

MUNICIPALITÉ DE RIVIÈRE-À-CLAUDE

RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS AINSI QU'À L'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME NUMÉRO 104

LE GROUPE CONSEIL ENVIRAM (1986) INC.

1040, RUE PROVENCHER

QUÉBEC (QUÉBEC)

G1N 4M9

Amendements	Date entrée en vigueur
2025-03-034	15 mai 2025
2025-08-087	16 octobre 2025

Codification administrative

Table des matières

Chapitre 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	7
1.1. TITRE DU RÈGLEMENT	7
1.2. 1.2 BUT DU RÈGLEMENT	7
1.3. 1.3 TERRITOIRE VISÉ PAR CE RÈGLEMENT	7
1.4. 1.4 PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTERPRÉTATION	7
1.5. 1.5 INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES	8
1.6. 1.6 UNITÉS DE MESURE.....	8
1.7. 1.7 TERMINOLOGIE	8
Chapitre 2. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	9
2.1. DEVOIRS ET FONCTIONS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENTS	9
2.1.1. Visites des propriétés	9
2.2. LES PERMIS ET CERTIFICATS.....	10
2.2.1. Obligation d'obtenir un permis ou un certificat.....	10
2.2.2. Validité du permis ou du certificat émis.....	10
2.2.3. Délai pour l'émission d'un permis ou d'un certificat.....	11
Chapitre 3. PERMIS DE LOTISSEMENT	12
3.1. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT	12
3.2. FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE.....	12
3.3. MODALITÉS D'APPLICATION DANS LE CAS OÙ UN PLAN-PROJET DE	
LOTISSEMENT EST REQUIS.....	15
3.3.1. Généralités	15
3.3.2. Étude du plan-projet de lotissement.....	15
3.3.3. Approbation du plan'	15
3.4. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	15
3.5. CAS D'EXCEPTION	16
3.5.1. Terrain non conforme aux dispositions de ce règlement.....	16

3.5.2.	Terrain bâti non conforme aux dispositions de ce règlement.....	17
3.5.3.	Résidu d'un terrain.....	17
3.6.	DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	18
3.7.	EFFET DE L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	18
Chapitre 4.	PERMIS DE CONSTRUCTION	19
4.1.	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION	19
4.2.	CAS D'EXCEPTION	19
4.3.	FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE.....	19
4.4.	CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	20
4.5.	DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	21
4.6.	OBLIGATIONS DU DÉTENTEUR DE PERMIS, DU PROPRIÉTAIRE OU DU CONSTRUCTEUR	22
Chapitre 5.	CERTIFICAT D'AUTORISATION	23
5.1.	OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	23
5.2.	FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE.....	25
5.2.1.	Dans le cas d'un changement d'usage ou de destination d'un immeuble..	25
5.2.2.	Dans le cas de déplacement d'un bâtiment.....	25
5.2.3.	Dans le cas de démolition d'une construction	26
5.2.4.	Dans le cas de la construction, de l'installation et/ou de la modification de toute enseigne.....	26
5.2.5.	Dans le cas de toute construction ou usage temporaire	27
5.2.6.	Dans le cas d'occuper la voie publique	27
5.2.7.	Dans le cas de travaux en milieu riverain, c'est-à-dire sur les rives ou le littoral des lacs et cours d'eau.....	27
5.3.	CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	28
5.4.	DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	29
Chapitre 6.	TARIFS D'HONORAIRES POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	30

Chapitre 7. PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS	32
7.1. PROCÉDURES À SUIVRE DANS LE CAS DE CONTRAVENTION AUX REGLEMENTS D'URBANISME	32
7.2. AMENDE.....	32
7.3. SANCTIONS ET RECOURS	32
Chapitre 8. DISPOSITIONS FINALES	33
8.1. REMPLACEMENT DE RÈGLEMENT	33
8.2. ENTRÉE EN VIGUEUR	33

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE RIVIÈRE-À-CLAUDE

RÈGLEMENT NO 104

Règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements d'urbanisme.

ASSEMBLÉE régulière du conseil municipal de la municipalité de Rivière-à-Claude tenue le 7^{ième} du mois d'octobre 1991, à 19 heures, à l'endroit ordinaire des réunions du Conseil, à laquelle assemblée étaient présents. :

SON HONNEUR LE MAIRE : MARIUS AUCLAIR

ET LES CONSEILLERS : THÉRÈSE LÉVEILLÉ

MARIE-RENÉE NORMAND

RENÉ RIOUX

EDNA CHALMERS

MARIUS CASTONGUAY

NOËL BERNIER

Tous membres du Conseil et formant quorum.

