



*fenêtre sur le
FLEUVE*

RÈGLEMENT 279-90

SUR LES PERMIS ET
CERTIFICATS

ATTENDU QU'en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., ch. A-19.1), le Conseil municipal doit adopter le règlement visé à l'article 116 de cette loi afin de se conformer aux dispositions du document complémentaire au schéma d'aménagement;

ATTENDU QUE le Conseil peut adopter un règlement sur les permis et certificats;

ATTENDU QU'un avis de présentation a été régulièrement donné lors de l'assemblée régulière de ce Conseil tenue 18 février 1991.

EN CONSÉQUENCE IL EST ORDONNÉ ET DÉCRÉTÉ PAR
RÈGLEMENT 279-90 DE CE CONSEIL CE QUI SUIIT:

ENTREE EN VIGUEUR LE 9 AVRIL 1991

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
CHAPITRE I	
DISPOSITIONS INTERPRETATIVES	1
1. Principes généraux d'interprétation	1
2. Unité de mesure	1
3. Terminologie	1
CHAPITRE II	
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	2
4. Fonctionnaire municipal responsable	2
5. Traitement des demandes de permis et certificats	2
6. Délai d'émission d'un permis de construction et d'un certificat d'autorisation	3
7. Délai d'émission d'un permis de lotissement	3
CHAPITRE III	
PERMIS DE LOTISSEMENT	4
8. Nécessité du permis de lotissement	4
9. Forme de la demande du permis de lotissement	4
10. Modalités d'émission d'un permis de lotissement	6
11. Cause d'invalidité du permis de lotissement	7

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
CHAPITRE IV	
PERMIS DE CONSTRUCTION	8
12. Nécessité du permis de construction	8
13. Conditions de permis de construction	8
14. Forme de la demande de permis de construction	11
15. Cause d'invalidité du permis de construction	14
16. Nécessité de fournir un certificat de localisation	15
17. Obligations du titulaire d'un permis de construction	16
CHAPITRE V	
CERTIFICATS D'AUTORISATION	17
SECTION I	
CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT ET D'INSTALLATION D'UN BATIMENT	17
18. Nécessité du certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment	17
19. Forme de la demande du certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment	17
20. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment	18

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
 SECTION II	
CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE	19
21. Nécessité du certificat d'autorisation de changement d'usage	19
22. Forme de la demande du certificat d'autorisation de changement d'usage	19
23. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de changement d'usage	21
 SECTION III	
CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE	21
24. Nécessité du certificat d'autorisation d'usage temporaire	21
25. Forme de la demande du certificat d'autorisation d'usage temporaire	22
26. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation d'usage temporaire	23
 SECTION IV	
CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DEMOLITION	24
27. Nécessité du certificat d'autorisation de démolition	24
28. Forme de la demande du certificat d'autorisation de démolition	24
29. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de démolition	25

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
SECTION V	
CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMENAGEMENT DE TERRAIN	26
30. Nécessité du certificat d'autorisation d'aménagement de terrain	26
31. Forme de la demande du certificat d'autorisation d'aménagement de terrain	26
32. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation d'aménagement de terrain	27
SECTION VI	
CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	27
33. Nécessité du certificat d'autorisation d'affichage	27
34. Forme de la demande du certificat d'autorisation d'affichage	28
35. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation d'affichage	28
SECTION VII	
CERTIFICAT DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN	29
36. Règle générale	29
37. Cas où un certificat d'autorisation n'est pas requis	29

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
38. Forme de la demande du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain	30
39. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain	31
SECTION VIII	
CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX DANS UNE ZONE DE CONTRAINTES	31
40. Règle générale	31
41. Forme de la demande du certificat d'autorisation de travaux dans une zone de contraintes	32
42. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de travaux dans une zone de contraintes	33
CHAPITRE VI	
TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS	34
43. Tarifs pour l'émission des permis et certificats	34
44. Tarifs non-remboursables	36

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
CHAPITRE VII	
DISPOSITIONS GENERALES, TRANSITOIRES ET FINALES	7
SECTION I	
DISPOSITIONS GENERALES	37
45. Infraction	37
46. Procédures	37
47. Sanctions et recours	37
48. Pénalités	38
SECTION II	
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	38
49. Abrogation de règlement	38
50. Disposition transitoire	39
51. Entrée en vigueur	39

Permis et certificats - Dispositions
interprétatives

CHAPITRE I

DISPOSITIONS INTERPRETATIVES

1. Principes généraux d'interprétation

La Loi d'interprétation (L.R.Q., chapitre I-16) avec ses modifications présentes et futures s'applique au présent règlement.

