

(VERSION ADMINISTRATIVE)

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

RÈGLEMENT 2165

sur les permis et certificats

Amendé par les règlements	
RU2182	2024-11-25 EEV : 2024-12-05
RU2193	2025-03-31 EEV : 2025-03-31
RU2206	2025-08-25 EEV : 2025-09-23
RU2219	2026-03-30 EEV : 2026-04-16

À UNE SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE RIVIÈRE-DU-LOUP TENUE À LA SALLE DU CONSEIL SITUÉE AU 65, RUE DE L'HÔTEL-DE-VILLE, LE MARDI 21 MAI 2024 À 19 H 30.

Sont présents : Le maire, monsieur Mario Bastille, les conseillères, mesdames Edith Samson et Chantal Amstad, les conseillers, messieurs André Beaulieu, Steeve Drapeau et Carl Thériault.

Est absent : Le conseiller, monsieur Nelson Lepage

Également présents : Le directeur général, monsieur Denis Lagacé, la greffière, Me Molie DeBlois Drouin, et le directeur du Service finances et trésorerie, monsieur Jacques Moreau.

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 (LRQ c. A-19.1) suivant les dispositions qui s'appliquent;

ATTENDU le dépôt du projet de règlement le 8 avril 2024 et l'avis de motion donné le 6 mai 2024;

ATTENDU l'assemblée publique de consultation tenue à la salle Bon-Pasteur de la Maison de la Culture située au 67, rue du Rocher, le 14 mai 2024;

ATTENDU que les étapes visant l'adoption du présent règlement ont été régulièrement suivies;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Chantal Amstad, appuyé par le conseiller Steeve Drapeau :

Que ce conseil adopte le Règlement numéro 2165 sur les permis et certificats.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Résolution numéro 199-2024

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 Dispositions déclaratoires et interprétatives.....	1
Section 1 Dispositions déclaratoires	2
1.1.1 Titre	2
1.1.2 Territoire touché par ce règlement	2
1.1.3 Autre loi, règlement ou disposition applicable.....	2
1.1.4 Validité	2
1.1.5 Domaine d'application.....	2
1.1.6 Abrogation des règlements antérieurs.....	3
Section 2 Dispositions interprétatives	4
1.2.1 Système de mesure	4
1.2.2 Divergences entre les dispositions.....	4
1.2.3 Préséance	4
1.2.4 Définitions.....	4
CHAPITRE 2 Dispositions administratives	5
2.1 Application du règlement.....	6
2.2 Infraction et pénalité.....	6
2.3 Mandat général DU fonctionnaire désigné.....	6
2.4 Obligations générales DU fonctionnaire désigné.....	6
2.5 Pouvoir DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	7
2.6 Droits DU fonctionnaire désigné et obligationS des propriétaires et occupants.....	7
2.7 Procédures en cas de contravention	8
2.8 Refus ou révocation d'un permis ou certificat	8
CHAPITRE 3 Permis de lotissement.....	10
3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement	11
3.2 Demande de permis de lotissement.....	11

TABLE DES MATIÈRES

(suite)

3.3	Documents requis.....	11
3.4	Procuration.....	12
3.5	Coût du permis de lotissement.....	12
3.6	Émission du permis de lotissement.....	12
3.7	Délai d'émission du permis de lotissement.....	12
3.8	Validité du permis de lotissement.....	13
3.9	Cession de rue.....	13
3.10	Approbation.....	13
3.11	Cession de servitudes.....	13
CHAPITRE 4 Permis de construction		14
4.1	Obligation d'obtenir un permis de construction	15
4.2	Demande du permis de construction.....	15
4.3	Un seul lot.....	15
4.4	Redevance pour fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels	15
4.5	INFORMATIONS ET Documents requis.....	15
4.6	Procuration.....	17
4.7	Coût du permis de construction	17
4.8	Délai d'émission du permis de construction	18
4.9	Validité du permis de construction	19
4.10	Renouvellement.....	19
4.11	Modification des plans et devis.....	19
4.12	Affichage du permis.....	19
4.13	Travaux d'excavation.....	20
4.14	Travaux d'abattage d'arbres	20
4.15	Implantation des constructions	20
4.16	Certificat de localisation	20

TABLE DES MATIÈRES

(suite)

CHAPITRE 5 Certificat d'autorisation.....	21
5.1 Certificat d'autorisation pour fins diverses.....	22
5.2 Renouvellement.....	25
5.3 Documents requis.....	25
5.4 Émission d'un certificat d'autorisation.....	34
CHAPITRE 6 Certificat associé à la coupe ou à l'abattage d'arbres	35
6.1 Obligation d'obtenir un certificat.....	36
6.2 Demande de certificat	36
6.3 Documents requis.....	36
6.4 Émission du certificat.....	36
6.5 Validité du certificat	37
CHAPITRE 7 Permis ou certificat associé aux zones côtières au fleuve St-Laurent.....	38
7.1 Obligation d'obtenir un permis ou un certificat.....	39
7.2 Demande de permis ou de certificat	39
7.3 Documents requis.....	39
CHAPITRE 8 Plan de contrôle de l'érosion des sols	41
CHAPITRE 9 Demande de modification aux règlements d'urbanisme	42
9.1 Modalités.....	43
9.2 EXCEPTIONS.....	43

CHAPITRE 1

Dispositions déclaratoires et interprétatives

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 TITRE

Le présent règlement est intitulé « Règlement 2165 sur les permis et certificats ».

1.1.2 TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Rivière-du-Loup.

1.1.3 AUTRE LOI, RÈGLEMENT OU DISPOSITION APPLICABLE

Un permis émis en vertu du présent règlement ne soustrait en aucun cas le requérant de l'obligation d'obtenir tout certificat ou permis requis en vertu de tout autre règlement, loi ou disposition applicable.

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

1.1.4 VALIDITÉ

Le Conseil adopte le 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-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

1.1.5 DOMAINE D'APPLICATION

Tout immeuble incluant notamment les terrains, les bâtiments, les constructions et les ouvrages pouvant être notamment occupés, érigés, agrandis ou transformés doivent l'être conformément aux dispositions du présent règlement. De même, tout immeuble incluant notamment les terrains, les bâtiments, les constructions et les ouvrages dont on change l'usage doit être modifié conformément aux exigences du règlement.

