VILLE DE
Schefferville
Tournée vers l'avenir

Règlement administratif n° : 2013-123

Modifié le 11 avril 2026
P 21 - Grille tarifaire

Remplacement du Règlement administratif n° 93-02-13,

le 2014

LES CONSULTANTS GSP GROUPE•CONSEIL
gaston st-pierre et associés inc.
urbanistes-conseils
5000, 3e Avenue Ouest, bureau 204,
Québec, G1H 7J1
tél.: 418-628-9690 fax: 418-622-9632
service@groupe-gsp.com

VILLE DE SCHEFFERVILLE

MRC DE CANIAPISCAU

PROVINCE DE QUÉBEC

Règlement n° 2013-123

Règlement visant à remplacer le Règlement administratif numéro 93-02-13 suite au remplacement des règlements de zonage et de lotissement

ADOPTION DU RÈGLEMENT LE 2014

AVIS D'ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT LE 2014

AUTHENTIFIÉ PAR :

PAUL JONCAS
ADMINISTRATEUR DE LA
VILLE DE SCHEFFERVILLE

Ville de Schefferville

Ordonnance .....-.....

Ayant trait au remplacement du Règlement administratif suite au remplacement des règlements de zonage et de lotissement

ATTENDU QUE la Ville de Schefferville est régie par la Loi concernant la Ville de Schefferville, sanctionnée le 2 novembre 1990 (1990, chap. 43);

ATTENDU QU' en vertu du chapitre 43 des Lois de 1990, le ministre des Affaires municipales a, en vertu de l'article 8 de la Loi concernant la Ville de Schefferville, nommé monsieur Paul Joncas pour administrer, à compter du ....., les affaires de la Ville de Schefferville;

ATTENDU QU'en vertu de la Loi concernant la Ville de Schefferville (1990, chap. 43), l'administrateur exerce les pouvoirs du conseil par ordonnance;

ATTENDU QU'il y a lieu de procéder au remplacement du Règlement numéro 93-02-13 relatif au Règlement administratif;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST RÉSOLU QUE l'administrateur, agissant pour et au nom de la Ville de Schefferville, sous l'autorité de l'article 8 de la Loi concernant la Ville de Schefferville (1990, chapitre 43), adopte la présente ordonnance et que cette ordonnance ordonne et statue ce qui suit.

Article 1 <u>Titre</u>

Le présent règlement portera le titre de Règlement administratif numéro 2013-123 (remplacement du Règlement n° 93-02-13).

Article 2 <u>But du règlement</u>

Le présent règlement a pour but de remplacer le Règlement administratif n° 93-02-13.

Article 3 <u>Entrée en vigueur</u>

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ à Schefferville, ce ..... jour du mois de ..... 2014.

Paul Joncas
Administrateur de la
Ville de Schefferville

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1
Dispositions déclaratoires 1

1.1 Titre du règlement 1
1.2 Territoire touché 1
1.3 Personnes touchées 1
1.4 Invalidité partielle de la réglementation 1
1.5 Le règlement et les lois 1
1.6 Respect des règlements 1
1.7 But du règlement 1
1.8 Abrogation des règlements antérieurs 1

Chapitre 2
Dispositions interprétatives 2

2.1 Structure du règlement 2
2.2 Interprétation du texte et des mots 2
2.3 Tableaux, croquis 2
2.4 Unités de mesure 2

Chapitre 3
Dispositions administratives 3

3.1 Application des règlements d'urbanisme 3
3.2 Fonctions et pouvoirs de l'inspecteur des bâtiments 3
3.3 Bâtiment ou construction édifié en contravention et usages non conformes aux règlements d'urbanisme 4

Chapitre 4
Obligations relatives aux permis et certificats 5

4.1 Obligation de faire une demande de permis ou de certificat 5
4.2 Modifications aux plans et documents 5
4.3 Affichage du permis ou certificat 5
4.4 Constructions assujetties à la Loi sur le bâtiment 5

Chapitre 5
Émission des permis et certificats 6

5.1 Permis de lotissement 6
5.1.1 Nécessité du permis de lotissement 6
5.1.2 Forme de la demande pour un plan-projet et un permis de lotissement 6
5.1.3 Approbation du plan-projet 7
5.1.4 Modification du plan-projet 7
5.1.5 Plan-projet approuvé par la Ville 7
5.1.6 Effet de l'approbation de l'avant-projet 7
5.1.7 Permis de lotissement et plans relatifs à une opération cadastrale soumis à la Ville 7
5.1.8 Exception 7

5.1.9 Cause d'invalidité et durée du permis ... 7
5.1.10 Effet du permis ... 8
5.1.11 Certificat de morcellement de lot fait par aliénation ... 8
5.1.11.1 Forme de la demande de certificat de morcellement de lot faite par aliénation ... 8
5.2 Permis de construction ... 8
5.2.1 Nécessité du permis de construction ... 8
5.2.2 Forme de la demande de permis de construction ... 9
5.2.2.1 Vérification des marges de recul ... 10
5.2.3 Exception ... 10
5.2.4 Permis d'excavation du sol, de déplacement d'humus, de déblai et remblai et d'abattage d'arbres ... 10
5.2.5 Forme de la demande ... 10
5.3 Certificat d'autorisation ... 10
5.3.1 Nécessité du certificat d'autorisation ... 10
5.3.2 Forme de la demande ... 11
5.3.3 Modification à la demande de permis ou certificat ... 12
5.3.4 Certificat de localisation ... 12
5.3.5 Certificats d'usages temporaires ... 12
5.3.5.1 Intérêt public ... 12
5.3.5.2 Avis public ... 13
5.4 À la suite des demandes de permis et certificats ... 14
5.4.1 À la suite de la demande de permis de lotissement ... 14
5.4.2 À la suite de la demande de permis de construction, d'excavation du sol, de déplacement d'humus, de déblai et remblai et d'abattage d'arbres ou de certificat ... 14
5.4.3 Cause d'invalidité et durée du permis ou du certificat ... 14
5.4.3.1 Cause d'invalidité du permis ... 14
5.4.3.2 Cause d'invalidité et durée du certificat ... 15
5.5 Dispositions concernant les sites et les découvertes archéologiques ... 15