2. Unité de mesure

Toutes les mesures données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international d'unité (SI).

3. Terminologie

L'article 4 du règlement 273-90 sur le zonage s'applique intégralement au présent règlement.



Permis et certificats - Dispositions administratives

CHAPITRE II

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

4. Fonctionnaire municipal responsable

Le directeur du service d'urbanisme et l'inspecteur sont responsables de l'émission des permis et certificats, ainsi que de l'application, de la surveillance et du contrôle des règlements d'urbanisme. Ils sont le fonctionnaire désigné aux fins du présent règlement.

Le Conseil peut nommer un ou des adjoint(s) pour aider ou remplacer le fonctionnaire désigné s'il est dans l'impossibilité d'agir.

Le fonctionnaire désigné doit tenir un registre indiquant l'émission des permis et certificats et doit garder copie de toutes les demandes reçues, des permis et certificats émis, des rapports d'inspections effectués et de tous les documents relatifs à l'application des règlements.

5. Traitement des demandes de permis et certificats

Le fonctionnaire désigné doit:

- 1° remettre au requérant ou à son représentant la liste des informations et documents requis dans chaque cas;
- 2° s'assurer qu'il a en main tous les détails et renseignements nécessaires pour une complète compréhension de la demande;
- 3° estampiller les documents reçus;

Permis et certificats - Dispositions administratives

4° délivrer au requérant soit le permis ou le certificat demandé si la demande est conforme au présent règlement, si le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat a été payé, si tous les documents exigés ont été présentés, soit le motif du refus si ces conditions ne sont pas remplies; dans ce dernier cas, le rapport du fonctionnaire désigné doit fournir les raisons qui rendent la demande non conforme. Ce rapport est joint à la demande; dans l'un ou l'autre cas, il doit retourner au requérant un exemplaire des documents annexés à la demande.

6. Délai d'émission d'un permis de construction et d'un certificat d'autorisation

Dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date où tous les documents exigés sont présentés et le tarif et les taxes payés, le fonctionnaire désigné doit émettre le permis de construction ou le certificat d'autorisation ou signifier le refus par écrit au requérant selon que la demande est conforme ou non aux règlements.

7. Délai d'émission d'un permis de lotissement

Dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date où tous les documents exigés sont présentés et le tarif et les taxes payés, le fonctionnaire désigné doit émettre le permis de lotissement ou signifier le refus par écrit au requérant selon que la demande est conforme ou non aux règlements.

CHAPITRE III

PERMIS DE LOTISSEMENT

8. Nécessité du permis de lotissement

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention d'un permis de lotissement.

9. Forme de la demande du permis de lotissement

La demande de permis de lotissement doit être présentée au fonctionnaire désigné, en quatre (4) copies, sur les formules fournies par la Ville; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant et doit être accompagnée des documents suivants:

- 1° un plan de localisation du projet à une échelle d'au plus 1:10 000 si requis par le fonctionnaire désigné pour la bonne compréhension du projet;
- 2° le plan projet de morcellement préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au plus 1:2 500 indiquant:
 - a) les noms, prénoms et adresse du professionnel qui a préparé le plan;
 - b) le cadastre identifié conformément aux dispositions des lois qui le régissent;
 - c) la date, le nord et l'échelle;

Permis et certificats - Permis de lotissement

- d) les noms, prénoms et adresse du requérant et du propriétaire;
- e) les superficies de terrain avant et après l'opération cadastrale;
- f) les limites du territoire faisant l'objet de la demande;
- g) les niveaux du terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les pentes supérieures à trente (30) pour-cent lorsque requis;
- h) la localisation de tout cours d'eau protégé situé à moins de cent (100) mètres du terrain visé par la demande;
- i) les boisés;
- j) le tracé et l'emprise des rues existantes ou projetées, et leur rattachement aux rues existantes ou projetées à l'extérieur du projet, s'il y a lieu;
- k) le tracé et l'emprise des voies ferrées existantes et les traverses de chemins de fer existantes ou projetées, s'il y a lieu;
- l) les terrains réservés à l'habitation selon les divers types, aux commerces, à des parcs ou autres fins publiques, et à tout autre usage;
- m) les dimensions, la superficie et les lignes de lot;
- n) les servitudes existantes ou à réserver, s'il y a lieu;