1.1.6 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le Règlement 1263 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 sont abrogés.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.2.1 SYSTÈME DE MESURE

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

1.2.2 DIVERGENCES ENTRE LES DISPOSITIONS

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indication contraire.

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.2.3 PRÉSÉANCE

Les annexes, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement ou auxquels il y est référé, font partie intégrante du présent règlement à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les annexes, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut.

1.2.4 DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis à l'article 1.2.4 du règlement de zonage qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par cet article.

CHAPITRE 2

Dispositions administratives

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à une personne désignée sous le titre de fonctionnaire désigné.

2.2 INFRACTION ET PÉNALITÉ

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 fait 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 500 \$ 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 500 \$ 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.

2.3 MANDAT GÉNÉRAL DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Sans restreindre la portée des mandats plus spécifiques qui peuvent lui être attribués par le Conseil municipal, le fonctionnaire désigné doit voir à l'application du présent règlement, des règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tout autre règlement adopté en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A -19.1).

2.4 OBLIGATIONS GÉNÉRALES DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Dans l'exécution de ses fonctions, le fonctionnaire désigné doit, notamment :

- a) étudier toute demande de permis ou certificat;
- b) délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats en justifiant au demandeur, le cas échéant, les motifs du refus;
- c) tenir un registre des permis et certificats émis ou refusés;

- d) conserver un dossier composé des plans et documents fournis lors des demandes de permis ou certificat;
- e) donner suite aux plaintes formulées par écrit découlant du non-respect des dispositions des règlements placés sous sa responsabilité;
- f) empêcher ou suspendre la construction d'immeubles érigés en contravention à la demande de permis, ou sans permis.

2.5 POUVOIR DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné peut :

- a) procéder à l'inspection des travaux afin de constater s'ils sont conformes aux règlements et aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou certificat;
- b) procéder à l'inspection des terrains et des immeubles existants lorsqu'il a des raisons de croire qu'il pourrait y exister une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité;
- c) procéder à l'inspection de tout bâtiment lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut être dangereux;
- d) prendre les mesures requises pour faire corriger toute infraction constatée aux règlements placés sous sa responsabilité, de la manière prescrite par le présent règlement.

2.6 DROITS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ ET OBLIGATIONS DES PROPRIÉTAIRES ET OCCUPANTS

Le fonctionnaire désigné peut visiter et examiner, entre 7h et 19h, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute construction dans le but de constater que les dispositions des règlements placés sous sa responsabilité y sont respectées.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant des lieux est tenu de recevoir le fonctionnaire désigné et ses personnes-ressources, de le laisser procéder à l'inspection des lieux et de répondre à ses questions relatives à l'exécution des règlements.

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 :
 1. 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."
 2. 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 technique et de l'environnement ou selon les termes d'un règlement sur l'occupation du domaine public si un tel règlement est en vigueur.

RU2182 du 2024-11-25, a. 41

2.7 PROCÉDURES EN CAS DE CONTRAVENTION

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité, le fonctionnaire désigné peut en aviser, oralement ou par écrit, le contrevenant en lui indiquant la nature de l'infraction et en l'enjoignant de se conformer aux règlements.

En plus d'exiger que cesse l'infraction aux règlements, le fonctionnaire désigné peut délivrer un constat d'infraction.

2.8 REFUS OU RÉVOCATION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT

Un permis ou un certificat peut être refusé pour les raisons suivantes :

- a) lorsque les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux exigences du présent règlement;
- b) lorsque les renseignements fournis sont inexacts;
- c) lorsque le requérant ne s'est pas conformé en tous points aux règlements.

Un permis ou un certificat peut être révoqué pour les raisons suivantes :

- a) lorsque l'une des conditions de délivrance d'un permis constitue une infraction ou n'a pas été respectée;
- b) lorsqu'il a été émis par erreur;
- c) lorsqu'il a été accordé sur la foi de renseignements inexacts.

CHAPITRE 3

Permis de lotissement

CHAPITRE 3 PERMIS DE LOTISSEMENT

3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute personne désirant effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir un permis de lotissement.

3.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit et être accompagnée du paiement du coût du permis.

3.3 DOCUMENTS REQUIS

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre un plan en 1 copie papier et 1 copie en format .PDF, montrant :

- a) Pour tout projet, un plan indiquant :
 - les lots et terrains ayant une limite commune avec le terrain visé;
 - la localisation de tout cours d'eau situé à moins de 100 m du terrain visé par la demande, toute zone d'inondation, toute zone de glissements de terrain, la localisation de tout lac situé à moins de 300 m du terrain visé par la demande et tout milieu humide);
 - la limite de la ligne des hautes eaux lorsque le projet de lotissement est adjacent à un cours d'eau;
 - le drainage de surface et le sens de son écoulement sur le ou les lots visés;
 - la topographie actuelle (courbes de niveau au 2,50 m d'intervalle);
 - le tracé et l'emprise de toute voie publique proposée de même que toute voie publique existante, lorsqu'adjacente au site concerné par l'opération cadastrale;
 - la topographie de toute voie de circulation projetée ainsi que la topographie du terrain avec identification particulière des pentes de 10 % et plus;
 - 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;
 - toute servitude existante ou proposée;
 - la localisation des constructions existantes, s'il y a lieu;
 - la localisation, la superficie et les dimensions de tout terrain réservé pour fins de parcs ou terrains de jeux publics;
 - la localisation des boisés existants et des arbres isolés de 15 cm et plus de diamètre.

- b) L'usage et le type de bâtiment;
- c) Dans le cas où l'opération cadastrale se situe dans une zone inondable, le plan doit aussi indiquer :
 - 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.

3.4 PROCURATION

Lorsque le requérant d'une demande de permis de lotissement n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire au fonctionnaire désigné une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

3.5 COÛT DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le coût d'un permis de lotissement est fixé à 35 \$. Le paiement du coût du permis doit être acquitté lors de l'émission du permis. Le paiement n'est pas remboursable ni transférable.

