - la localisation et la ligne des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac protégé situé sur le terrain concerné ou à moins de 15 m de ses lignes;
- c) Dans le cas d'une exploitation de carrière ou sablière : un plan localisant le terrain visé par l'opération et l'utilisation du sol dans un rayon de 300 m du terrain concerné ainsi qu'une copie de la demande du certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement et copie du certificat d'autorisation délivré par le ministère de l'Environnement en vertu de l'article 2 du règlement sur les carrières et sablières, (Q-2,r.2) et ses amendements;
- d) L'usage des matériaux excavés ou une description des matériaux de remblayage;
- e) La durée et le phasage des travaux;

- f) Les motifs justifiant les travaux, dans les cas d'ouvrages en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau protégé;
- g) L'usage du terrain après les travaux;
- h) La localisation des zones tampons lorsque requises;
- i) Tout autre renseignement requis pour décider de la conformité de la demande avec les règlements de zonage, de construction et le présent règlement.

#### 5.2.2 DÉPLACEMENT DE BÂTIMENT

- a) Nom, prénom et adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant autorisé;
- b) L'identification cadastrale du terrain où est situé le bâtiment à déplacer;
- c) L'itinéraire projeté ainsi que la date prévue pour le déplacement;
- d) La durée probable du déplacement;
- e) Dans le cas d'un bâtiment principal, une copie ou preuve d'assurance responsabilité tout risque d'un montant minimum de 1 000 000 \$ pour couvrir toute réclamation;
- f) Les détails concernant l'entrepreneur, les ententes écrites et permis des différents intervenants (MTQ, SQ, Hydro-Québec et Bell Canada), dans le cas où, en raison de la hauteur du bâtiment, il s'avère nécessaire de procéder à un rehaussement temporaire desdits câbles;
- g) Un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain ou au pontage des fondations dans les deux jours suivant le déplacement de la construction;
- h) Un montant de dépôt en garantie estimé provisoirement par la Ville afin d'assurer la compensation des dommages que pourrait éventuellement causer le déplacement. Ce montant sera remboursable lorsque le fonctionnaire désigné aura constaté qu'il n'y a aucun dommage à la propriété publique. Dans le cas où des dommages auront été constatés, le montant retenu sera gardé par la Ville. Si les dommages excèdent le montant évalué, le propriétaire du bâtiment sera tenu responsable du remboursement de l'excédent des dommages par rapport au dépôt.

#### 5.2.3 DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION

- a) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, s'il y a lieu, de son représentant autorisé;
- b) Un plan détaillé illustrant les parties de la construction à être démolies et celles à être conservées, de même que le détail des réparations sur la partie restante de la construction, conséquentes à la démolition;
- c) Un énoncé des moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition;
- d) Un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain ou au pontage des fondations dans les 2 jours suivant les travaux;
- e) Un montant de dépôt en garantie estimé provisoirement par la Ville afin d'assurer la compensation des dommages que pourrait éventuellement causer la démolition. Ce montant sera remboursable lorsque le fonctionnaire désigné aura constaté qu'il n'y a aucun dommage à la propriété publique. Dans le cas où des dommages auront été constatés, le montant retenu sera gardé par la Ville. Si les dommages excèdent le montant évalué, le propriétaire du bâtiment sera tenu responsable du remboursement de l'excédent des dommages par rapport au dépôt.

#### 5.2.4 CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION

##### *Ajouté par l'article 2 du règlement 1284 du 26 février 2001*

- a) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant;
- b) La nature de l'usage à laquelle est destiné l'immeuble ou partie d'immeuble;
- c) Un plan à l'échelle indiquant les limites du terrain, la localisation du bâtiment concerné et la superficie de plancher que représente l'usage projeté;
- d) Une description de la nature des travaux nécessaires à l'aménagement ou à l'utilisation des espaces pour l'usage projeté.
- e) Lorsque l'on désire intégrer un gîte touristique à une habitation uni-familiale ou bifamiliale isolée, le requérant doit déposer avec sa demande écrite de changement d'usage ou de destination auprès de l'inspecteur en bâtiments, une copie du permis d'exploitation d'établissement touristique du ministère du Tourisme émis à son nom, de même qu'une copie de son accréditation auprès de la Fédération des agriculteurs ou de la Corporation des services aux établissements touristiques québécois.