Permis et certificats - Permis de lotissement

- o) les sentiers-piétons, s'il y a lieu;
 - p) les autres renseignements requis pour avoir une bonne compréhension du projet;
 - q) les directions apparaissant sur ces plans doivent être des gisements en référence au système SCOPQ;
- 3° si requis, un plan-type d'implantation des bâtiments principaux et secondaires, s'il y a lieu, ainsi que des entrées charretières;
 - 4° si requis, le phasage et l'échéancier de réalisation du projet avec la définition du nombre et du type de logements et de bâtiments pour chacune des phases;
 - 5° dans le cas où le projet comprend une nouvelle traverse de chemin de fer, le requérant doit obtenir l'autorisation de l'autorité compétente.

10. Modalités d'émission d'un permis de lotissement

- 1° **Projet de lotissement ne comportant pas de rues ou de parcs**

Le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement si l'opération cadastrale est conforme au règlement de lotissement et au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, si le tarif pour l'obtention du permis a été payé et si tous les documents exigés ont été présentés.

2° **Projet de lotissement comportant des rues ou des parcs**

Le fonctionnaire désigné doit, avant d'émettre le permis, informer le Comité consultatif d'urbanisme et le Conseil. Le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement si l'opération cadastrale est conforme au règlement de lotissement et au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, si le tarif pour l'obtention du permis a été payé et si tous les documents exigés ont été présentés.

11. **Cause d'invalidité du permis de lotissement**

Un permis de lotissement est nul si:

- 1° dans les douze (12) mois de l'émission du permis, l'opération cadastrale n'a pas été effectuée et enregistrée au ministère de l'Energie et des Ressources. Lors de l'enregistrement des lots par le ministère, toute modification dans la nomenclature des lots n'affecte en rien la validité du permis;
- 2° le lotissement n'est pas conforme aux exigences du règlement de lotissement et aux plans et documents dûment approuvés.

Dans ces cas, si le propriétaire désire à nouveau procéder au lotissement, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

CHAPITRE IV

PERMIS DE CONSTRUCTION

12. Nécessité du permis de construction

Un projet de construction, de transformation, de réparation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments est interdit sans l'obtention d'un permis de construction.

Un permis de construction n'est pas requis pour les menues réparations, le peinturage et l'entretien régulier normal d'une construction.

13. Conditions de permis de construction

Aucun permis de construction ne sera accordé à moins que les conditions suivantes ne soient respectées:

- 1° le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, sauf:
 - a) dans le cas des constructions comprises dans une opération d'ensemble où il peut y avoir plus d'une construction, y compris ses dépendances sur un lot distinct;

Permis et certificats - Permis de construction

b) dans le cas de groupements de bâtiments principaux servant à une même vocation, et appartenant au même propriétaire, corporation, société, congrégation, fabrique, ministère ou mandataire, tels:

- . complexe industriel;
- . complexe sportif, municipal ou institutionnel;
- . complexe hôtelier;
- . ensemble "église-presbytère";

tous les bâtiments principaux peuvent être implantés sur un seul terrain mais ce terrain doit être constitué d'un ou de plusieurs lots distincts;

c) dans le cas de construction de bâtiments complémentaires;

2° l'alimentation en eau potable et l'évacuation des eaux usées doivent être assurées par les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi et établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur établissement est en vigueur;

3° le terrain sur lequel sera érigée la construction projetée doit être adjacent à une rue ou chemin publics;

4° dans les zones 507, 508, 509, 510, 511, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 530, 606, 625 et 626 de même que dans la partie des zones 422, 605 et 607 comprise dans le pôle tel qu'illustré au plan des affectations du sol du plan d'urbanisme, le service d'aqueduc doit assurer une protection incendie et le service d'égout pluvial doit être installé dans la rue en bordure de laquelle la construction est projetée;