Chapitre 6
Tarification relative aux permis et certificats ... 16
6.1 Tarif exigible ... 16
6.2 Tarif des permis et certificats ... 16
6.3 Dépôt en garantie pour déménagement d'un bâtiment ou d'une construction ... 16

Chapitre 7
Administration du règlement et pénalités ... 17
7.1 Contravention au règlement ... 17
7.2 Poursuites ... 17
7.3 Pénalités ... 17
7.4 Paiement des amendes et des frais ... 17

Chapitre 8
Dispositions finales ... 18
8.1 Entrée en vigueur ... 18

Chapitre 1
Dispositions déclaratoires

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de "Règlement administratif n° 2013-123" de la Ville de Schefferville.

1.2 Territoire touché

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

1.3 Personnes touchées

Le présent règlement lie toute personne physique et toute personne morale de droit public ou de droit privé.

1.4 Invalidité partielle de la réglementation

La Ville décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, sous-article par sous-article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un sous-article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

1.5 Le règlement et les lois

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir comme effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec ou d'un autre règlement de la Ville.

1.6 Respect des règlements

La délivrance d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par l'inspecteur ne libèrent aucunement le propriétaire d'un immeuble de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement.

1.7 But du règlement

Le présent règlement a pour but d'appliquer en tout ou en partie la section IV de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q.c. A-19.1) intitulée Permis et Certificat, articles 119 à 122 inclusivement.

1.8 Abrogation des règlements antérieurs

Sont abrogés tous les règlements ou parties de règlements antérieurs de la Ville, incompatibles ou inconciliables avec les dispositions du présent règlement, soit notamment, mais non limitativement, le Règlement de zonage et ses amendements, le Règlement de lotissement et ses amendements, le Règlement de construction et ses amendements et le Règlement administratif et ses amendements.

Chapitre 2
Dispositions interprétatives

2.1 Structure du règlement

Un système de numérotation uniforme est utilisé pour tout le règlement. Le premier chiffre indique le chapitre du règlement, le deuxième, la section de ce chapitre, le troisième, la sous-section, le quatrième, l'article de la sous-section et le cinquième, le sous-article de l'article en question. Une lettre identifie un paragraphe subdivisant une section, sous-section, un article ou sous-article et l'alinéa est en retrait du texte. À titre d'exemple, ces subdivisions sont identifiées comme ci-après :

2	Chapitre
2.5	Section
2.5.1	Sous-section
2.5.1.1	Article
2.5.1.1.1	Sous-article
a)	Paragraphe
–	Alinéa

Dans le cas où le terme article est employé de façon générique, il faut référer à la présente définition de structure du règlement pour identifier s'il s'agit d'un chapitre, section, sous-section, article, sous-article, paragraphe ou alinéa.

2.2 Interprétation du texte et des mots

Exception faite des mots définis ci-dessous, tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur signification habituelle :

Les définitions données par le Règlement de zonage n° 2013-120 et ses amendements s'appliquent au présent règlement comme si elles y étaient listées.

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

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi.

Avec l'emploi du mot "doit" ou "sera", l'obligation est absolue; le mot "peut" conserve un sens facultatif.

Le mot "quiconque" inclut toute personne morale ou physique.

2.3 Tableaux, croquis

Les tableaux, croquis, graphiques et toute autre forme d'expression autre que les textes proprement dits contenus dans ce règlement et dans le Règlement de zonage, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction avec le texte du règlement, c'est le texte qui prévaut.

2.4 Unités de mesure

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées en mesures métriques du Système International (SI).

Chapitre 3
Dispositions administratives

3.1 Application des règlements d'urbanisme

La surveillance, le contrôle et l'application des règlements d'urbanisme sont confiés à un officier nommé par la Ville et qui est désigné sous le nom de "inspecteur des bâtiments". La Ville peut nommer un ou plusieurs adjoints pour aider ou remplacer l'inspecteur des bâtiments s'il est dans l'impossibilité d'agir. La nomination de cet inspecteur et de son ou ses adjoints, et leur traitement sont fixés par résolution de la Ville.

L'inspecteur des bâtiments et son adjoint sont investis de l'autorité d'émettre des permis ou certificats requis par la loi et conformément aux exigences des règlements d'urbanisme. Aucun permis ou certificat qui viendrait en conflit avec l'une des clauses quelconques de ces règlements ne peut être émis. Tout permis et certificat qui serait en contradiction avec ces règlements est nul et sans effet.