Par la suite, le requérant doit déposer annuellement, dans les dix jours de la date d'expiration du permis d'exploitation d'établissement touristique du ministère du Tourisme et de l'accréditation de la Fédération des agriculteurs ou de la Corporation des services aux établissements touristiques québécois, une copie du renouvellement dudit permis et de son accréditation.

#### 5.2.5 ENSEIGNE

- a) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant autorisé;
- b) Les plans et devis de l'enseigne (dimension, forme et matériaux);
- c) Un plan à une échelle exacte montrant les limites du terrain, la localisation des bâtiments et celle des enseignes existantes et projetées;
- d) L'échéancier de réalisation.

Malgré les dispositions du présent article, un certificat d'autorisation n'est pas requis pour certaines enseignes décrites au règlement de zonage.

#### 5.2.6 CONSTRUCTION ET USAGE TEMPORAIRE

- a) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant;
- b) Nature et la durée de l'usage à être exercé;
- c) Un plan à l'échelle indiquant les limites du terrain, la localisation des bâtiments existants et la localisation sur le terrain de l'endroit où sera exercé l'usage temporaire ou érigée la construction temporaire ainsi que l'emplacement des servitudes.

#### 5.2.7 ABATTAGE D'ARBRES

- a) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant autorisé;
- b) La localisation du terrain et son identification cadastrale;
- c) Un plan indiquant la localisation des arbres à abattre tel que décrit au règlement de zonage;

- d) Une déclaration signée par le requérant énonçant les motifs pour lesquels il désire procéder à l'abattage.

#### 5.2.8 RÉPARATION

- a) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant;
- b) Un plan à l'échelle indiquant les limites du terrain, la localisation des travaux et des bâtiments existants et la superficie de plancher que représente l'usage projeté;
- c) Une description de la nature des travaux d'aménagement projetés.

#### 5.2.9 OUVRAGE DE STABILISATION OU DE MODIFICATION DES RIVES

- a) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant;
- b) Un plan à l'échelle indiquant les limites du terrain, la localisation des travaux et des bâtiments existants et la superficie de plancher que représente l'usage projeté;
- c) Une description de la nature des travaux d'aménagement projetés.

### 5.3 VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

#### 5.3.1 DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Dans le cas de certificat d'autorisation émis pour le déplacement d'une construction, le fonctionnaire désigné émet un tel certificat pour une durée de 45 jours. Passé ce délai, le certificat d'autorisation devient nul et sans effet. Dans ce cas, si le requérant veut procéder au déplacement de la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation. De plus, le certificat devient nul et sans effet si celui-ci n'est pas entièrement conforme au présent règlement ou au règlement de zonage.

#### 5.3.2 CONSTRUCTION ET USAGE TEMPORAIRE

Dans le cas d'une construction et d'un usage temporaire, le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour une période fixe ne dépassant pas la durée maximale prévue par le règlement de zonage. Passé ce délai, le certificat d'autorisation devient nul et sans effet. Dans ce cas, si le requérant veut effectuer l'usage temporaire ou utiliser la construction temporaire, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

Chaque demande de certificat d'autorisation doit être espacée d'une période d'arrêt minimale de 6 mois consécutifs avant que ne soit possible un renouvellement pour l'usage ou la construction temporaire.

De plus, le certificat d'autorisation devient nul et sans effet si celui-ci n'est pas entièrement conforme au présent règlement ou au règlement de zonage.

#### 5.3.3 AUTRES CAS

Dans les autres cas, le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour une période n'excédant pas 12 mois ou 6 mois dans le cas de la démolition d'un bâtiment accessoire, calculée à partir de la date de sa délivrance. Passé ce délai, le certificat d'autorisation devient nul et sans effet. Dans ce cas, si le requérant veut effectuer l'usage ou les travaux, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation. De plus, le certificat d'autorisation devient nul

et sans effet si celui-ci n'est pas entièrement conforme au présent règlement ou au règlement de construction.