Il est constaté que les avis aux fins de la présente assemblée ont été donnés à tous et à chacun des membres du Conseil, de la manière et dans le délai prévu par la Loi.

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Rivière-à-Claude est régie par les dispositions du Code municipal du Québec ;

ATTENDU QU'en vertu des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1), le Conseil doit adopter un règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements d'urbanisme et devant s'appliquer à l'ensemble du territoire de la municipalité ;

ATTENDU QUE ce règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration doit être conforme au plan d'urbanisme et, par voie de conséquence, au schéma d'aménagement de la M.R.C. de Denis-Riverin et à son document complémentaire ;

ATTENDU QU'un avis de présentation du présent règlement a été préalablement donné, soit à la séance de ce Conseil tenue le 26ième du mois de septembre 1991 ;

IL EST PROPOSÉ PAR LE CONSEILLER:

APPUYÉ PAR LE CONSEILLER:

IL EST EN CONSÉQUENCE ORDONNÉ ET STATUÉ PAR RÈGLEMENT DE CE CONSEIL PORTANT LE NO 104 ET CE CONSEIL ORDONNE ET STATUE COMME SUIT :

Chapitre 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de "Règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements d'urbanisme".

1.2. BUT DU RÈGLEMENT

Le but recherché par ce règlement est d'établir les règles et les procédures relatives :

- À l'acheminement des demandes de permis et des certificats ; aux fonctions et devoirs des responsables de l'application des règlements d'urbanisme ;
- À l'émission des permis et certificats ; aux tarifs d'honoraires pour l'émission des permis et certificats.

1.3. TERRITOIRE VISÉ PAR CE RÈGLEMENT

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire sous juridiction de la municipalité de Rivière-à-Claude. Sur ce territoire, le présent règlement s'applique aux particuliers comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé.

1.4. PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTERPRÉTATION

Ce règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés aux articles 38 à 62 de la Loi d'interprétation (L.R.Q., chap. 1-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière de cette Loi.

1.5. INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES

Les titres, tableaux, croquis et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis et symboles et le texte proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

1.6. UNITÉS DE MESURE

Toutes les dimensions prescrites au présent règlement sont indiquées en mesures métriques (Système international de mesures, S.I.).

1.7. TERMINOLOGIE

Les définitions contenues dans le règlement de zonage (règlement no 105) s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long reproduites (sauf si celles-ci sont incompatibles ou à moins que le contexte n'indique un sens différent).

Chapitre 2. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1. DEVOIRS ET FONCTIONS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENTS

L'inspecteur en bâtiments est le fonctionnaire désigné par le Conseil pour exercer le contrôle, l'application et la surveillance des règlements d'urbanisme, de sorte que toute construction soit érigée, implantée, transformée ou occupée et que tout usage soit exercé conformément aux normes prescrites.

L'inspecteur en bâtiments doit faire observer les dispositions normatives contenues aux règlements d'urbanisme. Plus précisément, les devoirs et les fonctions de l'inspecteur en bâtiments sont, de manière non limitative :

- D'informer le requérant d'un ou des permis et certificats exigés par le présent règlement, de la nature et des dispositions réglementaires concernées par les travaux projetés ;
- De recevoir toute demande de permis ou de certificats prévue par le présent règlement ;
- D'émettre ou de refuser tout permis ou certificat exigé par le présent règlement conformément aux dispositions prescrites aux règlements d'urbanisme ;
- De visiter tout terrain et toute construction afin de constater si les règlements d'urbanisme sont respectés ;
- D'aviser par écrit tout propriétaire ou détenteur de permis ou de certificat de toute infraction aux règlements d'urbanisme ;
- D'ordonner l'arrêt immédiat des travaux, s'il y a lieu ;
- De noter chronologiquement dans un registre toutes les demandes de permis émis.

2.1.1. Visites des propriétés

L'inspecteur en bâtiments peut visiter et examiner toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment et édifice

quelconque afin de constater si les règlements d'urbanisme sont respectés ou pour recueillir toutes informations relatives à l'émission d'un permis ou certificat. Les visites dans les immeubles doivent être faites entre 7 et 19 heures. Les propriétaires, locataires ou occupants de ces maisons, bâtiments et édifices à visiter sont obligés de recevoir l'inspecteur en bâtiments ou ses représentants et de répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements.

2.2. LES PERMIS ET CERTIFICATS

2.2.1. Obligation d'obtenir un permis ou un certificat

Les permis et certificats exigés dans le présent règlement sont obligatoires pour toute personne morale, de droit public ou de droit privé, et pour tout particulier qui désire entreprendre une activité nécessitant l'émission d'un tel permis ou certificat.