3.2 Fonctions et pouvoirs de l'inspecteur des bâtiments

L'inspecteur des bâtiments a le devoir de veiller à l'application de toutes les dispositions des règlements d'urbanisme.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, il aura particulièrement pour fonction de veiller à l'émission des différents permis et certificats, conformément aux dispositions de la loi et des règlements d'urbanisme.

Dans l'exercice de ses fonctions, il a le droit de visiter et d'examiner, entre 8 heures et 19 heures, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute habitation, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si les dispositions des règlements d'urbanisme sont observées.

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de le recevoir et de répondre à toutes les questions qu'il peut leur poser relativement à l'observation des règlements d'urbanisme.

Il doit tenir un registre des permis et certificats émis ou refusés, ainsi que les plans et documents fournis lors de telles demandes. Il doit également tenir à jour les rapports des visites et plaintes portées et tout autre document afférent.

Il doit entre autres :

1. Recevoir les demandes de permis.
2. Remplir s'il y a lieu les documents qu'exige une demande de permis.
3. Obtenir tous les documents et tous les plans pertinents nécessaires à l'étude de la demande de permis.
4. Préparer le dossier d'étude des permis et plus particulièrement vérifier :
   - si la demande est conforme aux Règlements de zonage, de lotissement, de construction et au présent règlement;
   - si la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés au présent règlement et aux Règlements de zonage, de lotissement et de construction;
   - si le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat et les autres frais exigibles ont été payés.
5. Préparer les commentaires pertinents à la conformité ou à la non-conformité de la demande.
6. Dans le cas de refus, aviser le requérant des causes de refus et voir à procéder aux modifications demandées si applicables.
7. Interdire tout ouvrage n'ayant pas la stabilité voulue.
8. Empêcher ou suspendre la construction de bâtiment érigé en contravention à la demande de permis.
9. Vérifier l'exactitude et la nature des travaux qui ont été réalisés et/ou en voie d'être complétés, en conformité avec la demande de permis.

3.3 Bâtiment ou construction édifié en contravention et usages non conformes aux règlements d'urbanisme

Lorsque l'inspecteur des bâtiments constate que certaines dispositions aux règlements d'urbanisme ne sont pas respectées, il doit immédiatement ordonner la suspension des travaux ou de l'occupation par courrier recommandé ou remis de main à main au propriétaire et/ou au constructeur et aviser la Ville de l'infraction au règlement.

Chapitre 4
Obligations relatives aux permis et certificats

4.1 Obligation de faire une demande de permis ou de certificat

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention d'un permis de lotissement (section 5.1 jusqu'au sous-article 5.1.11.1).

Sauf pour l'entretien normal des bâtiments et constructions, quiconque désire entreprendre une activité telle qu'édifier une construction permanente ou temporaire, transformer, agrandir, additionner un bâtiment, modifier, transporter une construction, construire ou modifier une installation sanitaire ou entreprendre des travaux d'excavation en vue de l'édification d'une construction qui nécessite l'émission d'un permis ou d'un certificat en vertu du présent règlement doit obtenir ce permis ou certificat de l'inspecteur en bâtiment avant d'entreprendre ladite activité (section 5.2 et sous-sections suivantes).

Tout changement d'usage, déplacement d'un bâtiment principal, toute réparation ou démolition d'une construction, l'installation ou la modification d'une enseigne, les usages ou bâtiments temporaires, les travaux en milieu riverain ainsi que l'excavation du sol sont assujettis à l'obtention d'un certificat d'autorisation (section 5.3 et sous-sections suivantes).

Aucun permis ou certificat ne peut être émis avant que n'aient été observées les prescriptions du présent règlement. Le requérant doit effectuer les travaux conformément aux conditions stipulées au permis ou certificat et aux déclarations faites lors de la demande.

4.2 Modifications aux plans et documents

Toute modification apportée aux plans et documents après l'émission du permis ou du certificat doit être approuvée par l'inspecteur en bâtiment avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. L'inspecteur ne peut approuver les modifications que si elles sont conformes aux dispositions des règlements d'urbanisme et cette approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

4.3 Affichage du permis ou certificat

Le permis de construction ou de rénovation et le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue, sur le terrain où les travaux ont lieu.

4.4 Constructions assujetties à la Loi sur le bâtiment

Aucun permis de construction relatif à des travaux de construction, d'agrandissement ou de transformation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment visé par la Loi sur le bâtiment et ses amendements (L.R.Q., chapitre B.1.1) ne peut être émis avant que les travaux soient approuvés par l'autorité provinciale compétente.

Chapitre 5
Émission des permis et certificats

5.1 Permis de lotissement

5.1.1 Nécessité du permis de lotissement

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention d'un permis de lotissement, que le plan prévoit ou non des rues.

Préalablement à toute opération cadastrale, le propriétaire d'un terrain doit soumettre à l'inspecteur des bâtiments, pour approbation, tout plan relatif à une telle opération cadastrale.

5.1.2 Forme de la demande pour un plan-projet et un permis de lotissement

Toute demande de permis de lotissement doit être précédée par le dépôt d'un plan-projet présenté à l'inspecteur des bâtiments. Le formulaire fourni à cet effet par la Ville doit être dûment rempli et signé, et être accompagné de 3 copies du plan-projet de l'opération cadastrale.