#### **5.4 OBLIGATION DU DÉTENTEUR DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

*Ajouté par art. 3 du 1883 du 9 mai 2016*

Les obligations mentionnées à l'article 4.5 s'appliquent en les adaptant.

## **6. DISPOSITIONS RELATIVES À LA TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

### **6.1 PAIEMENT DES TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS**

Les tarifs pour l'émission des permis et certificats doivent être payés lors du dépôt de la demande et ne sont en aucun cas remboursables.

### **6.2 TABLEAU DES TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS**

Les tarifs pour l'émission des permis et certificats sont répartis de la façon suivante :

<b>PERMIS DE LOTISSEMENT</b>	<b>TARIF</b>
Opération cadastrale	35 \$

<b>PERMIS DE CONSTRUCTION</b>	<b>TARIF</b>
<b>NOUVELLE CONSTRUCTION OU ADDITION</b>	
<b>Usage habitation</b> Bâtiment principal (ne comprenant que des unités d'habitation)	35 \$ pour travaux de 10 000\$ et moins 35 \$ de base, pour les travaux supérieurs à 10 000\$, plus 1,50 \$ par 1000\$ de travaux excédant 10 000\$
Bâtiment accessoire (garage, remise, cabanon)	35 \$ pour travaux de 10 000\$ et moins 35 \$ de base, pour les travaux supérieurs à 10 000\$, plus 1,50 \$ par 1000\$ de travaux excédant 10 000\$
Construction accessoire : piscine, galerie, patio et autre construction ou bâtiment accessoire à un usage résidentiel sauf installation septique	35 \$ pour travaux de 10 000\$ et moins 35 \$ de base, pour les travaux supérieurs à 10 000\$, plus 1,50 \$ par 1000\$ de travaux excédant 10 000\$
<b>Usage agricole et forestier</b> Bâtiment principal et bâtiment ou construction accessoire	35 \$ pour travaux de 10 000\$ et moins 35 \$ de base, pour les travaux supérieurs à 10 000\$, plus 1,50 \$ par 1000\$ de travaux excédant 10 000\$

<b>PERMIS DE CONSTRUCTION</b>	<b>TARIF</b>
<b>NOUVELLE CONSTRUCTION OU ADDITION</b>	
Autres usages (commerce, industrie, etc) Bâtiment principal et bâtiment ou construction accessoire	35 \$ pour travaux de 10 000\$ et moins 35 \$ de base, pour les travaux supérieurs à 10 000\$, plus 1,50 \$ par 1000\$ de travaux excédant 10 000\$

<b>PERMIS DE CONSTRUCTION</b>	<b>TARIF</b>
<b>AGRANDISSEMENT (volume du bâtiment)</b>	
<b>Usage habitation</b> Bâtiment principal (ne comprenant que des unités d'habitation)  Bâtiment accessoire (garage, remise, cabanon)  Construction accessoire : piscine, galerie, patio et autre construction ou bâtiment accessoire à un usage résidentiel sauf installation septique	35 \$ pour travaux de 10 000\$ et moins 35 \$ de base, pour les travaux supérieurs à 10 000\$, plus 1,50 \$ par 1000\$ de travaux excédant 10 000\$  35 \$  1,50 \$ par 1000\$ de travaux, minimum 35 \$
<b>Usage agricole et forestier</b> Bâtiment principal et bâtiment ou construction accessoire	35 \$
Autres usages (commerce, industrie, etc) Bâtiment principal et bâtiment ou construction accessoire	35 \$ de base plus 1,50 \$ par 1000\$ de travaux