Les travaux ne peuvent être entrepris tant que n'auront pas été émis les permis et certificats, Ces derniers ne pourront être émis avant que n'aient été remplies les formalités prévues pour chacun des permis et certificats.

2.2.2. Validité du permis ou du certificat émis

Tous les permis ou certificats émis deviennent nuls et sans effet si leur détenteur ne respecte pas les dispositions relatives aux règlements d'urbanisme.

Toute modification par rapport à des actes, travaux ou activités autorisés en vertu d'un permis ou certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou à tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou un certificat, rend tel permis ou certificat nul et sans effet, sauf si les modifications effectuées n'ont été préalablement approuvées avant leur exécution par le fonctionnaire désigné et ce, en conformité avec les dispositions des règlements d'urbanisme applicables.

Dans tous les cas de nullité de permis ou certificat, aucun remboursement n'est accordé.

2.2.3. Délai pour l'émission d'un permis ou d'un certificat

L'inspecteur en bâtiments dispose d'un délai maximum de 30 jours à partir de la date de réception de la demande pour émettre ou refuser le permis ou le certificat.

Chapitre 3. PERMIS DE LOTISSEMENT

3.1. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

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

3.2. FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée en deux exemplaires sur les formules fournies à cette fin par la Municipalité. La demande doit être datée et signée par le requérant, doit contenir les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- A. Si l'opération cadastrale ne comprend pas de nouvelles rues, ni le prolongement d'une rue existante :
- Un plan de l'opération cadastrale préparé par un arpenteur-géomètre exécuté à une échelle exacte et choisie en fonction de la grandeur du terrain. Le plan doit contenir ou être accompagné des renseignements, plans et documents suivants :
 - Les noms, prénoms et adresse du professionnel qui a préparé le plan ;
 - La date, le nord et l'échelle ;
 - La délimitation, les dimensions et l'identification cadastrale des lots projetés, conformément aux dispositions qui régissent le cadastre ;
 - La délimitation et l'identification cadastrale des lots ayant une limite avec ceux projetés, conformément aux dispositions qui régissent le cadastre ;

- Le tracé et l'emprise des rues projetées ou existantes, homologuées ou déjà acceptées, avec lesquelles les rues projetées communiquent ;
- La localisation, l'identification et les dimensions des sentiers de piétons, des servitudes et droits de passage existants, requis ou projetés ;
- L'identification des fortes pentes (25% et plus), des cours d'eau et lacs localisés à moins de 100 mètres des limites du territoire faisant l'objet de la demande et l'identification des limites des hautes eaux.

B. Si l'opération cadastrale comprend de nouvelles rues ou le prolongement d'une rue existante :

- Un plan-projet de lotissement exécuté à une échelle exacte et choisie en fonction de la grandeur du terrain, Le plan-projet doit montrer :
- L'identification cadastrale des lots concernés ;
- La date, le nord et l'échelle ;
- Les caractéristiques naturelles telles que les boisés, les cours d'eau localisés à moins de 100 mètres des limites du territoire faisant l'objet de la demande, les zones à risque de glissement, d'éboulis, d'érosion et les zones inondables ;
- Le relief du sol exprimé par des courbes de niveau dont l'équidistance est suffisante pour la bonne compréhension de la topographie du site et les pentes de 25% et plus ;
- 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 ;
- Les lots projetés et leurs dimensions approximatives ainsi que les servitudes réelles actives, apparentes ou non apparentes, existantes ou requises ;

- L'affectation projetée des sols ;
- Les phases de réalisation du développement, le cas échéant.
- Un plan de l'opération cadastrale préparé par un arpenteur-géomètre, exécuté à une échelle exacte et choisie en fonction de la grandeur du terrain, Le plan doit contenir ou être accompagné des renseignements, plans et documents suivants :
 - Les noms, prénoms et adresse du professionnel qui a préparé le plan ;
 - La date, le nord et l'échelle ;
 - La délimitation, les dimensions et l'identification cadastrale des lots projetés, conformément aux dispositions qui régissent le cadastre ;
 - La délimitation et l'identification cadastrale des lots ayant une limite avec ceux projetés, conformément aux dispositions qui régissent le cadastre ;
 - Le tracé et l'emprise des rues projetées ou existantes, homologuées ou déjà acceptées, avec lesquelles les rues projetées communiquent ;
 - La localisation, l'identification et les dimensions des sentiers de piétons, des servitudes et droits de passage existants, requis ou projetés ;
 - L'identification des fortes pentes (25% et plus), des cours d'eau et lacs localisés à moins de 100 mètres des limites du territoire faisant l'objet de la demande et l'identification des limites des hautes eau.