Ce plan doit être à une échelle d'au moins 1:1 000 (ex.: 1:500, 1:250) et doit contenir les informations suivantes :

a) l'identification cadastrale du ou des lots concernés, de même que celle des propriétés adjacentes;

b) les limites des lots et leurs dimensions exactes, en mètres (m) et leur superficie en mètres carrés (m^2) ou en hectares (ha), selon le cas;

c) le tracé et l'emprise des rues existantes et de ceux prévus jusqu'à leur embranchement avec une rue existante; et l'identification de leur caractère public ou privé;

d) le type de construction devant être implanté sur le lot ainsi que l'usage projeté;

e) la limite de la ligne naturelle des hautes eaux, dans le cas des lots situés à moins de 100 m d'un cours d'eau et de 300 m d'un lac;

f) les servitudes et droits de passages, s'il y a lieu;

g) la localisation des services publics existants, s'il y a lieu;

h) lorsque jugé nécessaire pour faciliter la compréhension du projet, les lignes d'altitude, la localisation des boisés et des arbres isolés de plus de 0,15 m de diamètre;

i) la date, le titre, le nord astronomique, l'échelle et le nom du propriétaire ainsi que le nom et le numéro des minutes de l'arpenteur-géomètre;

j) le tracé, les pentes et l'emprise des rues proposées, les emprises et droits de passage, ainsi que la délimitation des espaces que le requérant entend conserver pour chacun des usages autorisés qu'il envisage;

k) dans le cas des terrains bénéficiant de droits acquis, une copie du ou des actes enregistrés décrivant les terrains et aboutissant du terrain faisant l'objet de la demande.

De plus, la demande doit être accompagnée d'un plan de localisation illustrant les limites de la zone dans laquelle est localisé le terrain faisant l'objet de la demande, à une échelle d'au moins 1:10 000 (ex.: 1:5 000, 1:2 500). S'il le juge opportun, l'inspecteur des bâtiments peut exiger une copie des actes enregistrés décrivant les tenants et aboutissants du terrain faisant l'objet de la demande de permis de lotissement ou de tout autre document officiel requis pour l'étude de la demande.

5.1.3 Approbation du plan-projet

Saisi du plan-projet, l'inspecteur des bâtiments doit s'assurer que le plan soumis est conforme :

a) au Règlement de lotissement;

b) au Règlement de zonage;

c) au Plan d'urbanisme en vigueur.

L'inspecteur des bâtiments doit de plus s'assurer s'il y a lieu, que le tracé du réseau de distribution de l'électricité et celui des lignes téléphoniques ont été prévus de manière satisfaisante, et que le tracé des rues ne saurait entraver ou rendre trop onéreux de futurs travaux de construction d'aqueduc et d'égout.

5.1.4 Modification du plan-projet

L'inspecteur des bâtiments est tenu de suggérer au requérant les modifications à faire, s'il en est, pour rendre le plan-projet conforme aux règlements, et il lui est loisible de différer le dépôt du plan-projet tant et aussi longtemps que les modifications ne sont pas faites.

5.1.5 Plan-projet approuvé par la Ville

Une fois qu'il l'a jugé conforme, l'inspecteur des bâtiments transmet le plan-projet à la Ville pour approbation. Si le projet est conforme, la Ville authentifie 3 copies avec mention "Acceptable par la Ville". Une des copies est remise au requérant qui peut alors procéder à la préparation de l'opération cadastrale.

5.1.6 Effet de l'approbation de l'avant-projet

L'approbation de principe du plan-projet ne peut constituer une autorisation de la Ville quant au dépôt des plans relatifs à l'opération cadastrale à la Direction de l'enregistrement cadastral.

5.1.7 Permis de lotissement et plans relatifs à une opération cadastrale soumis à la Ville

Ce n'est qu'après l'approbation de l'avant-projet que La Ville prend en considération les plans relatifs à une opération cadastrale d'une subdivision ou redivision de lot ou d'une partie de lot et qu'il autorise l'inspecteur des bâtiments à émettre le permis de lotissement. C'est seulement après l'émission du permis de lotissement que la Direction de l'enregistrement cadastral peut prendre en considération les plans relatifs à l'opération cadastrale.

La demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit, en triplicata, sur les formules fournies à cet effet et doit être déposée au bureau de l'inspecteur des bâtiments et contenir les informations exigées à la sous-section 5.1.2.

5.1.8 Exception

Dans les cas simples, n'ayant pas d'implication sur les rues existantes ou projetées et n'ayant aucune influence sur les règlements en vigueur, malgré la sous-section 5.1.7 précédente, l'inspecteur des bâtiments peut prendre en considération les plans et livres de renvoi d'une subdivision ou toute modification ou annulation des plans relatifs à l'opération cadastrale.

5.1.9 Cause d'invalidité et durée du permis

Tout permis de lotissement est nul si le plan pour lequel il a été émis n'est pas déposé aux archives du ministère des Ressources naturelles et de la Faune dans un délai de 12 mois suivant la date d'émission du permis. Après ce délai, une nouvelle demande de permis est nécessaire, le montant payé pour le permis original n'est pas remboursable et le nouveau permis est soumis aux conditions de la sous-section 5.1.2.

5.1.10 Effet du permis

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

5.1.11 Certificat de morcellement de lot fait par aliénation

5.1.11.1 Forme de demande de certificat de morcellement de lot faite par aliénation

Afin de s'assurer de la conformité d'une éventuelle opération cadastrale et dans le but d'obtenir éventuellement un permis de lotissement conformément aux règlements en vigueur, toute demande de permis de morcellement de lot peut être adressée en triplicata à l'inspecteur des bâtiments.