3.6 ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement si :

- a) la demande est conforme aux règlements de lotissement, de zonage et de construction et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

3.7 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 60 jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement. Le délai court à partir de la date où le fonctionnaire désigné a reçu tous les documents requis par le présent règlement. Dans le cas où une demande doit être analysée par le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) et le Conseil municipal, le délai court à partir de la date de la résolution adoptée par le Conseil municipal.

Le permis de lotissement doit être accompagné d'une copie du plan de projet de lotissement approuvé et contresigné par le fonctionnaire désigné.

3.8 VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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 délivré;
- 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, une nouvelle demande de permis de lotissement complète est nécessaire.

3.9 CESSION DE RUE

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage pas la Ville à accepter la cession d'une rue qui y est identifiée ni à en assurer la construction, l'ouverture, l'entretien, la responsabilité et l'installation des services publics.

3.10 APPROBATION

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage aucunement la Ville à émettre un permis de construction ou un certificat d'autorisation.

3.11 CESSION DE SERVITUDES

Si une servitude est requise pour fins d'utilité publique sur un terrain non construit visé par une opération cadastrale, le propriétaire doit s'engager à accorder à la Ville, sans frais, ladite servitude pour que la Ville approuve le plan définitif d'opération cadastrale.

CHAPITRE 4

Permis de construction

CHAPITRE 4 PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1 OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de modification intérieure ou extérieure d’un bâtiment principal ou d’un bâtiment accessoire affectant les murs ou la structure, d’agrandissement ou d’addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis à cet effet.

Toute personne doit exécuter et réaliser les travaux conformément au permis délivré par la Ville.

4.2 DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville et être accompagnée du paiement du coût du permis.

4.3 UN SEUL LOT

Lors d’une demande de permis pour une nouvelle construction, si le terrain est formé de plusieurs lots, il est requis de remplacer lesdits lots par un seul et même lot distinct.

4.4 REDEVANCE POUR FINS DE PARCS, TERRAINS DE JEUX ET ESPACES NATURELS

Lors d’une demande de permis de construction pour un nouveau bâtiment principal, si le lot est formé d’un lot dont l’immatriculation à titre de lot distinct n’a pas fait l’objet de la délivrance d’un permis de lotissement en raison du fait qu’elle résulte de la rénovation cadastrale, le propriétaire doit, comme conditions préalables à l’approbation du permis de construction :

- a) Obtenir le choix du conseil municipal concernant la redevance en argent ou en cession de terrain pour parc, terrain de jeux et espaces naturels ou une combinaison des deux, selon les règles édictées dans le règlement de zonage;
- b) Fournir la contribution exigée par le Conseil.

4.5 INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

La personne qui fait une demande de permis de construction doit soumettre les documents et informations suivantes :

- a) Un plan d’implantation à l’échelle minuté et signé par un arpenteur-géomètre indiquant :
 - l’identification des lots;
 - la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
 - les lignes de rue adjacentes au terrain;

- la localisation et les distances entre chaque construction projetée et existante ainsi que les lignes de terrain (incluant puits et fosses septiques);
- les dimensions, le nombre d'étages des bâtiments et leur usage (incluant les porte-à-faux et les puits et fosses septiques);
- tout élément naturel (topographie, cours d'eau, lac, marais, etc.);
- les secteurs de contraintes naturelles (ex. : bande de protection de la rive, inondation, instabilité, etc.);
- la localisation des servitudes municipales ou autres;
- les coordonnées géodésiques.

Dans le cas d'un agrandissement d'un bâtiment principal à plus de 1 m de la marge prescrite au règlement de zonage, un plan d'implantation par un arpenteur-géomètre n'est pas exigé.

- b) Les plans, élévations et coupes de la construction projetée à l'échelle. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements d'urbanisme, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain. Ce plan doit être conforme aux codes et normes en vigueur au moment de la demande.
- c) Les plans identifiés au paragraphe b) doivent être signés et scellés par un technologue en architecture lors d'un projet de construction touchant un bâtiment autre qu'une résidence unifamiliale isolée, un bâtiment accessoire, un bâtiment visé par la Loi sur les Architectes ou par la Loi sur les Ingénieurs.
- d) Lorsque requis pour l'application des règlements de zonage et de construction, le plan d'implantation doit aussi 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 ces lignes pour un cours d'eau protégé et de 300 m pour un lac protégé;
 - la localisation de tous talus de plus de 3 m et de plus de 25 % de pente situés à moins de 100 m d'un cours d'eau 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 adjacente à la zone inondable.
- e) une évaluation des coûts et un échéancier des travaux;
- f) un plan d'aménagement du terrain;
- g) dans le cas d'une construction sur un lot situé dans une zone agricole, un certificat d'autorisation émis par la Commission de protection du territoire agricole ou une déclaration signée à la main à l'effet que le projet faisant l'objet de la demande ne requiert pas l'autorisation de la Commission accompagnée d'un exemplaire démontrant que la déclaration a été transmise à la Commission;
- h) dans le cas d'une demande comprise à l'intérieur d'une aire de protection pour un immeuble classé, l'autorisation du ministère de la Culture et des Communications;
- h) pour toute construction située à l'intérieur d'une zone inondable, 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) tout document comprenant les détails requis par le règlement de zonage ou de construction.

RU2182 du 2024-11-25, a. 42

RU2206 du 2025-08-25, a. 26

4.6 PROCURATION

Lorsque le requérant d'une demande de permis de construction n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire au fonctionnaire désigné une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

4.7 COÛT DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le paiement du coût du permis doit être acquitté lors de l'émission du permis. Le paiement n'est pas remboursable ni transférable.