3.3. MODALITÉS D'APPLICATION DANS LE CAS OÙ UN PLAN-PROJET DE LOTISSEMENT EST REQUIS

3.3.1. Généralités

Préalablement au dépôt du plan de l'opération cadastrale préparé par un arpenteur-géomètre, le requérant doit soumettre et faire approuver par le Conseil un plan-projet de lotissement couvrant l'ensemble de son terrain.

3.3.2. Étude du plan-projet de lotissement

L'inspecteur en bâtiments reçoit le plan-projet de lotissement et il le présente au Conseil municipal qui doit l'évaluer en tenant compte, s'il y a lieu, des dispositions du plan d'urbanisme et du prolongement des infrastructures d'aqueduc et/ou d'égout.

3.3.3. Approbation du plan'

Après avoir pris connaissance de l'ensemble du dossier, le Conseil approuve le plan-projet de lotissement, en adoptant une résolution à cet effet, si celui-ci est conforme au plan et règlements d'urbanisme. Le Conseil autorise, en outre, par voie de résolution, l'inspecteur à contresigner les deux exemplaires du plan-projet de lotissement avec la mention "APPROUVÉ PAR LE CONSEIL". L'un de ces exemplaires doit être remis au requérant par l'inspecteur, dans les dix jours suivant celui de l'approbation par le Conseil.

3.4. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'inspecteur en bâtiments reçoit la demande ainsi que le plan de l'opération cadastrale. "approuve le plan et émet un permis de lotissement lorsque sont réunies les conditions suivantes :

1. La demande est conforme aux dispositions du règlement de lotissement no 107, sous réserve des dispositions contenues à l'article 3.5 du présent règlement ;
2. Le plan de l'opération cadastrale est conforme aux dispositions du présent règlement, du règlement de lotissement no 107 et lorsqu'il est requis, au plan-projet de lotissement préalablement soumis ;
3. La demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions du présent règlement ;
4. Le requérant a satisfait aux "conditions préalables à l'approbation" prescrites par l'article 2.2 du règlement de lotissement no 107 ;
5. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

Dans le cas contraire, l'inspecteur en bâtiments doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver.

3.5. CAS D'EXCEPTION

3.5.1. Terrain non conforme aux dispositions de ce règlement

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé à l'égard d'un terrain qui, le 22 mars 1983, ne forme pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre et dont les tenants et aboutissants sont décrits dans un ou plusieurs actes enregistrés à cette date, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions de ce terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au règlement de lotissement no 107, si les conditions suivantes sont respectées :

1. Le 22 mars 1983, la superficie et les dimensions de ce terrain lui permettaient de respecter, s'il y a lieu, les exigences en cette matière d'une réglementation relative aux opérations cadastrales applicables à cette date dans le territoire où est situé le terrain ; et
2. Un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaux, auquel cas un seul lot par lot original résulte de l'opération cadastrale.

3.5.2. Terrain bâti non conforme aux dispositions de ce règlement

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au règlement de lotissement no 107, à l'égard d'un terrain qui respecte les conditions suivantes :

1. Le 22 mars 1983, ce terrain ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre ;
2. Le 22 mars 1983, ce terrain était l'assiette d'une construction érigée et utilisée conformément à la réglementation alors en vigueur ou protégée par droits acquis ;
3. Un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération cadastrale. Les deux premiers alinéas s'appliquent même dans le cas où la construction est détruite par un sinistre après le 22 mars 1983.

3.5.3. Résidu d'un terrain

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au règlement de lotissement no 107, à l'égard d'un terrain qui constitue le résidu d'un terrain :

1. Dont une partie a été acquise à des fins d'utilité publique par un organisme public ou par une personne possédant un pouvoir d'expropriation ;
2. Qui immédiatement avant cette acquisition, avait une superficie et des dimensions suffisantes pour respecter les exigences prescrites à cet effet dans la réglementation alors en vigueur, ou pouvait faire l'objet d'une opération cadastrale en vertu des articles 3.5.1 et 3.5.2 du présent règlement ;
3. Un (1) seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un (1) seul lot par lot originaire résulte de l'opération cadastrale.

3.6. DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement devient nul et sans effet à l'expiration d'un délai de 90 jours de la date de son émission, si le plan cadastral autorisé n'est pas dûment déposé et enregistré à l'intérieur de ce délai, au Service du cadastre conformément aux actes et procédures requis en vertu de la *Loi sur le cadastre (L.R.O.,chap. C-1)*.

3.7. EFFET DE L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'émission d'un permis de lotissement ne crée aucune obligation pour la Municipalité.