Celle-ci doit être datée et signée par le propriétaire ou son représentant et doit comprendre les renseignements suivants :

a) nom, prénom et adresse du/des propriétaire(s) ou de son / leurs représentant(s) autorisé(s);

b) nom, prénom et adresse du notaire, s'il y a lieu;

c) un plan en 3 copies reproduit par un procédé indélébile à une échelle n'excédant pas 1:1 000 et devant montrer :
   - l'identification du ou des lots concernés;
   - les lignes de lot et leurs dimensions de même que la superficie totale du ou des lots ou des terrains;
   - le tracé et l'emprise des rues existantes ou projetées;
   - les servitudes et droits de passage;
   - la localisation des bâtiments existants et de l'installation septique.

5.2 Permis de construction

5.2.1 Nécessité du permis de construction

Sauf pour l'entretien normal des bâtiments tel que peinture, travaux mineurs de consolidation de galerie, de marches d'escalier et lorsque le coût des travaux n'excède pas 3 000 $, tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou toute addition de bâtiments, est interdit sans l'obtention d'un permis de construction.

Sans restreindre la portée de ce qui précède, un permis de construction est notamment requis pour une piscine, une antenne parabolique, l'ajout de parties saillantes à un bâtiment (galerie, véranda, etc.), l'ajout de pièces à un bâtiment, les modifications aux partitions intérieures et extérieures, l'ajout d'un étage, la construction de fondations, une installation septique, etc.

Un permis de construction n'est toutefois pas requis pour les constructions temporaires ainsi que pour l'aménagement du terrain (clôtures, muret, trottoirs, etc.). Ces constructions peuvent cependant être soumises à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation et demeurent assujetties à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant.

Nul ne peut édifier ou installer un service d'utilité publique tel que lignes et conduites aériennes ou souterraines d'énergie, de transport de richesse naturelle et de communication sans avoir au préalable obtenu un permis à cet effet.

5.2.2 Forme de la demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être faite par écrit en triplicata, sur des formules fournies par la Ville. Cette demande, dûment datée doit indiquer les noms, prénoms, domicile du propriétaire ou de son procureur.

La demande doit indiquer le mode d'utilisation de chaque bâtiment ou construction, les installations sanitaires, les dimensions réelles de l'emplacement et autre information nécessaire pour juger si la demande est conforme aux règlements. Elle doit être signée par le requérant.

Toute demande de permis doit être accompagnée des pièces suivantes en triplicata :

1- Un plan projet d'implantation.

2- Un plan d'aménagement de l'ensemble du terrain, lorsque jugé nécessaire. Les plans, élévations, coupes, croquis et devis nécessaires à la compréhension claire du projet de construction à ériger, modifier ou transporter, de son usage et de celui du terrain et comprenant :

   – la topographie du terrain montrée par des cotes ou des lignes d'altitude, lorsque jugée nécessaire;
   – les distances entre chaque bâtiment et les limites du terrain ainsi que des bâtiments entre eux, si nécessaire;
   – la situation du terrain par rapport à un chemin public : s'il s'agit d'un chemin privé, la situation de ce chemin jusqu'à un chemin public;
   – le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement, de l'allée de circulation et des accès, s'il y a lieu;
   – la localisation de l'installation septique et de la source d'alimentation en eau potable, s'il y a lieu;
   – le revêtement extérieur utilisé;
   – le niveau de plancher du rez-de-chaussée par rapport à la rue, dans le cas d'un nouveau bâtiment principal;
   – une évaluation du coût probable des travaux et la durée prévue.

3- L'identification du niveau de l'eau et des limites de la zone inondable, la localisation de la bande de protection des rives et du littoral des lacs et des cours d'eau.

4- Une copie de l'étude démontrant l'absence de danger si la demande se situe dans une zone comportant des risques de mouvements de terrain.

5- Lorsque requis, fournir le permis pour les entrées d'automobile au long des routes sous la juridiction du ministère des Transports.

La demande de permis et les documents qui l'accompagnent doivent être déposés au bureau de la Ville.

La demande de permis pour tout projet de construction, d'agrandissement, de reconstruction, de rénovation ou de modification d'un édifice dont les plans et devis doivent être signés par un architecte selon la Loi sur les architectes (L.R.Q.c.-A-2) et amendements) et par un ingénieur selon la Loi sur les ingénieurs (L.R.Q.c. I-9 et amendements) doit être accompagnée de plans et devis conformes à ces deux lois.

Les autorisations requises en vertu d'autres lois ou règlements relevant des autorités municipales, provinciales et fédérales, s'il y a lieu, principalement le permis d'installation septique. L'inspecteur des bâtiments peut également demander le certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, le permis du ministère du Tourisme pour les établissements touristiques, etc.

Dans le cas des bâtiments visés par la Loi sur l'économie de l'énergie dans le bâtiment (L.R.Q., c. E-1.1), une attestation écrite à l'effet que le bâtiment respectera les exigences de ladite loi.