Permis et certificats - Permis de construction

- 5° la demande de permis doit être faite conformément au présent règlement;
- 6° les travaux projetés doivent être faits conformément aux règlements de zonage et de construction, et au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- 7° la construction projetée doit être destinée à être occupée par un ou des usages conformes au règlement de zonage;
- 8° le tarif prévu pour le permis de construction doit être acquitté;
- 9° les travaux de construction, d'agrandissement, de reconstruction, de rénovation ou de modification d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment visé par la Loi sur la sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., chap. S-3 et modifications) et la Loi sur la santé et la sécurité au travail (L.R.Q., chap. S-2.1 et modifications) doivent avoir été vérifiés par l'autorité provinciale compétente;
- 10° tous les plans et devis de travaux d'architecture pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un édifice public doivent être signés et scellés par un architecte. Tous les plans et devis de travaux d'ingénierie pour les fondations, la charpente et les systèmes électriques ou mécaniques d'un édifice public doivent être signés et scellés par un ingénieur.

14. **Forme de la demande de permis de construction**

La demande du permis de construction doit être présentée au fonctionnaire désigné, en quatre (4) copies, sur les formules fournies par la Ville; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

- 1° le plan de cadastre du terrain et ses dimensions;
- 2° dans les cas suivants, un certificat d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre et daté à l'intérieur des deux (2) mois précédant la demande de permis de construction:
 - a) pour la construction et l'agrandissement de tout bâtiment principal ou complémentaire destiné à un usage du groupe industrie ou du groupe usages communautaires;
 - b) pour la construction et l'agrandissement de tout bâtiment principal destiné à un autre usage;
- 3° un plan d'implantation accompagnant le certificat d'implantation et exécuté à une échelle d'au moins 1:500, montrant:
 - a) les dimensions et la superficie du terrain;
 - b) les lignes de terrain et les rues adjacentes;
 - c) la localisation et la projection au sol du bâtiment faisant l'objet de la demande ou déjà existant;

Permis et certificats - Permis de construction

- d) la localisation de tout cours d'eau protégé situé à moins de cent (100) mètres;
 - e) la localisation des pentes supérieures à trente (30) pour-cent;
 - f) la localisation des boisés existants;
 - g) la direction d'écoulement des eaux de surface;
 - h) la ligne des hautes eaux;
- 4° les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction et de son usage. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile;
- 5° un plan d'aménagement du terrain indiquant:
- a) les accès à la propriété;
 - b) le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors-rue et des allées de stationnement;
 - c) le plan de drainage de surface d'une aire de stationnement hors-rue dont la superficie est supérieure à neuf cents (900) mètres carrés;
 - d) les aires de chargement et de déchargement, s'il y a lieu;
 - e) l'emplacement des contenants à déchets;

Permis et certificats - Permis de construction

- f) dans l'environnement riverain, l'emplacement et la description des murs de soutènement, des clôtures, des murets, des haies, des arbustes et des arbres;
- g) les déblais et les remblais en bordure des cours d'eau;
- 6° un plan de localisation de la fosse septique, du champ d'épuration et de la source d'alimentation en eau potable, s'il y a lieu;
- 7° dans le cas d'une construction en zone d'inondation, les plans et devis pour la construction des parties habitables qui sont situées sous la cote d'inondation préparés et signés par un membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec;
- 8° une estimation du coût probable des travaux;
- 9° la date de la fin des travaux;
- 10° les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
- 11° les ententes notariées requises dans le présent règlement;
- 12° lorsque requis par le règlement de zonage, dans les zones à risques d'écroulement rocheux et de mouvement de terrain:

Permis et certificats - Permis de construction

- a) une étude technique signée et scellée par un ingénieur membre de l'Ordre des Ingénieurs du Québec; cette étude, à l'aide de données techniques cartographiées, de sondages et de vérifications effectuées sur le terrain, doit démontrer la possibilité de réalisation d'une construction sans nuire à la sécurité des biens et des personnes ni à la stabilité de la construction projetée; l'étude doit faire état de conclusions et recommandations pertinentes concernant l'exécution des travaux autorisés sous sa surveillance;
- b) l'identification, par le requérant, des méthodes et moyens préventifs qui seront utilisés lors de la réalisation des travaux conformément au rapport de l'ingénieur;
- c) des plans de fondation ou d'ancrage du ou des bâtiments préparés et approuvés par un ingénieur;
- d) une attestation de l'ingénieur certifiant qu'il a la compétence et l'expérience requises pour recommander et superviser les travaux.