Pour une nouvelle construction, l'addition d'un bâtiment, la transformation ou l'agrandissement d'un bâtiment, le coût d'un permis de construction est fixé comme suit :

1. Pour une nouvelle construction ou l'addition d'un bâtiment

Pour un bâtiment principal et un bâtiment ou construction accessoire	
Pour tous les usages	35 \$ de base, plus 1,50 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux excédant 10 000 \$

2. Pour tout agrandissement d'un bâtiment

Bâtiment principal	
Pour tous les usages	35 \$ de base, plus 1,50 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux excédant 10 000 \$

Bâtiment et construction accessoire	
Pour tous les usages	35 \$ de base, plus 1,50 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux excédant 10 000 \$

3. Pour toute transformation d'un bâtiment

Bâtiment principal	
Pour tous les usages	35 \$ de base, plus 1,50 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux excédant 10 000 \$

Bâtiment et construction accessoire	
Pour tous les usages	35 \$ de base, plus 1,50 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux excédant 10 000 \$

RU2182 du 2024-11-25, a. 43

4.8 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour émettre ou refuser le permis de construction. Le délai court à partir de la date où le fonctionnaire désigné a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

RU2193 du 2025-03-31, a. 25

4.9 VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction pour un bâtiment principal est valide pour une période de 24 mois, et ce, à partir de la date d'émission du permis.

Un permis de construction pour un bâtiment ou construction accessoire ainsi que pour les agrandissements est valide pour une période de 12 mois, et ce, à partir de la date d'émission du permis.

Un permis de construction devient nul si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 6 mois suivant la date d'émission du permis. Passé ce délai, une nouvelle demande de permis complète est nécessaire.

RU2182 du 2024-11-25, a. 44

RU2193 du 2025-03-31, a. 26

4.10 RENOUVELLEMENT

Il est autorisé de renouveler un permis construction dans le but de finaliser le projet initial. Un seul renouvellement peut être autorisé aux conditions suivantes :

- a) la demande de renouvellement survient dans un délai de 30 jours suivant la date d'expiration d'un permis de construction;
- b) le projet préalablement autorisé doit avoir débuté dans le délai prescrit;
- c) aucune modification majeure ne doit être apportée au projet ayant fait l'objet de la demande de permis initiale.

À défaut de respecter les paragraphes précédents, un nouveau permis de construction devra être délivré

4.11 MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS

Toute modification aux plans et devis et toute modification en cours de chantier doit être approuvée par le fonctionnaire désigné.

4.12 AFFICHAGE DU PERMIS

Le permis doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute leur durée, à un endroit visible de la rue.

4.13 TRAVAUX D'EXCAVATION

Les travaux d'excavation réalisés pour la construction, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment ne peuvent pas débuter avant la délivrance du permis de construction.

4.14 TRAVAUX D'ABATTAGE D'ARBRES

Les travaux d'abattage d'arbres réalisés pour la construction, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment ne peuvent pas débuter avant la délivrance du permis de construction.

4.15 IMPLANTATION DES CONSTRUCTIONS

Avant le début des travaux de construction de toute construction neuve d'un bâtiment principal et accessoire, le fonctionnaire désigné peut demander, s'il le juge nécessaire, qu'un arpenteur-géomètre implante la construction projetée à l'aide de piquets.

4.16 CERTIFICAT DE LOCALISATION

Le titulaire d'un permis de construction pour la construction, l'agrandissement ou le déplacement d'un bâtiment principal doit fournir au fonctionnaire désigné, dans un délai de 12 mois suivant la fin des travaux, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Le certificat n'est pas requis si l'agrandissement n'augmente pas la superficie au sol du bâtiment.

La distance entre un bâtiment et une limite de propriété est calculée perpendiculairement entre la limite de la propriété et le mur extérieur du bâtiment.

Cet article ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles.

RU2182 du 2024-11-25, a.

CHAPITRE 5

Certificat d'autorisation

CHAPITRE 5 CERTIFICAT D'AUTORISATION

5.1 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

Toute personne désirant réaliser un projet mentionné au tableau 1 suivant doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation.

Toute personne doit exécuter et réaliser les travaux conformément au certificat d'autorisation délivré par la Ville.

La demande de certificat d'autorisation doit être faite sur le formulaire fourni par la Ville. Le paiement du coût du certificat doit être acquitté lors de l'émission du certificat. Le paiement n'est pas remboursable ni transférable.

Le coût et la durée du certificat d'autorisation de même que le délai dont le fonctionnaire désigné dispose pour émettre ou refuser le certificat d'autorisation sont indiqués au tableau suivant. Le délai court à partir de la date où le fonctionnaire désigné a reçu tous les documents requis par le présent règlement. Dans le cas où une demande doit être analysée par le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) et le Conseil municipal, le délai court à partir de la date de la résolution adoptée par le Conseil municipal.

Tableau 1

No	OBLIGATION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	DÉLAI D'ÉMISSION	VALIDITÉ	TARIFS
1.	Les travaux d'excavation du sol, de déplacement d'humus et les travaux de déblai ou de remblai. ⁽¹⁾⁽²⁾	30 jours ouvrables	12 mois	35 \$
2.	Déplacement d'une construction	30 jours ouvrables	6 mois	35 \$
3.	Démolition d'une construction	30 jours ouvrables	12 mois	35 \$
4.	Changement d'usage ou de destination d'une partie ou de la totalité d'un bâtiment ou d'un terrain	30 jours ouvrables	12 mois	35 \$

No	OBLIGATION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	DÉLAI D'ÉMISSION	VALIDITÉ	TARIFS
5.	Construction, installation ou modification d'une enseigne	30 jours ouvrables	12 mois	35 \$
6.	Usage temporaire	30 jours ouvrables	Voir normes au zonage	35 \$
7.	Réparation ou rénovation ⁽³⁾	30 jours ouvrables	12 mois	35 \$ de base, plus 1,50 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux excédant 10 000 \$
8.	Tous travaux, ouvrages et constructions effectués sur la rive, le littoral ou la plaine inondable	30 jours ouvrables	12 mois	35 \$
9.	Installation, remplacement ou enlèvement d'une piscine	30 jours ouvrables	12 mois	35 \$ de base, plus 1,50 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux excédant 10 000 \$
10.	Aménagement d'un stationnement	30 jours ouvrables	12 mois	35 \$
11.	Clôture, haie et mur de soutènement	30 jours ouvrables	12 mois	35 \$
12.	Construction, réparation ou modification d'une installation septique ou d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines ou l'aménagement d'un système de géothermie	30 jours ouvrables	12 mois	50 \$
13.	Installation d'une infrastructure de télécommunications	30 jours ouvrables	12 mois	35\$

Notes :

- (1) Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les travaux de remblai et de déblai de 30 m³ 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 délivré, à condition qu'il en soit fait mention dans ledit permis.
- (2) Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les travaux effectués par les producteurs agricoles au sens de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (RLRQ, c. P-41.1) sur une terre en culture.
- (3) Certains travaux ne requièrent pas de permis. Pour les travaux ne nécessitant pas de certificat d'autorisation, voir le tableau 2 du présent article.