5.2.2.1 Vérification des marges de recul (certificat d'implantation)

Tout détenteur de permis de construction doit, après que le creusage des fondations est terminé et dès que la plate-forme de l'empattement est coulée, mais avant que les murs de fondation (solage) soient commencés, aviser l'inspecteur des bâtiments ou son représentant qui, dans les 3 jours ouvrables suivants, devra visiter les lieux et constater si les marges de recul prescrites ont été observées. Cette vérification ne peut être effectuée qu'après le jalonnement du terrain et elle n'engage en rien la responsabilité de la Ville ou de ses représentants. Dans le cas de doute, l'inspecteur des bâtiments exigera un certificat d'implantation approuvé et signé par un arpenteur-géomètre.

Tant que les marges de recul n'ont pas été vérifiées et jugées conformes aux règlements, les travaux ne peuvent être continués.

5.2.3 Exception

L'installation de bâtiments temporaires pour la période de construction d'un usage permanent ne doit pas faire l'objet d'un permis de construction; cependant, sa démolition ou son départ du site doit avoir lieu dans les 15 jours après l'obtention d'un permis d'occupation.

5.2.4 Permis d'excavation du sol, de déplacement d'humus, de déblai et remblai et d'abattage d'arbres

Sauf pour les fins de construction ou d'aménagement d'un terrain, nul ne peut procéder à l'excavation du sol, au déplacement d'humus ou au déblai et remblai du sol, à l'abattage d'arbres dans le périmètre d'urbanisation lorsque régit par le Règlement de zonage sans avoir obtenu un permis à cet effet.

Cette obligation ne s'applique pas dans le cas des entreprises existantes conformes à la réglementation en vigueur dont l'exploitation nécessite les autorisations du ministère des Ressources naturelles et de la Faune et/ou du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.

5.2.5 Forme de la demande

Toute demande d'excavation du sol, de déplacement d'humus, de déblai et remblai doit être accompagnée des autorisations requises par les organismes gouvernementaux et des documents permettant de localiser le projet et son implication par rapport à son environnement immédiat en conformité avec les exigences de la sous-section 5.3.2 du présent règlement (excavation du sol dans le cas de sablière ou carrière).

5.3 Certificat d'autorisation

5.3.1 Nécessité du certificat d'autorisation

Les travaux suivants sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation :

- tout changement d'usage ou de destination d'un immeuble;
- tout déplacement d'un bâtiment principal;
- la réparation ou la démolition, en tout ou en partie, d'une construction;
- l'installation d'une enseigne, sa modification ou son remplacement;
- un usage ou un bâtiment temporaire;
- la réalisation de travaux en milieu riverain, à l'exception des travaux se limitant à rétablir la couverture végétale des rives;
- l'excavation du sol dans le cas de sablière ou carrière.

Le certificat d'autorisation n'est toutefois pas requis dans les cas suivants :

- les travaux de peinture et autres travaux semblables;

– les menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente, le revêtement et les partitions extérieures ne soient pas modifiés, que la superficie de plancher ne soit pas augmentée et qu'il n'y ait pas l'ajout d'une nouvelle chambre à coucher.

La réalisation des travaux ne nécessitant pas de certificat d'autorisation est toutefois assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant.

5.3.2 Forme de la demande

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée à l'inspecteur des bâtiments, sous forme de demande écrite faite sur un formulaire fourni par la Ville, dûment rempli et signé, et être accompagnée des renseignements suivants, selon le type de certificat demandé (en 3 exemplaires) :

Changement d'usage : le site, le genre et les dimensions de l'immeuble actuel, l'usage actuel et celui projeté, de même que diverses données nécessaires à l'étude de la demande (type d'activité, clientèle visée, achalandage, etc.).

Note : Toute demande de construction, transformation, agrandissement ou d'addition de bâtiment lié à un changement d'usage doit faire l'objet d'une demande de permis de construction.

Démolition : les motifs de tels travaux et les moyens techniques utilisés, la durée anticipée de la démolition, la vocation du terrain lorsque les travaux seront complétés, une photographie de la construction à démolir;

Réparation : une description détaillée de la réparation projetée, un croquis à l'échelle si nécessaire, les coûts probables et la durée prévue;

Déplacement d'un bâtiment principal :

– le site, les dimensions et l'usage de la construction, avant le déplacement;
– une photographie du bâtiment à déplacer;
– l'itinéraire projeté et la date prévue du déplacement;
– une approbation des autorités policières concernées et des entreprises d'utilité publique;
– un dépôt en garantie ou une preuve d'assurance d'un montant estimé provisoirement suffisant en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la Ville en raison de ce déplacement, doit être versé au moment de la demande certificat d'autorisation. Ce dépôt ne peut être inférieur à 500 $.

Note : Si le déplacement implique un permis de construction pour rendre la construction conforme aux règlements, la demande de permis de construction doit être faite simultanément à la demande de certificat d'autorisation.

Usage temporaire : identification précise de l'usage et des aménagements projetés, le début et la fin de la période d'installation de bâtiments ou d'utilisation du terrain, un plan ou un croquis à l'échelle montrant la localisation des bâtiments, un engagement écrit du requérant assurant que les installations seront démontées de même que les terrains adjacents nettoyés dans les 5 jours suivant la fin de l'événement.

Travaux en milieu riverain : une description détaillée des travaux à effectuer, un plan ou un croquis à l'échelle si nécessaire, les autorisations requises par les autorités provinciales, s'il y a lieu.