Cette émission ne dispense pas le requérant d'obtenir le permis de construction requis en vertu du présent règlement.

Chapitre 4. PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

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

4.2. CAS D'EXCEPTION

Malgré les dispositions de l'article 4.1 du présent règlement, il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis de construction dans les cas suivants :

1. Pour l'entretien normal des constructions pourvu que les fondations, la structure intérieure et extérieure ainsi que la superficie de plancher demeurent inchangées et que la valeur totale des travaux ne dépasse pas 1 000 \$;
(modifié, règl. 2025-03-034, art. 2, 15-05-2025) / (modifié, règl. 2025-08-087, art. 2, 16-10-2025)
2. Pour les constructions temporaires, sous réserve des dispositions contenues au chapitre 5 du présent règlement.

4.3. FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

Toute demande de permis de construction doit être présentée en deux exemplaires sur les formules fournies à cette fin par la Municipalité. La demande doit être datée et signée par le requérant, doit contenir les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :

1. Un plan d'implantation de la construction exécuté à une échelle exacte indiquant :
 - L'identification cadastrale du lot ;
 - La forme et la superficie du terrain ;
 - La ou les lignes de rue ;

- Les distances entre chaque construction et les lignes de terrain ;
 - La localisation des lacs et cours d'eau situés à moins de 100 mètres des limites du lot ;
 - La localisation du ou des bâtiments à être érigé(s) et/ou ceux déjà existant(s) sur le terrain.
2. Un plan à l'échelle de la construction pour une compréhension claire du projet et de l'usage du terrain. Dans le cas d'un édifice public, industriel, commercial, ces plans et devis doivent porter l'approbation du ministère du Travail. Les plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile. Le plan présenté doit aussi fournir des indications sur le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement, les accès et la description des aménagements paysagers lorsqu'ils sont exigés.

La demande doit en outre faire état de l'échéancier prévu de réalisation des travaux, du coût estimé des travaux (main-d'œuvre et matériaux) et du nom de l'entrepreneur.

4.4. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

(modifié, règl. 2025-08-087, art. 3, 16-10-2025)

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

1. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au règlement de lotissement ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis ;
2. Les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain ne soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.Q.R., c. Q-2) et aux règlements édictés sous son emprise ;

3. Le lot sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique ou une rue privée conforme au règlement de lotissement ;
4. La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement ou dans le cas échéant, protégé par droits acquis.

Les paragraphes « 1, 2 et 3 » du premier alinéa ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture.

Le paragraphe « 3 » du premier alinéa ne s'applique pas aux constructions non résidentielles à des fins forestières, fauniques et d'exploitation minière.

Le paragraphe « 1 » du premier alinéa ne s'applique pas à toute construction projetée dont la localisation est identique à celle d'une construction existante. Cette même exemption est prévue à l'égard de toute autre construction projetée au sujet de laquelle il est démontré au fonctionnaire responsable de la délivrance du permis qu'elle ne sera pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétaires différents.

Une exemption accordée conformément au paragraphe qui précède ne s'applique pas lorsque le coût estimé de l'opération cadastrale permettant de faire un ou plusieurs lots distincts avec le terrain sur lequel la construction doit être érigée n'excède pas 10% du coût estimé de celle-ci.

Les paragraphes « 1 et 4 » du premier alinéa ne s'appliquent pas aux infrastructures d'utilité publique (électricité, éoliennes, gaz, télécommunication, câblodistribution, aqueduc, égout, etc.). De plus, les paragraphes « 2 et 3 » du premier alinéa ne s'appliquent pas à ces infrastructures à la condition que celles-ci ne nécessitent pas une alimentation en eau potable ou une évacuation d'eaux usées.

4.5. DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction devient nul et sans effet si une ou plusieurs des situations suivantes se présentent :

1. La construction n'est pas entièrement terminée dans le délai de 18 mois de la date de l'émission du permis. Si les travaux de construction sont d'une envergure telle que le délai de 18 mois ne peut être respecté, la durée peut être prolongée de 6 mois supplémentaires pour une période maximale de 24 mois ;
2. La construction n'est pas commencée dans les 6 mois de la date de l'émission du permis ;
3. Les travaux sont interrompus pendant une période continue de 6 mois, à moins de spécification contraire à cet effet dans la demande de permis telle qu'autorisée.