RU2193 du 2025-03-31, a. 27

Tableau 2

NO	DÉTERMINATION DES TRAVAUX DE RÉPARATION OU RÉNOVATION D'UNE CONSTRUCTION NON ASSUJETTIS À L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION
1.	Pose de moulure, élément décoratif et plâtreage intérieur
2.	La pose de bouche d'aération
3.	Les travaux de peinture sauf dans un PIIA et un site du Patrimoine, de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit
4.	Les travaux de consolidation de la cheminée
5.	Pose de gouttière
6.	Le remplacement de thermos ou réparation de vitrine, de fenêtres ou de porte.
7.	La réparation, et non le remplacement, des éléments (mains courantes, marches, planchers, etc.) endommagés ou détériorés d'un balcon (perron, galerie, patio et autres structures de ce type), pourvu qu'il ne soit pas agrandi ou modifié
8.	L'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires
9.	La réparation ou le remplacement d'une partie du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette, bain, etc.) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes de la charpente et que les éléments de remplacement soient similaires aux anciens éléments

NO	DÉTERMINATION DES TRAVAUX DE RÉPARATION OU RÉNOVATION D'UNE CONSTRUCTION NON ASSUJETTIS À L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION
10.	Le remplacement d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle
11.	La réparation d'étagères et d'armoires

RU2182 du 2024-11-25, a. 46

5.2 RENOUELEMENT

Il est autorisé de renouveler un certificat d'autorisation dans le but de finaliser le projet initial. Un seul renouvellement peut être autorisé aux conditions suivantes :

- a) la demande de renouvellement survient dans un délai de 30 jours suivant la date d'expiration du certificat d'autorisation;
- b) le projet préalablement autorisé doit avoir débuté dans le délai prescrit;
- c) aucune modification majeure ne doit être apportée au projet ayant fait l'objet de la demande de certificat initial.

À défaut de respecter les paragraphes précédents, un nouveau certificat d'autorisation devra être émis.

5.3 DOCUMENTS REQUIS

Pour l'ensemble des certificats, l'information suivante est requise :

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;
- b) Lorsque le requérant d'une demande de certificat d'autorisation n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire au fonctionnaire désigné une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande;
- c) L'évaluation des coûts des travaux;
- d) L'échéancier de réalisation des travaux;
- e) Tout document comprenant les détails requis par le règlement de zonage, de démolition ou de construction;
- f) Dans le cas où le terrain concerné par la demande est un terrain contaminé, il faut fournir les documents suivants :
 - a. la description de la contamination;

- b. le plan de réhabilitation approuvé par le ministre du ministère de l'Environnement et de lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs;
 - c. l'attestation d'un expert établissant que le projet projeté pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.
- g) Dans le cas d'une demande comprise à l'intérieur d'une aire de protection pour un immeuble classé, l'autorisation du ministère de la Culture et des Communications.

Les documents requis en vertu du présent article doivent être fournis en 1 copie papier ou 1 copie en format .PDF. Les documents requis sont les suivants selon le type de certificat :

1) Excavation du sol, déplacement d'humus et travaux de déblai ou de remblai

- a) un plan d'aménagement à l'échelle indiquant :
 - la forme, la superficie du terrain, la localisation, l'identification cadastrale et 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.
- b) 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;
 - une copie de la demande du certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs;
 - une copie du certificat d'autorisation délivré par le ministère responsable en vertu de l'article 2 du règlement sur les carrières et sablières (Q-2,r.2) et ses amendements.
- c) l'usage des matériaux excavés ou une description des matériaux de remblayage;
- d) la durée et le phasage des travaux;
- e) les motifs justifiant les travaux, dans le cas d'ouvrages en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau protégé;
- f) l'usage du terrain après les travaux;

- g) la localisation des zones tampons, lorsque requises;
- h) tout autre renseignement requis pour décider de la conformité de la demande avec les règlements de zonage, de construction et le présent règlement.

2) Déplacement d'une construction

- a) l'identification cadastrale du terrain où est situé le bâtiment à déplacer;
- b) l'itinéraire projeté ainsi que la date prévue pour le déplacement;
- c) la durée probable du déplacement;
- d) 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;
- e) dans le cas où, en raison de la hauteur du bâtiment, il s'avère nécessaire de procéder à un rehaussement des câbles :
 - les détails concernant l'entrepreneur;
 - les ententes écrites et permis des différents intervenants (MTMD, SQ, Hydro-Québec et Bell Canada).
- f) Un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain ou au pontage des fondations dans les deux jours suivants le déplacement de la construction;
- g) 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.

3) Démolition d'une construction

- a) d'un plan détaillé illustrant :
 - les parties de la construction à être démolies et celles à être conservées;
 - le détail des réparations sur la partie restante de la construction, consécutives à la démolition.
- b) Un énoncé des moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition;
- c) un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain ou au pontage des fondations dans les deux jours suivants les travaux;
- d) 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;

- e) Dans le cas où le bâtiment est un bâtiment assujéti au Règlement de démolition des immeubles, la résolution municipale approuvant la démolition dudit bâtiment.