Enseigne ou panneau-réclame (construction ou modification) :

– la dimension et la hauteur de l'enseigne, les plans et textes de l'enseigne;
– une évaluation du coût de l'enseigne, un croquis ou plan de localisation de l'enseigne indiquant les éléments suivants :
  - la limite du lot ou du terrain visé;

- la localisation de l'enseigne projetée et sa projection au sol;
- la (les) ligne(s) de rue;
- la projection au sol du (des) bâtiment(s) sur le lot ou terrain visé.

Excavation du sol dans le cas de sablière ou carrière :

La demande doit être accompagnée des éléments suivants :

1° Un plan indiquant :
- les dimensions et la superficie du terrain;
- la localisation de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac situé sur le terrain concerné ou à moins de 75 m de ses lignes;
- l'utilisation du sol dans un rayon de 600 m du terrain concerné;
- la localisation des espaces tampons projetés;
- la localisation des lignes de rue et des servitudes;
- la superficie du sol devant être exploitée.

2° Un document indiquant :
- l'utilisation des matériaux excavés ou déplacés;
- le type de matériaux de remblayage;
- la durée de l'exploitation;
- l'usage du terrain après l'exploitation;
- les mesures de protection de l'environnement et du public.

3° Une copie du certificat d'autorisation délivré par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.

5.3.3 Modification à la demande de permis ou certificat

Le requérant ne peut modifier les plans ou la nature du projet sans un permis écrit par l'inspecteur ou son représentant et ce dernier ne peut émettre ledit permis que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions des règlements en vigueur. Aucuns frais ne seront chargés pour une demande de modification.

5.3.4 Certificat de localisation

À la fin de la construction, lorsque les parties de la construction déterminant le respect des marges exigées aux règlements sont complétées, le requérant doit fournir à l'inspecteur des bâtiments un certificat de localisation du bâtiment principal faisant l'objet du permis.

Ce certificat de localisation doit être signé par un arpenteur-géomètre et indiquer les distances des marges de recul avant, arrière et latérales, la localisation de la fondation, des murs et des porte-à-faux ainsi que les galeries, perrons, balcons et escaliers devant respecter les normes d'implantation exigées aux règlements. Ce certificat doit également indiquer la localisation des stationnements et les servitudes relatives aux lignes d'énergie, de téléphone ou des services publics.

5.3.5 Certificats d'usages temporaires

5.3.5.1 Intérêt public

Malgré toute disposition contraire de ce règlement, la Ville peut, par résolution, accorder des certificats d'usages temporaires pour l'usage de terrains et de bâtiments pour des fins différentes en tout ou en partie de celles prévues par ce règlement telles que foire, tombola, etc. à condition que le requérant démontre à la satisfaction de la Ville, que l'octroi du certificat d'usage temporaire est de l'intérêt du public. La durée de ce certificat d'usage temporaire sera inscrite sur celui-ci et elle ne devra en aucun temps dépasser

3 mois. À l'expiration de ce certificat d'usage temporaire, le requérant ou ses successeurs en titre devront se conformer aux dispositions de ce règlement.

Toute personne requérant un certificat d'usage temporaire devra se conformer aux dispositions de la sous-section 5.2.2 du présent règlement.

5.3.5.2 <u>Avis public</u>

Avant que la Ville puisse prendre en considération une requête pour un certificat d'usage temporaire spécial, le requérant doit donner avis public de sa requête; un tel avis devant être de la forme et publié de la manière indiquée par la Ville. Une période d'au moins 15 jours devra s'écouler entre la publication de l'avis et la prise en considération d'une telle requête par la Ville.

5.4 À la suite des demandes de permis et certificats

5.4.1 À la suite de la demande de permis de lotissement

Dans un délai d'au plus 60 jours de la date de dépôt de la demande, l'inspecteur des bâtiments émet le permis de lotissement si :

1° la demande est conforme au Règlement de lotissement;

2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés à la sous-section 5.1.2;

3° le tarif pour l'obtention du permis est payé.

Dans le cas contraire, il doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver, dans le même délai.

5.4.2 À la suite de la demande de permis de construction, d'excavation du sol, de déplacement d'humus, de déblai ou remblai et d'abattage d'arbres ou de certificat

Dans un délai d'au plus 30 jours de la date du dépôt de la demande, l'inspecteur des bâtiments émet le permis ou le certificat si :

1° la demande est conforme aux Règlements de zonage et de construction;

2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;

3° le tarif pour l'obtention du permis ou certificat a été payé.

Dans le cas contraire, il doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver, dans le même délai.

Dans l'un ou l'autre cas, il doit retourner au requérant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande.

5.4.3 Cause d'invalidité et durée du permis ou du certificat

5.4.3.1 Cause d'invalidité du permis

Tout permis de construction ou certificat devient nul, sans remboursement du coût du permis ou certificat, si :

– la construction n'a pas été commencée dans les 3 mois de la date d'émission du permis;

– les travaux ont été interrompus pendant une période continue d'au moins 6 mois consécutifs;

– les travaux de construction, à l'exception de la finition intérieure, ne sont pas terminés dans un délai de 24 mois de la date d'émission du permis. À défaut par le détenteur du permis de s'exécuter dans ce délai, il devra demander un nouveau permis;

– les dispositions des présents règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observées.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, si le requérant désire commencer ou continuer la construction, il devra se pourvoir d'un nouveau permis de construction.

Tout permis de lotissement devient nul, sans remboursement du coût du permis s'il n'a pas été donné suite au projet dans les 12 mois qui suivent l'émission du permis.