<b>PERMIS DE CONSTRUCTION</b>	<b>TARIF</b>
<b>TRANSFORMATION (division, mur, structure)</b>	
<b>Usage habitation</b> Bâtiment principal (ne comprenant que des unités d'habitation)  Bâtiment accessoire (garage, remise, cabanon)  Construction accessoire : piscine, galerie, patio et autre construction ou bâtiment accessoire à un usage résidentiel sauf installation septique	35 \$ pour travaux de 10 000\$ et moins 35 \$ de base, pour les travaux supérieurs à 10 000\$, plus 1,50 \$ par 1000\$ de travaux excédant 10 000\$  35 \$ pour travaux de 10 000\$ et moins 35 \$ de base, pour les travaux supérieurs à 10 000\$, plus 1,50 \$ par 1000\$ de travaux excédant 10 000\$  35 \$ pour travaux de 10 000\$ et moins 35 \$ de base, pour les travaux supérieurs à 10 000\$, plus 1,50 \$ par 1000\$ de travaux excédant 10 000\$

<b>PERMIS DE CONSTRUCTION</b>	<b>TARIF</b>
<b>TRANSFORMATION (division, mur, structure)</b>	
<b>Usage agricole et forestier</b> Bâtiment principal et bâtiment ou construction accessoire	35 \$ pour travaux de 10 000\$ et moins 35 \$ de base, pour les travaux supérieurs à 10 000\$, plus 1,50 \$ par 1000\$ de travaux excédant 10 000\$
Autres usages (commerce, industrie, etc) Bâtiment principal et bâtiment ou construction accessoire	35 \$ pour travaux de 10 000\$ et moins 35 \$ de base, pour les travaux supérieurs à 10 000\$, plus 1,50 \$ par 1000\$ de travaux excédant 10 000\$

<b>PERMIS DE CONSTRUCTION</b>	<b>TARIF</b>
<b>OBJET INDÉPENDANT DE L'USAGE (nouveau ou modification)</b>	
Installation septique seulement	35 \$ de base plus 1,50 \$ par 1000\$ de travaux
Installation septique avec nouvelle construction	35 \$
Haie, clôture, muret, mur de soutènement, antenne, éolienne	35 \$
Aménagement de stationnements et d'allées d'accès non compris dans le permis de construction	35 \$

<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION (nouveau ou modification)</b>	<b>TARIF</b>
<b>Excavation</b> Travaux d'excavation du sol, de déplacement d'humus, de déblai et de remblai	35 \$
<b>Déplacement</b> Pour le déplacement d'une construction principale ou accessoire	35 \$
<b>Démolition</b> Démolition d'une construction principale ou accessoire	35 \$ sauf lorsque le règlement de démolition s'applique
<b>Changement d'usage ou de destination</b> Changement de l'usage d'un bâtiment d'un terrain en totalité ou en partie (ex: usage complémentaire de type professionnel, nouvel sous-classe d'usage commercial dans un local non commercial ou dont l'usage faisait partie d'une sous-classe différente)	35 \$
<b>Enseigne</b> Construction, installation, modification de la structure ou du gabarit de tout type d'enseigne	35 \$

<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION (nouveau ou modification)</b>	<b>TARIF</b>
<b>Construction et usages temporaires</b> Constructions et usages temporaires, à l'exception des abris d'hiver pour automobile et des clôtures à neige pour lesquels aucun certificat n'est nécessaire	35 \$
<b>Arbre</b> Pour travaux de plantation et d'abattage d'arbres en périmètre d'urbanisation Coupe forestière (selon secteur panoramique)	20 \$ 35 \$
<b>Réparation</b> Remplacement de matériaux existants sans modification de superficie ou volume des bâtiments ou dans les divisions, les murs intérieurs ou la structure du bâtiment	35 \$
<b>Ouvrage de stabilisation des berges</b> Tout ouvrage de stabilisation d'aménagement, de modification des berges et d'implantation de quai	35 \$

<b>INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU SOUTERRAINE</b>	<b>TARIF</b>
Incluant les systèmes de géothermie qui prélèvent de l'eau souterraine	35 \$

RM1836 du 2014-12-22, a. 2  
 RM1842 du 2015-03-09, a. 5  
 RM2125 du 2023-02-13, a. 3

### **6.3 MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS D'URBANISME**

#### **6.3.1 DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME** *Modifié et remplacé par l'article 3 du règlement 1836 du 22 décembre 2014*

Toute personne qui souhaite que la Ville modifie ses règlements d'urbanisme doit déposer une demande auprès du fonctionnaire désigné. Le demandeur doit acquitter les frais d'ouverture de dossier et d'un montant de 20 \$ et ces frais sont non remboursables. Une première analyse du dossier est effectuée par le comité consultatif d'urbanisme, lequel dépose sa recommandation au conseil municipal.