4) Changement d'usage ou de destination d'une partie ou de la totalité d'un immeuble ou d'un terrain

- a) la nature de l'usage à laquelle est destiné l'immeuble ou une partie de l'immeuble;
- b) un plan à l'échelle indiquant :
 - les limites du terrain;
 - la localisation du bâtiment concerné;
 - la superficie de plancher que représente l'usage projeté.
- c) Une description de la nature des travaux nécessaires à l'aménagement ou à l'utilisation des espaces pour l'usage projeté;
- d) dans le cas d'un changement d'usage sur un site contaminé :
 - la description de la contamination;
 - le plan de réhabilitation approuvé par le ministre du ministère de l'Environnement et de lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs;
 - l'attestation d'un expert établissant que le projet projeté pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

4.1) Spécifiquement pour l'ajout de l'usage « gîte touristique », en plus des documents exigés au paragraphe 1), la demande doit comprendre les documents suivants :

- a) le nom de la personne responsable des activités de location (propriétaire, requérant, mandataire ou encore gestionnaire) et ses coordonnées complètes (adresse du domicile, téléphone, adresse courriel);
- b) Le ou les sites Internet ou plateformes de locations où l'immeuble est offert en location;
- c) Un engagement écrit indiquant que le requérant s'engage à exposer dans la maison de touriste et à la vue de tous, un document sur la réglementation municipale concernant les nuisances. Ce document doit contenir les coordonnées de la personne responsable des activités de location;

- d) L'emplacement où sera installé le panneau délivré par la Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ).

4.2) Dans le cas d'un changement d'usage comprenant un usage sensible sur un tronçon du réseau routier supérieur constituant une contrainte majeure à l'occupation du sol identifié au règlement de zonage :

En plus des documents identifiés au paragraphe 1), les documents suivants sont requis :

- a) une étude acoustique, signée par un professionnel compétent en acoustique, comprenant une modélisation acoustique du bruit routier ajusté par des mesures sur le terrain. Cette étude, basée sur une projection de circulation sur un horizon de 10 ans, doit minimalement :
- identifier sur un plan l'isophone 55 dBA Leq 24 h et les portions de terrain exposées à un bruit extérieur provenant des infrastructures routières dépassant ce seuil;
 - définir, pour ces portions de terrain, les mesures d'atténuation requises afin que le niveau sonore observé respecte le seuil prescrit.

Dans le cas où l'étude produite par l'expert en acoustique démontre que le terrain est soumis à un niveau sonore inférieur à un seuil de 55 dBA Leq 24 h, les mesures de mitigation prescrites au règlement de zonage ne seront pas nécessaires.

5) Construction, installation ou modification d'une enseigne

- a) Les plans et devis de l'enseigne (dimension, forme et matériaux);
- b) Un plan à l'échelle indiquant :
- les limites du terrain;
 - la localisation des bâtiments et celle des enseignes existantes et projetées.
- c) L'échéancier de réalisation.

6) Usage temporaire

- a) Nature et la durée de l'usage à être exercé;
- b) Un plan à l'échelle indiquant :
- les limites du terrain;
 - la localisation des bâtiments existants;
 - la localisation sur le terrain de l'endroit où sera exercé l'usage temporaire ou érigée la construction temporaire;
 - l'emplacement des servitudes.

7) Réparation ou rénovation

- a) L'identification et la description des réparations visées par la demande.
- b) Un plan ou croquis (à l'échelle) indiquant tous les détails des travaux projetés et les matériaux de construction utilisés.
- c) Spécifiquement lors de l'utilisation d'un matériau de revêtement d'une toiture dont l'indice de réflectance solaire (IRS) est supérieur à 78, l'attestation des spécifications du fabricant ou un avis d'un professionnel compétent dans le domaine de l'architecture ou de l'ingénierie.

8) Tous travaux, ouvrages et constructions effectués sur la rive, le littoral ou la plaine inondable

- a) L'identification des travaux projetés;
- b) Un plan à l'échelle préparé par un arpenteur-géomètre indiquant :
 - Les limites du terrain;
 - La localisation et l'élévation des points géodésiques, dont ceux de l'emplacement des constructions, des ouvrages ou des travaux projetés;
 - Le tracé des limites des zones inondables de grands et de faibles courants de la plaine inondable;
 - La localisation des bâtiments et des ouvrages existants;
 - La superficie de plancher que représente l'usage projeté.

9) Installation, remplacement ou enlèvement d'une piscine

- a) Toutes les caractéristiques se rapportant à la piscine ou au spa : hauteur, superficie, distance avec les bâtiments et équipements, localisation et les caractéristiques de la clôture (espacement, matériaux), etc. ;
- b) Toutes les caractéristiques se rapportant à la clôture : hauteur, espacement entre les barreaux et le sol, type de matériaux, emplacement de la porte, les détails du mécanisme de fermeture, etc. ;
- c) Un plan d'implantation indiquant l'emplacement de la piscine, de la plateforme d'accès, du système de filtration et de tout autre équipement en lien avec le fonctionnement de la piscine par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue, de même qu'aux fils électriques ;
- d) Les détails concernant la présence ou non d'ouverture dans un mur servant de clôture de protection autour de la piscine. Lorsqu'une ouverture est présente, fournir les caractéristiques de l'ouverture (hauteur par rapport au sol, son ouverture maximale, etc.) ;

- e) Lorsqu'il y a une piscine dotée d'un plongeur, un plan indiquant l'ensemble des caractéristiques de la piscine et le respect de la norme BNQ 9461-100 en vigueur au moment de l'installation ;
- f) L'endroit où les matériaux seront disposés ;
- g) Les travaux proposés pour la remise en état de l'emplacement où était la piscine.

10) Aménagement d'une aire de stationnement

- a) 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 200 m²;
- b) Dans le cas d'organisme institutionnel d'enseignement :
 - un document notarié ou un protocole administratif 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 ;
 - Un plan d'aménagement intégrant la pente et la hauteur des talus s'il y a lieu;
 - une attestation par les spécifications du fabricant ou par un avis d'un professionnel compétent, que toutes les surfaces sont composées d'un matériau perméable (ex. béton poreux, pavé drainant, etc.) ou d'un revêtement ayant un indice de réflectance solaire (IRS) supérieur à 29, ou d'une combinaison de ces revêtements ;
 - Les motifs des travaux.

11) Clôture, haie et mur de soutènement

- a) Un document indiquant :
 - la forme, les caractéristiques et la localisation des éléments.
- b) Dans le cas où le mur de soutènement a plus de 2 m de hauteur :
 - un plan du mur de soutènement approuvé par un ingénieur ;
 - Un plan indiquant la topographie du sol existant, du sol modifié ainsi qu'une section du mur, approuvé par un ingénieur s'il y a lieu.