15. Cause d'invalidité du permis de construction

Un permis de construction devient nul si:

- 1° la construction n'est pas commencée dans les trois (3) mois de la date d'émission du permis;
- 2° les travaux sont discontinués pendant une période de six (6) mois consécutifs;

Permis et certificats - Permis de construction

- 3° les travaux ne sont pas complétés dans les douze (12) mois suivant la date d'émission du permis de construction;
- 4° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés.

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

16. Nécessité de fournir un certificat de localisation

Dès la fin des travaux d'érection d'un bâtiment, le titulaire du permis doit faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation:

- 1° pour la construction de tout bâtiment principal ou complémentaire destiné à un usage du groupe industrie ou du groupe usages communautaires;
- 2° pour la construction de tout bâtiment principal destiné à un autre usage.

Ce certificat de localisation doit être préparé et signé par un arpenteur-géomètre.

Dans le cas d'une construction 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, selon le cas, de l'une des déclarations suivantes:

Permis et certificats - Permis de construction

- 1° "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 trente (30) centimètres au moins au-dessus du niveau de la zone inondable identifiée par le règlement de zonage de la Ville de Saint-Romuald, conformément au Schéma d'aménagement de la M.R.C. Les Chutes-de-la-Chaudière."
- 2° "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 dix (10) centimètres au moins au-dessus du niveau de la zone inondable identifiée par le règlement de zonage de la Ville de Saint-Romuald, conformément au Schéma d'aménagement de la M.R.C. Les Chutes-de-la-Chaudière."

17. Obligations du titulaire d'un permis de construction

Le titulaire d'un permis de construction doit afficher le permis de construction, bien en évidence, sur l'immeuble pour lequel ce permis a été émis.

Permis et certificats - Certificats
d'autorisation

CHAPITRE V

CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION I

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT ET D'INSTALLATION D'UN BATIMENT

18. Nécessité du certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment

Le transport d'un bâtiment nécessite un certificat d'autorisation.

19. Forme de la demande du certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment

La demande de certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment doit être présentée au fonctionnaire désigné, en quatre (4) copies, sur les formules fournies par la Ville; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

- 1° le dépôt en garantie exigible en vertu du règlement de zonage;

Permis et certificats - Certificats
d'autorisation

- 2° les détails techniques requis pour la compréhension du projet;
- 3° une photographie du bâtiment.

20. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment

Un certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment devient nul si:

- 1° le transport du bâtiment n'a pas été entrepris dans les trente (30) jours de la date d'émission du certificat;
- 2° le transport du bâtiment, à l'intérieur des limites de la Ville, prend plus de quarante-huit (48) heures;
- 3° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le transport du bâtiment, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation et d'un autre permis de construction, s'il y a lieu.

Permis et certificats - Certificats
d'autorisation

SECTION II

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE

21. Nécessité du certificat d'autorisation de changement d'usage

Un changement d'usage ou de destination d'un immeuble nécessite un certificat d'autorisation si ce changement d'usage ou de destination n'est pas effectué simultanément à la construction, à la transformation, à la réparation, à l'agrandissement ou à l'addition de bâtiments.

22. Forme de la demande du certificat d'autorisation de changement d'usage

La demande de certificat d'autorisation de changement d'usage doit être présentée au fonctionnaire désigné, en quatre (4) copies sur les formules fournies par la Ville; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

- 1° l'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés;

Permis et certificats - Certificats
d'autorisation

- 2° dans le cas d'un bâtiment, les plans et devis requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de changement d'usage ou de destination de l'immeuble;
- 3° dans le cas d'un terrain, si nécessaire, un plan à l'échelle montrant:
 - a) les limites du terrain visé et son identification cadastrale;
 - b) la localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain visé;
 - c) les lignes de rues;
 - d) la localisation de tout cours d'eau protégé situé à moins de cent (100) mètres;
 - e) la localisation des pentes supérieures à trente (30) pour-cent;
 - f) la localisation des boisés existants sur le terrain;
- 4° les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

Permis et certificats - Certificats
d'autorisation

23. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de changement d'usage

Un certificat d'autorisation de changement d'usage devient nul si:

- 1° le changement d'usage ou de destination de l'immeuble n'a pas été effectué dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° si le règlement ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement d'usage ou de destination de l'immeuble, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION III

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE

24. Nécessité du certificat d'autorisation d'usage temporaire

Un usage temporaire est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation sauf pour les usages temporaires suivants:

- 1° un abri, une roulotte ou maison mobile sur un chantier de construction;

Permis et certificats - Certificats d'autorisation

- 2° un abri d'hiver et les clôtures à neige, entre le deuxième samedi d'octobre d'une année et le dernier dimanche d'avril de l'année suivante;
- 3° la vente extérieure de produits dans les zones commerciales, sur le même terrain que la place d'affaires, complémentaire à l'usage principal;
- 4° les roulottes de villégiature sur les terrains de camping et caravanning.

25. Forme de la demande du certificat d'autorisation d'usage temporaire

La demande de certificat d'autorisation d'usage temporaire doit être présentée au fonctionnaire désigné, en quatre (4) copies, sur les formules fournies par la Ville; elle doit être datée et signée et faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des renseignements suivants:

- 1° l'identification précise de l'usage projeté, y compris les ouvrages projetés;
- 2° la date et la durée prévue de l'usage temporaire;
- 3° un plan à l'échelle montrant les lignes de rue et la localisation et l'importance relative de l'utilisation du sol projetée sur l'ensemble du terrain visé;

Permis et certificats - Certificats
d'autorisation

- 4° les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l'utilisation projetée;
- 5° l'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire.

26. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation d'usage temporaire

Un certificat d'autorisation d'usage temporaire devient nul si:

- 1° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés;
- 2° l'usage n'a pas débuté dans les trente (30) jours de la date d'émission du certificat.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer l'usage temporaire, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

Permis et certificats - Certificats
d'autorisation

SECTION IV

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DEMOLITION

27. Nécessité du certificat d'autorisation de démolition

Toute démolition d'une construction ou d'une partie de construction est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

28. Forme de la demande du certificat d'autorisation de démolition

La demande de certificat d'autorisation de démolition doit être présentée au fonctionnaire désigné, en quatre (4) copies, sur les formules fournies par la Ville; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des renseignements suivants:

- 1° l'adresse où se situe le bâtiment à être démolir;
- 2° les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- 3° la durée anticipée des travaux;
- 4° l'engagement du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux de démolition;

Permis et certificats - Certificats
d'autorisation

- 5° si la fondation ne doit pas être démolie, le requérant devra fournir toutes les informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible;
- 6° des photographies de toutes les façades du bâtiment avant sa démolition;
- 7° une description des moyens techniques utilisés pour effectuer la démolition.

29. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de démolition

Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si:

- 1° les travaux de démolition n'ont pas été complétés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux de démolition, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

Permis et certificats - Certificats
d'autorisation

SECTION V

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMENAGEMENT DE TERRAIN

30. Nécessité du certificat d'autorisation d'aménagement de terrain

La plantation de haie, l'érection d'une clôture ou d'un muret, l'aménagement de stationnement hors-rue, la construction ou l'agrandissement d'une piscine creusée et l'installation d'un contenant à déchets de type commercial ou industriel ou utilisé pour des immeubles multifamiliaux ou communautaires nécessitent un certificat d'autorisation si ces travaux ne sont pas effectués simultanément à la construction, à la transformation, à la réparation, à l'agrandissement ou à l'addition de bâtiments.

31. Forme de la demande du certificat d'autorisation d'aménagement de terrain

La demande de certificat d'autorisation d'aménagement de terrain doit être présentée au fonctionnaire désigné, en quatre (4) copies, sur les formules fournies par la Ville.

Elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée d'un plan d'implantation des aménagements projetés, ainsi que toute autre information requise pour que le fonctionnaire désigné ait une compréhension claire du projet.

Pour la construction ou l'agrandissement d'une piscine creusée, la demande doit être accompagnée d'un certificat d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre.

Permis et certificats - Certificats
d'autorisation

32. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation
d'aménagement de terrain

Un certificat d'autorisation d'aménagement de terrain
devient nul si:

- 1° les travaux n'ont pas été complétés dans les six
(6) mois de la date d'émission du certificat
d'autorisation;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans
la demande de certificat d'autorisation ne sont
pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou
compléter les travaux d'aménagement de terrain, il
doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisa-
tion.