4.6. OBLIGATIONS DU DÉTENTEUR DE PERMIS, DU PROPRIÉTAIRE OU DU CONSTRUCTEUR

Tout détenteur d'un permis de construction, tout propriétaire ou tout constructeur doit, notamment mais non limitativement :

1. Recevoir l'inspecteur, lui donner toute l'information qu'il requiert et lui faciliter l'accès à toute partie de la construction et du terrain;
2. Après avoir appliqué le badigeonnage, le revêtement ou l'enduit des fondations, mais avant de procéder au remblai des conduites de raccordement et du solage, aviser le fonctionnaire désigné, lequel, dans les 2 jours ouvrables suivant celui de la communication dudit avis, fait inspecter les travaux;
3. Dès que les murs des fondations d'un bâtiment principal sont érigés et avant qu'ils ne soient remblayés, produire au fonctionnaire désigné, un / certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ledit certificat doit contenir toute information utile afin qu'il soit possible, à sa simple lecture, de vérifier le respect des marges de recul prescrites;
4. Afficher le permis pendant toute la durée des travaux à un endroit bien en vue sur le terrain ou le bâtiment.

Chapitre 5. CERTIFICAT D'AUTORISATION

5.1. OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

(modifié, règl. 2025-08-087, art. 4, 16-10-2025)

Les actes suivants sont interdits, sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation :

1. Tout changement d'usage ou de destination d'un immeuble ;
2. Le déplacement ou la démolition d'un bâtiment ;
3. La construction, l'installation et la modification de toute enseigne déjà érigée ou qui le sera à l'avenir. Toutefois, il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation pour les enseignes suivantes :
 - Les enseignes émanant de l'autorité publique : municipale, provinciale, fédérale et scolaire ;
 - Les enseignes placées à l'intérieur ou sur des véhicules à moteur immatriculés ;
 - Les inscriptions historiques ou les plaques commémoratives ;
 - Les inscriptions gravées dans la pierre ;
 - Les enseignes placées à l'intérieur des bâtiments et des vitrines d'établissements commerciaux et industriels ;
 - Les enseignes se rapportant à la circulation routière ;
 - Les enseignes se rapportant à une élection ou à une consultation populaire tenue en vertu d'une loi de la législature. Ces enseignes doivent être enlevées dans les 10 jours suivant la tenue du scrutin ;
 - Les enseignes sur papier, tissu ou autre matériel non-rigide installées temporairement à l'occasion d'un carnaval, d'une exposition, d'une manifestation religieuse ou patriotique, ou d'une campagne de souscription publique. Ces enseignes doivent être enlevées dans les 10 jours suivant la tenue de l'évènement ou de l'activité ;
 - Les drapeaux ou emblèmes d'un gouvernement, d'un organisme religieux, politique, philanthropique ou éducationnel ;
 - Les enseignes d'identification personnelle apposée contre le mur d'un

bâtiment et n'indiquant que le nom, l'adresse, la profession ou le métier de l'occupant, pourvu qu'elles n'aient pas plus de 0,5 mètre carré et qu'elles ne soient pas lumineuses ;

- Les enseignes concernant la pratique d'un culte ou d'une activité religieuse telle que les heures d'offices, pourvu qu'elles n'aient pas plus de 1 mètre carré ;
 - Les enseignes temporaires annonçant la vente ou la location d'un bâtiment, d'un terrain, de logements, de chambres, de bureaux ou autres locaux pourvu que leur superficie n'excède pas 0,5 mètre carré et qu'elles ne soient pas lumineuses. Ces enseignes doivent être situées sur le même terrain que l'usage auquel elles réfèrent ;
 - Les enseignes directionnelles destinées à l'orientation et à la commodité du public, y compris les enseignes indiquant un danger ;
 - Les accès à un stationnement et autres enseignes similaires pourvu qu'elles n'est pas plus de 0,5 mètre carré et qu'elles soient situées sur le même terrain que l'usage qu'elles desservent.
4. Les constructions et usages temporaires tels qu'e définis au règlement de zonage no 105. Toutefois, il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation pour les constructions suivantes :
- Un abri d'hiver pour automobiles ;
 - Une roulotte sur et pour un chantier de construction ;
 - Les clôtures à neige.
5. Toute occupation de la voie publique ;
6. Tout travail en milieu riverain. Toutefois, il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation pour les cas où les travaux se limitent à rétablir la couverture végétale sans avoir recours à l'excavation, au dragage, au nivellement, au remblayage ou autres travaux du même genre.
7. Tout travaux de réparation des constructions excluant ceux d'entretien normal ;
8. Tout travaux d'abattage d'arbres ;
9. Pour l'ajout ou le renouvellement d'un usage complémentaire des types suivants :
- a. Services professionnels et personnels ;
 - b. Activités commerciales et artisanales ;

- c. Hébergement touristique et résidences de tourisme.