12) Construction, réparation ou modification d'une installation septique ou d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines ou l'aménagement d'un système de géothermie

12.1) Construction, réparation ou modification d'une installation septique :

- a) Un rapport incluant un plan réalisé par un membre de l'ordre des technologues du Québec ou de l'ordre des ingénieurs du Québec, fournissant les informations requises par le Q-2, r.22;
- b) Un rapport (attestation de conformité) fourni par le membre de l'ordre des technologues du Québec ou de l'ordre des ingénieurs du Québec qui a fait l'essai de percolation attestant que les travaux sont conformes au Q-2, r.22. Ce rapport doit être transmis à la Ville dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux;
- c) Toutes les informations requises par le Q-2, r.22.

12.2) Construction, réparation ou modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines ou aménagement d'un système de géothermie :

- a) une description de l'ouvrage du prélèvement à aménager, sa capacité (débit journalier, le nombre de personnes visées) et l'usage exercé sur le lot;
- b) un plan à l'échelle montrant :
 - l'ouvrage de prélèvement proposé ainsi que celui existant, s'il y a lieu;
 - les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé des systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées, incluant les installations voisines;
 - les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé des exploitations agricoles incluant les parcelles en culture, les installations d'élevage, les cours d'exercice, les ouvrages de stockage de déjections animales, les pâturages;
 - les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé de toutes autres sources potentielles de contamination (exploitation d'un cimetière, aire de compostage, etc.)
 - l'emplacement de l'ouvrage de prélèvement proposé par rapport aux zones inondables à récurrence 0-20 ans et à récurrence 0-100 ans;
 - l'emplacement de l'ouvrage de prélèvement proposé par rapport à la bande riveraine;
 - les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé aux lignes de lots et aux bâtiments.

Celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau et/ou d'un système de géothermie ou le professionnel qui en a supervisé les travaux doit transmettre, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport attestant que les travaux sont conformes aux normes prévues au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2 r.35.2).

Le rapport de conformité doit contenir, entre autres, les éléments suivants :

- a) les renseignements demandés pour la confection du rapport de forage sont :

- le nom du propriétaire du lieu où l'installation est aménagée;
 - les coordonnées du lieu où l'installation est aménagée (numéro, rue, ville, code postal, désignation cadastrale, coordonnées de la latitude et de la longitude exprimées en degrés décimaux dans le système de projection NAD 83 et mesurées à l'aide d'un GPS ou d'un autre instrument présentant un degré de précision équivalent).
- b) l'unité de mesure utilisée pour produire le rapport (toute information d'un même rapport doit être exprimée dans cette unité de mesure);
 - c) l'utilisation de l'installation aménagée;
 - d) le numéro de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec;
 - e) la méthode utilisée pour effectuer l'aménagement (forage, excavation, enfoncement);
 - f) un renseignement précisant si les travaux effectués consistent à approfondir une installation existante;
 - g) la date de l'aménagement;
 - h) le ou les diamètres forés, le cas échéant, et la profondeur de forage pour chacun des diamètres;
 - i) la présence de gaz ou d'eau salée lors de l'exécution de l'aménagement;
 - j) s'il s'agit d'un puits scellé, la longueur scellée et les matériaux utilisés pour le scellement;
 - k) la longueur, le diamètre et le type du tubage installé, ainsi que la longueur du tubage excédant le sol;
 - l) la longueur, le diamètre, l'ouverture et le type de la crépine installée, s'il y a lieu;
 - m) la longueur, le diamètre et le type du tubage d'appoint ou de soutènement installé, s'il y a lieu;
 - n) la nature et l'épaisseur des matériaux recoupés, s'il y a lieu;
 - o) les renseignements suivants sur les essais de débit effectués sur une installation de prélèvement d'eau souterraine :
 - la date de l'essai;
 - le niveau d'eau à la fin des travaux;
 - la durée de l'essai de débit;
 - le débit de l'installation;
 - la méthode de pompage.

En plus des renseignements précédents, le rapport de conformité de celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'un système de géothermie à énergie du sol qui ne prélève pas d'eau ou le professionnel qui a supervisé les travaux doit contenir les éléments supplémentaires suivants :

- a) un plan de localisation du système, comprenant la localisation des composants souterrains;
- b) les dimensions de la boucle géothermique et la composition des fluides utilisés par le système;

c) les résultats des tests de pression effectués sur le système.

13) Installation d'une infrastructure de télécommunications :

a) Un plan à l'échelle indiquant :

- les bâtiments et installations projetés;
- les bâtiments existants;
- les principales caractéristiques des installations projetées;
- les dimensions, les matériaux utilisés, le type de structure.

5.4 ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation si :

- a) la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

CHAPITRE 6

Certificat associé à la coupe ou à l'abattage d'arbres

CHAPITRE 6 CERTIFICAT ASSOCIÉ À LA COUPE OU L'ABATTAGE D'ARBRES

6.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT

Toute personne désirant couper ou abattre un arbre, doit obtenir, au préalable, un certificat du fonctionnaire désigné.

Toute personne doit exécuter la coupe ou l'abattage conformément au certificat délivré par la Ville.

6.2 DEMANDE DE CERTIFICAT

La demande de certificat associée à la coupe ou l'abattage d'arbres doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville et être accompagnée du paiement du coût du certificat d'autorisation.

6.3 DOCUMENTS REQUIS

La demande de certificat doit être fournie en format PDF et comporter les éléments suivants :

- a) nom, prénom et adresse du ou des propriétaires du lot et de son représentant autorisé;
- b) nom, prénom et adresse de l'entrepreneur devant effectuer les travaux et le nom, prénom et adresse de tout sous-traitant désigné pour les accomplir;
- c) un plan à une échelle suffisamment claire indiquant le diamètre du tronc et la localisation des arbres à être abattus. Lorsque le plan ne peut pas être fourni, une photographie annotée fournissant une information équivalente à un plan pourra être considérée suffisante;
- d) Un rapport signé par un membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec ou par un technicien forestier membre de l'Ordre des technologues du Québec ou par un arboriculteur certifié par la Société internationale d'arboriculture (SIA) pourra être exigé par la Ville pour l'application du présent règlement, afin de justifier l'abattage d'un arbre demandé selon les circonstances énumérées précédemment au présent article. Un tel rapport pourra être exigé lorsque l'abattage d'un arbre selon ces dernières circonstances ne peut être justifié par le fonctionnaire désigné à la suite d'une visite des lieux et à l'examen de l'arbre faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation d'abattage.
- e) Une proposition de plantation d'un ou plusieurs arbres en vue de remplacer le ou les arbres faisant l'objet de la demande. Cette plantation doit se faire dans un délai de 3 mois suivants l'émission du certificat d'autorisation pour l'abattage.