SECTION VI

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

33. Nécessité du certificat d'autorisation d'affichage

Sous réserve de l'article 144 du règlement de zonage,
la construction, l'installation, le déplacement, la
modification d'une enseigne nécessitent un certificat
d'autorisation.

Permis et certificats - Certificats
d'autorisation.

**34. Forme de la demande du certificat d'autorisation
d'affichage**

La demande de certificat d'autorisation d'affichage doit être présentée au fonctionnaire désigné, en quatre (4) copies, sur les formules fournies par la Ville; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

- 1° un plan à l'échelle montrant:
 - a) les limites du terrain visé;
 - b) les lignes de rues;
 - c) la localisation de l'enseigne;
- 2° le plan à l'échelle et le devis de l'enseigne;
- 3° les dimensions et la hauteur de l'enseigne;
- 4° une évaluation du coût probable du projet.

**35. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation
d'affichage**

Un certificat d'autorisation d'affichage devient nul si:

- 1° les travaux d'affichage n'ont pas été complétés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat;

**Permis et certificats - Certificats
d'autorisation**

- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux d'affichage, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION VII

CERTIFICAT DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

36. Règle générale

Dans la rive, le littoral et l'environnement riverain d'un cours d'eau protégé, tout ouvrage est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

37. Cas où un certificat d'autorisation n'est pas requis

Un certificat d'autorisation n'est pas requis dans le cas où les travaux se limitent à rétablir la couverture végétale sans avoir recours à l'excavation, au dragage, au nivellement, au remblayage ou tous autres travaux du même genre.

Permis et certificats - Certificats
d'autorisation

38. **Forme de la demande du certificat d'autorisation de
travaux en milieu riverain**

La demande de certificat d'autorisation devra être présentée au fonctionnaire désigné, en quatre (4) copies, sur les formules fournies par la Ville; elle devra être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé et devra comprendre les renseignements suivants:

- 1° les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant autorisé;
- 2° un plan montrant l'implantation exécuté à une échelle d'au moins 1:500 des aménagements projetés;
- 3° les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par le fonctionnaire désigné. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile;
- 4° les titres de propriété du terrain sur lequel les aménagements seront réalisés;
- 5° la date de fin des travaux;
- 6° les avis techniques du ministère de l'Environnement du Québec, s'il y a lieu;
- 7° les autorisations requises par le ministère de l'Environnement du Québec, s'il y a lieu.

Permis et certificats - Certificats
d'autorisation

39. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain

Un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain devient nul si:

- 1° les travaux ne sont pas commencés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat;
- 2° les travaux sont discontinués pendant une période de six (6) mois consécutifs;
- 3° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat ne sont pas observés.

Dans ces cas, si le propriétaire désire commencer ou continuer les travaux d'aménagement, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

SECTION VIII

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX DANS UNE ZONE
DE CONTRAINTES

40. Règle générale

Dans une zone d'écroulement rocheux et dans la partie non-constructible d'une zone de fortes pentes et de mouvements de terrain, tout ouvrage est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Permis et certificats - Certificats
d'autorisation

41. **Forme de la demande du certificat d'autorisation de
travaux dans une zone de contraintes**

La demande de certificat d'autorisation devra être présentée au fonctionnaire désigné, en quatre (4) copies, sur les formules fournies par la Ville; elle devra être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé et devra comprendre les renseignements suivants:

- 1° les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant autorisé;
- 2° un plan montrant l'implantation exécuté à une échelle d'au moins 1:500 des aménagements projetés;
- 3° les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par le fonctionnaire désigné. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile;
- 4° les titres de propriété du terrain sur lequel les aménagements seront réalisés;
- 5° la date de fin des travaux;
- 6° lorsqu'il y a ambiguïté sur le degré d'inclinaison de la pente, un relevé effectué et approuvé par un arpenteur-géomètre établissant de façon précise la localisation, la hauteur et le degré d'inclinaison de la pente;

Permis et certificats - Certificats
d'autorisation

- 7° les boisés existants et les arbres sur le terrain;
- 8° les documents requis au paragraphe 12° du premier alinéa de l'article 14, lorsque requis par le règlement de zonage, en faisant les adaptations nécessaires pour les ouvrages autres qu'un bâtiment.

42. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de travaux dans une zone de contraintes

Un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain devient nul si:

- 1° les travaux ne sont pas commencés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat;
- 2° les travaux sont discontinués pendant une période de six (6) mois consécutifs;
- 3° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat ne sont pas observés.

Dans ces cas, si le propriétaire désire commencer ou continuer les travaux d'aménagement, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

Permis et certificats - Tarifs

CHAPITRE VI

TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

43. Tarifs pour l'émission des permis et certificats

Les tarifs requis pour les permis et les certificats sont les suivants:

1° Permis de lotissement:

a) Permis de lotissement: . 20,00\$ par lot

2° Permis de construction pour un bâtiment principal destiné à un usage résidentiel:

a) Nouvelle construction: . 75,00\$ par logement construit ou ajouté

b) Agrandissement, transformation, réparation, incluant l'installation d'une thermopompe:

. travaux de moins de 5 000,00\$:	. 25,00\$
. travaux de 5 000,00\$ et plus:	. 50,00\$

Permis et certificats - Tarifs

- 3° Permis de construction pour un bâtiment principal et complémentaire destiné à un usage non-résidentiel:
- a) Nouvelle construction: . 1,00\$ par mètre carré de superficie de plancher, maximum 10 000,00\$
 - b) Agrandissement, transformation, réparation: . 2,00\$ par 1 000,00\$ de coût des travaux
- 4° Permis de construction pour un bâtiment complémentaire à un usage résidentiel:
- a) Nouvelle construction: . 10,00\$
 - b) Agrandissement, transformation, réparation: . 10,00\$
- 4° Certificats d'autorisation:
- a) Certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment: . 10,00\$
 - b) Certificat d'autorisation de changement d'usage: . 10,00\$

Permis et certificats - Tarifs

- c) Certificat d'autorisation d'usage temporaire: . 10,00\$
- d) Certificat d'autorisation de démolition: . 10,00\$
- e) Certificat d'autorisation d'aménagement de terrain:
 - . piscine creusée: . 20,00\$
 - . autre: . 10,00\$
- f) Certificat d'autorisation d'affichage: . 5,00\$ par mètre carré, minimum 25,00\$
- g) Certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain et dans une zone de contrainte: . 10,00\$

44. Tarifs non-remboursables

Les tarifs des permis et certificats ne sont pas remboursables.

Permis et certificats - Dispositions générales,
transitoires et finales

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS GENERALES, TRANSITOIRES ET FINALES

SECTION I

DISPOSITIONS GENERALES

45. Infraction

Quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction.

46. Procédures

La signification d'une infraction au contrevenant peut être faite par huissier ou par courrier recommandé. Dans le cas d'une signification par courrier recommandé, elle est réputée avoir été faite à la date de l'expédition.

47. Sanctions et recours

Le Conseil peut se prévaloir entre autres des sanctions et recours prévus aux articles 228, 231, 232 et 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1) si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.

Permis et certificats - Dispositions générales,
transitoires et finales

48. Pénalités

Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende minimum de deux cents dollars (200,00\$) mais n'excédant pas trois cents dollars (300,00\$) et les frais et à défaut du paiement immédiat de l'amende et des frais, d'un emprisonnement d'au plus deux (2) mois.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue jour par jour une infraction séparée.

Les frais ci-dessus mentionnés comprennent dans tous les cas les frais se rattachant à l'exécution du jugement.

SECTION II

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

49. Abrogation de règlement

Le présent règlement remplace et abroge le règlement C-630, ainsi que tout autre règlement portant sur le même objet que le présent règlement.

PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS GÉNÉRALES,
TRANSITOIRES ET FINALES

50. DISPOSITION TRANSITOIRE

L'abrogation de règlements n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées; les droits acquis peuvent être exercés, les infractions peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées et ce, malgré l'abrogation.

51. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER GÉRARD-ALBERT CÔTÉ
APPUYÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER SYLVIO POISSON
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

SAINT-ROMUALD, CE 25IÈME JOUR DE FÉVRIER 1991

(SIGNÉ) GUSTAVE GOULET

M. GUSTAVE GOULET, MAIRE SUPPLÉANT

(SIGNÉ) MARTHE ST-LAURENT

MARTHE ST-LAURENT, ASSISTANTE-GREFFIÈRE

9