5.2. FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

Une demande de certificat d'occupation doit être présentée en deux exemplaires sur les formules fournies à cette fin par la Municipalité. La demande doit être datée et signée par le requérant, doit contenir les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants, selon le cas.

5.2.1. Dans le cas d'un changement d'usage ou de destination d'un immeuble

1. La destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher ainsi que du terrain ;
2. Le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès ;
3. L'aménagement paysager ;
4. Une déclaration du requérant à l'effet que le changement d'usage ou de destination auquel il veut procéder ou faire procéder sur un immeuble n'implique pas de travaux de construction.

Dans le cas où le requérant déclare que le changement d'usage ou de destination implique des travaux de construction, l'exigence de l'obtention du certificat d'autorisation n'est plus alors requise. Le requérant doit cependant se procurer un permis de construction, en conformité des exigences prescrites par le chapitre 4 du présent règlement.

5.2.2. Dans le cas de déplacement d'un bâtiment

1. L'identification cadastrale du terrain où est situé le bâtiment ;
2. L'itinéraire projeté et la date et l'heure prévue pour le déplacement ;

3. Des pièces justificatives attestant que le requérant a pris entente formelle avec les compagnies d'utilités publiques (Bell Canada, Hydro-Québec, etc.), concernant le déplacement du bâtiment à la date prévue, s'il s'avère nécessaire de procéder à un rehaussement temporaire desdits câbles ;
4. Un dépôt en garantie de 1 000 \$ estimé provisoirement suffisant en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la Municipalité en raison de ce déplacement ;
5. Une copie ou preuve d'assurance-responsabilité tous risques d'un montant de 1 000 000 \$;
6. Lorsque le déplacement du bâtiment s'effectue sur le même terrain ou sur un terrain situé dans les limites de la municipalité, les renseignements, plans et documents requis par le deuxième alinéa de l'article 4.3 du présent règlement.

5.2.3. Dans le cas de démolition d'une construction

1. L'adresse et une photographie de la construction à démolir ;
2. Une description des moyens utilisés ;
3. Un engagement écrit du propriétaire de faire procéder au nivellement dans les 48 heures de la démolition ;
4. L'usage et un plan d'aménagement projeté du terrain.

5.2.4. Dans le cas de la construction, de l'installation et/ou de la modification de toute enseigne

1. Les plans et devis montrant notamment mais non-limitativement le dégagement au sol, les dimensions et la superficie de l'enseigne, la hauteur de l'installation, le système d'éclairage, les matériaux de l'enseigne ;
2. Un plan de localisation et d'implantation de l'enseigne par rapport aux limites du terrain et des bâtiments projetés ou existants.

5.2.5. Dans le cas de toute construction ou usage temporaire

1. Le type ou le genre d'entreprise ;
2. Un plan à l'échelle indiquant :
 - Les limites du terrain ;
 - La localisation des bâtiments existants ;
 - Les espaces de stationnement ;
 - La localisation sur le terrain de l'endroit où l'on projette d'exercer
 - L'usage ou d'ériger la construction provisoire.
3. La description des constructions ou des bâtiments (type de recouvrement, dimensions, etc);
4. La localisation et l'identification des installations sanitaires.

5.2.6. Dans le cas d'occuper la voie publique

1. L'adresse devant laquelle la voie sera occupée ;
2. Les renseignements et croquis suivants :
 - Une énumération des types de matériaux, machinerie, etc. à être déposés ou devant reposer sur la voie publique ;
 - La durée d'occupation prévue de la voie publique ;
 - Un croquis illustrant la disposition desdits matériaux, machinerie sur la voie publique ainsi que la localisation des dispositifs prescrits par le présent règlement ;
 - Un énoncé des motifs démontrant la nécessité d'une telle occupation ;
 - Les moyens mis en oeuvre pour protéger le public d'une éventuelle chute de matériaux.

5.2.7. Dans le cas de travaux en milieu riverain, c'est-à-dire sur les rives ou le littoral des lacs et cours d'eau

Les plans, élévations, coupes et devis des travaux ainsi que leur localisation et leur description et toute autre information requis par l'inspecteur en bâtiments pour qu'il puisse avoir une compréhension claire des travaux projetés.

5.2.8. Dans le cas de travaux d'abattages d'arbres

Toute demande de certificat d'autorisation relatif aux travaux d'abattage d'arbres, sauf pour de la coupe partielle, doit comprendre un plan de gestion forestière signé par un ingénieur forestier, membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec, pour l'ensemble du terrain comprenant :

1. L'identification du propriétaire et de la propriété sur laquelle se trouve le boisé ;
2. Sur une carte ou une photo aérienne, le contour du boisé et des peuplements ;
3. Une description détaillée de chaque peuplement et des contraintes liées à la nature du terrain ou à la présence d'habitats faunique ;
4. Une programmation pour chaque peuplement des travaux sylvicoles à effectuer à court, moyen et long terme ;
5. Lorsque requis, une simulation visuelle constituée de deux photographies prises à partir du chemin public et d'une indication des impacts visuels.