6.4 ÉMISSION DU CERTIFICAT

Le fonctionnaire désigné émet le certificat associé à la coupe ou l'abattage d'arbres si :

- a) la demande est conforme aux règlements municipaux;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement;

c) le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

Le tarif devant être payé pour l'obtention du certificat est établi à 20\$.

RU2193 du 2025-03-31, a. 28

6.5 VALIDITÉ DU CERTIFICAT

Sous réserve du deuxième alinéa, un certificat est valide pour une période de 6 mois à partir de la date d'émission du certificat.

Un certificat associé à la coupe ou l'abattage d'arbre n'est plus valide si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 3 mois de la date d'émission du certificat.

CHAPITRE 7

Permis ou certificat associé aux zones côtières au fleuve St-Laurent

CHAPITRE 7 PERMIS OU CERTIFICAT ASSOCIÉ AUX ZONES CÔTIÈRES AU FLEUVE ST-LAURENT

7.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT

Toute personne désirant entreprendre l'un des travaux suivants doit obtenir, au préalable, un permis ou un certificat du fonctionnaire désigné dans une zone côtière au fleuve St-Laurent :

- a) ériger une construction;
- b) réaliser un agrandissement, une transformation, un déplacement d'un bâtiment;
- c) effectuer la modification ou l'occupation d'un bâtiment;
- d) procéder à l'ajout de logement;
- e) réaliser tous travaux d'implantation ou de réfection d'infrastructures, tous travaux de terrassement incluant les remblais, les déblais, les excavations et autres, tous travaux d'abattage d'arbres, de protection contre l'érosion ou de protection contre les glissements de terrain à l'intérieur d'une zone exposée aux glissements de terrain.

Toute personne doit exécuter et réaliser les travaux conformément au permis ou au certificat délivré par la Ville.

7.2 DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT

La demande de permis ou de certificat associé à une zone côtière au fleuve St-Laurent doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville et être accompagnée du paiement du coût du permis ou du certificat d'autorisation.

7.3 DOCUMENTS REQUIS

La demande de permis ou de certificat doit être fournie en format .PDF et comporter les éléments suivants :

- a) Nom, prénom et adresse du ou des propriétaires du lot et de son représentant autorisé;
- b) Nom, prénom et adresse de l'entrepreneur devant effectuer les travaux et le nom, prénom et adresse de tout sous-traitant désigné pour les accomplir;
- c) Une description (texte et plans préparés par un ingénieur lorsque requis) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande et les motifs de tels travaux. Cette description doit notamment comprendre le nombre de logements et les usages projetés;
- d) Dans le cas d'un permis de construction, un plan de localisation à l'échelle du projet illustrant l'ensemble des renseignements suivants :
 - Les limites et les dimensions du terrain;

- L'identification cadastrale;
 - L'implantation du ou des bâtiments sur le terrain, incluant les marges de recul;
 - Les cotes d'élévation, ainsi que la localisation par rapport aux limites des zones de récurrence de crue de faibles et de grands courants de la ou des constructions, relevées par un arpenteur-géomètre;
 - Le tracé, le nom et l'emprise de toute voie de circulation existante ou projetée ayant une limite commune avec le terrain visé par la présente demande.
- e) Dans le cas d'un permis de construction, la description (textes et plans préparés par un ingénieur) du sol actuel et proposé dont les renseignements seront suffisants pour une bonne compréhension du site faisant l'objet de la demande (coupes, élévations, croquis et devis);
- f) Dans le cas d'une demande d'autorisation, la localisation des travaux projetés, de la végétation et tout autre renseignement sur les caractéristiques naturelles du terrain qui peuvent faciliter la compréhension du projet. Ce document doit être préparé par un ingénieur, lorsque requis.

CHAPITRE 8

Plan de contrôle de l'érosion des sols

[Abrogé]

RU2193 du 2025-03-31, a. 29

CHAPITRE 9

Demande de modification aux règlements d'urbanisme

CHAPITRE 9 DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

9.1 MODALITÉS

Toute demande de modification aux règlements d'urbanisme doit être acheminée au service du Développement territorial de la Ville.

Elle doit être accompagnée des sommes suivantes, payables en argent comptant, par chèque visé ou par mandat poste à l'ordre de la Ville de Rivière-du-Loup :

- a) D'une somme de 300,00\$ à titre de frais de traitement de dossier, lesquels ne sont pas remboursables;
- b) D'une somme de 1 000,00\$, laquelle somme est remboursée si la demande est retirée avant la transmission pour publication d'un avis public requis par la loi;

Une somme additionnelle de 1 000,00\$, laquelle est non-remboursable, doit être versée par le requérant dans les cinq (5) jours de la décision du Conseil de tenir un scrutin référendaire sur la modification demandée par le requérant, le cas échéant.

À défaut pour le requérant de verser les sommes requises au moment prévu, la demande de modification est considérée retirée.

RU2219 du 2026-03-30, a. 44

9.2 EXCEPTIONS

Les tarifs prévus à l'article 9.1 ne s'appliquent pas :

- a) À une demande de modification présentée par un organisme sans but lucratif;
- b) À une demande de modification ayant pour objet une correction à caractère technique des règlements;
- c) À une modification initiée par la Ville;
- d) À une demande de modification déposée au moins 25 jours ouvrables avant la tenue de la réunion du Comité consultatif d'urbanisme de février ou d'août. Dans ce cas, la demande doit être accompagnée d'un frais d'ouverture de dossier de 20\$, lequel frais n'est pas remboursable.

RU2193 du 2025-03-31, a. 30

RU2219 du 2026-03-30, a. 45

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

La greffière,

Le maire,



M^e Molie DeBlois Drouin



Mario Bastille

Copie certifiée conforme.