5.4.3.2 Cause d'invalidité et durée du certificat

Tout certificat d'autorisation devient nul, sans remboursement du coût du certificat, si les travaux faisant l'objet du certificat demandé ne sont pas complétés dans les 6 mois de la date d'émission du certificat. Toutefois, dans le cas du déplacement d'un bâtiment, l'inspecteur émet le certificat pour une période et une date spécifique; passé ce délai, celui-ci devient nul.

5.5 Dispositions concernant les sites et les découvertes archéologiques

Si, lors des travaux pour lesquels un permis de construction a été émis conformément aux règlements de la Ville, le propriétaire ou l'entrepreneur découvre un bien ou un site archéologique, il doit en informer l'inspecteur sans délai. Ce dernier doit, afin de permettre l'examen des lieux par des experts, informer immédiatement le ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine.

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

Chapitre 6
Tarification relative aux permis et certificats

6.1 Tarif exigible

L'obtention d'un permis ou d'un certificat est assujettie au paiement d'un tarif dont le montant est fixé dans le présent règlement. Aucune demande de permis ou certificat ne sera étudiée si le montant du tarif applicable n'a pas été payé au moment où la demande est produite. Le montant n'est pas remboursable.

6.2 Tarif des permis et certificats

GENRE DE PERMIS OU CERTIFICAT		Bâtiment résidentiel, chalet, maison mobile et unimodulaire	Bâtiment non résidentiel
Bâtiment principal	Nouvelle construction et agrandissement	150 $ + 1 $ du 1 000 $ de travaux excédant 100 000 $	500 $ + 1 $ par 1 000 $ de travaux
	Rénovation, modification, réparation, déménagement et démolition	100 $ + 1 $ du 1 000 $ de travaux excédant 100 000 $	250$ +1 $ par 1 000 $ de travaux
Bâtiment complémentaire	Nouvelle construction et agrandissement	100$	250$+1 $ par 1 000 $ de travaux
	Rénovation, modification, réparation, déménagement et démolition	100$	250$ +1 $ par 1 000 $ de travaux
Enseigne	Nouvelle enseigne et modification d'une enseigne	100 $	100$
Élément épurateur, fosse septique et/ou champ d'épuration	Nouvel élément ou modification	100 $	150 $
Piscine	Installation	25 $	50$
Lotissement	75 $ par lot ou par opération cadastrale		
Morcellement	100 $ par terrain		
Changement d'usage d'un terrain	100 $		
Certificat d'autorisation et usage domestique	100$		
Permis temporaire	100$		
Demande de modification de zonage	3000$ incluant la publication.		

6.3 Dépôt en garantie pour déménagement d'un bâtiment ou d'une construction

Le montant du dépôt en garantie est évalué par la Ville en fonction du trajet déterminé pour le déménagement du bâtiment ou de la construction. Ce montant est remb.oursable lorsque la Ville aura constaté s'il n'y a pas eu de dommage à la propriété publique lors du déménagement. 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 en garantie.

Chapitre 7
Administration du règlement et pénalités

7.1 Contravention au règlement

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction.

7.2 Poursuites

La Ville autorise de façon générale l'inspecteur municipal et/ou l'inspecteur des bâtiments à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infractions utiles à cette fin; ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

S'il n'est pas tenu compte de l'avis donné, la Ville peut entamer des procédures en démolition, en injonction ou tout autre recours adéquat permis par les lois civiles et pénales.

Malgré les recours de nature pénale, la Ville peut prendre toute autre mesure appropriée y compris des procédures judiciaires de nature civile pour assurer le respect de l'accomplissement de l'une ou l'autre des obligations imposées par le présent règlement.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, la Ville pourra s'adresser à la Cour supérieure pour obtenir soit un ordre de cessation, soit un ordre d'exécution ou de démolition, suivant les articles 227 à 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme; ces procédures seront instruites et jugées d'urgence, et lorsque la requête conclura à l'exécution de travaux ou à la démolition, le tribunal pourra, à défaut par le propriétaire ou par la personne qui a la garde de l'immeuble d'y procéder dans le délai imparti, autoriser la Ville à y procéder aux frais du propriétaire du bâtiment.

Le coût de travaux de démolition, de réparation, d'altération, de construction ou de remise en état d'un terrain encouru par la Ville constituera contre la propriété une charge assimilée à la taxe foncière et recouvrable de la même manière.

7.3 Pénalités

Quiconque contrevient au présent règlement, est coupable d'une infraction et est passible d'une amende minimum de 300 $ et maximum de 1 000 $ pour une première offense pour une personne physique et d'une amende minimum de 500 $ et maximum de 2 000 $ pour une première offense pour une personne morale. Pour une récidive, l'amende minimum est de 500 $ et le maximum est de 2 000 $ pour une personne physique et pour une personne morale l'amende minimum est de 1 000 $ et le maximum est de 4 000 $.

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

Malgré les recours de nature pénale, la Ville peut prendre toute autre mesure appropriée, y compris des procédures judiciaires de nature civile pour assurer le respect de l'accomplissement de l'une ou l'autre des obligations imposées par le règlement.

7.4 Paiement des amendes et des frais

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent chapitre, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1).

Chapitre 8
Dispositions finales

8.1 Entrée en vigueur

Ce règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SCHEFFERVILLE LE _____ 2014

EN VIGUEUR LE _____ 2014

_____

PAUL JONCAS
ADMINISTRATEUR