#### **6.3.2 FRAIS DE PUBLICATION DANS LE CADRE D'UN PROCESSUS DE MODIFICATION BI ANNUEL** *Amendé et remplacé par l'article 4 du règlement 1836 du 22 décembre 2014*

Les frais de publication des avis publics inhérents aux processus de consultation, d'approbation, d'adoption et d'entrée en vigueur d'un règlement modifiant les règlements d'urbanisme de la Ville sont à la charge de cette dernière lorsque les conditions suivantes sont respectées :

- 1° la demande de modification et les documents s'y rapportant sont déposés au fonctionnaire désigné avant la rencontre du comité consultatif d'urbanisme de mai ou avant la rencontre du comité consultatif d'urbanisme de novembre selon le cas;

- 2° les frais exigibles en vertu de l'article 6.3.1 ont été acquittés ;
- 3° la demande de modification est traitée dans le cadre d'un processus général au moment où le conseil le juge opportun et se déroule deux fois par an. La modification fait l'objet d'un avis de motion donné et d'un projet de règlement adopté à la séance que le Conseil tient le deuxième lundi de mai ou le deuxième lundi de novembre, selon le cas.

### 6.3.3 DEMANDE HORS PROCESSUS

Les frais de publication des avis publics inhérents aux processus de consultation, d'approbation, d'adoption et d'entrée en vigueur d'un règlement modifiant les règlements d'urbanisme de la Ville sont à la charge du demandeur lorsque les conditions fixées à l'article 6.3.2 ne sont pas respectées. Les frais de modifications sont par conséquent les suivants :

- 1° 1 000 \$ doit être versé à la Ville à titre d'acompte à ces frais;
- 2° 1 000 \$ doit être versé à titre d'acompte supplémentaire lorsqu'un scrutin référendaire est tenu sur le règlement de modification découlant de la demande.

Aux termes de la procédure par laquelle un règlement donnant suite à une demande de modification est retirée, désapprouvée par les personnes habiles à voter ou entre en vigueur, selon le cas, le trésorier de la Ville établit les frais qu'elle a réellement encourus pour la publication des avis publics requis. Si ces frais sont inférieurs à la somme versée, le trésorier rembourse la différence au demandeur, s'ils sont plus élevés, il lui facture l'excédant.

### 6.3.4 AUTRES CONDITIONS

Les frais d'ouverture de dossier exigibles en vertu de l'article 6.3.1 et l'acompte aux frais de publication exigible en vertu du paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 6.3.3, sont payables comptant avant que ne soit donné l'avis de motion et que ne soit adopté le projet de règlement se rapportant à la modification demandée.

L'acompte aux frais de publication exigible en vertu du paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 6.3.3 sont payables comptant avant que ne soit adoptée la résolution fixant la date du scrutin référendaire.

## **7. DISPOSITIONS FINALES**

### **7.1 SANCTION**

*Amendé et remplacé par l'article 4 du RM1925 du 3 juillet 2017*

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement, maintient des travaux de construction effectués sans permis ou maintient un état de faits qui nécessite un permis ou un certificat d'autorisation sans l'avoir obtenu ou sans en avoir respecté intégralement les conditions, commet une infraction et est passible, pour une première infraction, d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, d'un minimum de 400 \$ et d'un maximum de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, d'un minimum de 800 \$ et d'un maximum de 2 000 \$.

Dans le cas d'une récidive, dans les deux ans de la déclaration de culpabilité pour une même infraction, le contrevenant est passible, en outre, des frais pour chaque infraction, d'une amende minimale de 600 \$ et maximale de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 4 000 \$ s'il est une personne morale.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.