5.3. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est émis lorsque sont réunies les conditions suivantes :

1. La demande est conforme aux règlements d'urbanisme ;
2. La demande dûment complétée est accompagnée de tous les plans et documents exigés par les dispositions du présent règlement ;
3. Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

Dans le cas contraire, l'inspecteur en bâtiments doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver.

5.4. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

(modifié, règl. 2025-03-034, art. 3, 16-10-2025) / (abrogé et remplacé, règl. 2025-08-087, art. 6, 16-10-2025)

- A. Le délai de validité pour les certificats pour tous les usages complémentaires et de réparation est de 12 mois. Pour conserver le droit de l'usage complémentaire, ce certificat d'autorisation se doit d'être renouvelé chaque année.
- B. Dans tous les autres cas, le certificat est valide pour une période n'excédant pas 3 mois calculés à partir de la date de l'émission. Passé ce délai, le certificat devient nul et sans effet.

Chapitre 6. TARIFS D'HONORAIRES POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Le tarif pour l'obtention des différents permis et certificats, selon les dispositions du présent règlement, s'établit comme suit : (modifié, règl. 2025-03-034, art. 4, 16-10-2025) / (modifié, règl. 2025-08-087, art. 6, 16-10-2025)

1. Permis de lotissement	150,00\$ par lot
2. Permis de construction	
a) Nouvelle construction :	
• Bâtiment principal	250,00 \$
• Usage, construction et bâtiment complémentaire (moins de 20m ²)	75,00 \$
• Usage, construction et bâtiment complémentaire (plus de 20m ²)	150,00 \$
b) Agrandissement, transformation et réparation d'une construction :	
• Bâtiment principal	75,00 \$
• Usage, construction et bâtiment complémentaire	50,00 \$
3. Permis de modification ou de construction d'installation septique	30,00 \$
4. Permis d'installation de prélèvement des eaux	30,00 \$
5. Certificat d'autorisation pour changement d'usage ou de destination d'un immeuble	30,00 \$
6. Certificat d'autorisation pour la démolition ou le déplacement d'un bâtiment	100,00 \$
7. Certificat d'autorisation pour la construction, l'installation et la modification de toute enseigne	30,00 \$
8. Certificat d'autorisation pour les constructions et usages temporaires, autres qu'une cantine mobile	30,00 \$

9. Certificat d'autorisation pour une cantine mobile	100,00 \$
10. Certificat d'autorisation pour tout travail en milieu riverain	60,00 \$
11. Certificat d'autorisation pour toute occupation de la voie publique	30,00 \$
12. Certificat d'autorisation pour usage complémentaire – Services professionnels/personnels	100,00 \$
13. Certificat d'autorisation pour usage complémentaire – Activités commerciales/artisanales	100,00 \$
14. Certificat d'autorisation pour usage complémentaire – Hébergement touristique/résidences d'accueil	100,00 \$
15. Certificat d'autorisation pour travaux d'abattage d'arbres	30,00 \$

Chapitre 7. PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS

7.1. PROCÉDURES À SUIVRE DANS LE CAS DE CONTRAVENTION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

Lorsque l'inspecteur en bâtiments constate une ou plusieurs infractions au présent règlement, il prépare un avis d'infraction. Cet avis est signifié personnellement par huissier ou expédié par courrier recommandé.

7.2. AMENDE

Toute infraction au présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende minimale de 50,00 \$, mais ne devant pas excéder 300,00 \$ avec ou sans frais et cela, sans préjudice des autres sanctions et recours, conformément aux dispositions de la loi.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue jour par jour une infraction séparée et la pénalité édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

7.3. SANCTIONS ET RECOURS

Si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées, le Conseil peut se prévaloir des sanctions et recours prévus dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.a., chap. A-19.1).

Chapitre 8. DISPOSITIONS FINALES

8.1. REMPLACEMENT DE RÈGLEMENT

Le présent règlement remplace toutes dispositions des règlements antérieurs ayant trait aux tarifs des permis et certificats et à l'administration des règlements d'urbanisme.

8.2. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à la municipalité de Rivière-à-Claude, ce 7ième jour du mois d'octobre 1991.

Marius Auclair, Maire

Claudine Auclair, Sec.-trés