

## **VILLE DE WATERVILLE**

### **Règlement de permis et certificats n° 2008-476**

**Avis de motion : 3 décembre 2007**

**Adoption : 7 janvier 2008**

**Entrée en vigueur : 20 février 2008**

**RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS**

À une séance régulière du Conseil de la Ville de Waterville tenue à l'hôtel de ville, le 7 janvier 2008, conformément à la loi, et à laquelle étaient présents les conseillers(ères) Antoine Deacon, Gladys Bruun, Bastien Nadeau, Gordon Barnett, Gilles Charest et Nathalie Dupuis, tous formant quorum sous la présidence de Monsieur le Maire, Gérald Boudreau.

**RÈGLEMENT N° 2008-476**

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville a le pouvoir, en vertu de la loi, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et certificats sur son territoire;

**CONSIDÉRANT QU'**il est opportun de remplacer le règlement régissant les permis et certificats à la suite de l'intégration de la ville de Waterville à la MRC de Coaticook et de l'adoption du plan d'urbanisme révisé;

**CONSIDÉRANT QUE** la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

**À CES CAUSES**, qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

## TABLE DES MATIERES

	Page
<b>CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>1</b>
<b>Section 1 - Dispositions déclaratoires .....</b>	<b>2</b>
1.1 Titre .....	2
1.2 Territoire touché par ce règlement .....	2
1.3 Abrogation des règlements antérieurs .....	2
<b>Section 2 - Dispositions interprétatives .....</b>	<b>3</b>
1.4 Système de mesure .....	3
1.5 Définitions .....	3
<b>CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>4</b>
2.1 Application du règlement .....	5
2.2 Infraction et pénalité .....	5
2.3 Mandat général de l'officier municipal .....	5
2.4 Obligations générales de l'officier municipal .....	6
2.5 Obligations d'inspection .....	6
2.6 Droits de l'officier municipal et obligation des propriétaires et occupants .....	7
2.7 Procédure en cas de contravention .....	7
<b>CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT .....</b>	<b>9</b>
3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement .....	10
3.2 Demande de permis de lotissement .....	10
3.3 Documents requis .....	10
3.4 Coût du permis de lotissement .....	11
3.5 Émission du permis de lotissement .....	11
3.6 Délai d'émission du permis de lotissement .....	11
3.7 Caducité du permis de lotissement .....	11
3.8 Cession des rues .....	12
<b>CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION .....</b>	<b>13</b>
4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction .....	14
4.2 Demande du permis de construction .....	14
4.3 Documents requis .....	14
4.3.1 Projet intégré .....	15

## **TABLES DES MATIÈRES (suite)**

	<b>Page</b>
4.4	Coût du permis de construction ..... 16
4.5	Délai d'émission du permis de construction ..... 16a
4.6	Caducité du permis de construction ..... 16a
4.7	Modification des plans et devis ..... 16a
4.8	Affichage du permis..... 16a
4.9	Travaux d'excavation..... 16a
4.10	Implantation des constructions ..... 16a
<b>CHAPITRE 5 - CERTIFICAT D'AUTORISATION.....</b>	<b>17</b>
<b>Section 1 – Certificat d'autorisation pour fins diverses .....</b>	<b>18</b>
5.1	Certificat d'autorisation ..... 18
5.2	Documents requis ..... 20
5.3	Émission d'un certificat d'autorisation ..... 26d
<b>Section 2 – Certificats d'autorisation pour l'abattage d'arbres.....</b>	<b>27</b>
5.4	Obligation d'obtenir un certificat pour l'abattage d'arbres ..... 27
<b>CHAPITRE 6 - CERTIFICAT DE LOCALISATION.....</b>	<b>28</b>
6.1	Obligation de produire un certificat de localisation..... 29
<b>CHAPITRE 7 – DEMANDE DE MODIFICATION AUX REGLEMENTS D'URBANISME.....</b>	<b>29a</b>
7.1	Demande de modifications aux règlements de zonage, lotissement et construction ... 29b
7.2	Exceptions..... 29b

# **CHAPITRE 1**

## **Dispositions déclaratoires et interprétatives**

## CHAPITRE 1

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

#### SECTION 1

#### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats ».	<b><u>TITRE</u></b>	<b><u>1.1</u></b>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Waterville.	<b><u>TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT</u></b>	<b><u>1.2</u></b>
Tout règlement antérieur relatif aux permis et certificats en matière d'urbanisme et toute disposition relative au pouvoir de réglementer les permis et certificats en matière d'urbanisme contenue dans un règlement antérieur sont abrogés à toute fin que de droit.	<b><u>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</u></b>	<b><u>1.3</u></b>

## **SECTION 2**

### **DISPOSITION INTERPRETATIVES**

#### **SYSTÈME DE MESURE**

**1.4**

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

#### **DÉFINITIONS**

**1.5**

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis à l'article 1.9 du règlement de zonage qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par cet article.

## **CHAPITRE 2**

### **Dispositions administratives**



## **CHAPITRE 2**

### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **APPLICATION DU RÈGLEMENT** **2.1**

L'officier municipal est chargé d'appliquer le présent règlement et d'émettre tout permis ou certificat prévu.

#### **INFRACTION ET PÉNALITÉ** **2.2**

Toute personne qui agit en contravention du règlement de permis et certificats commet une infraction.

Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 100,00 \$ et maximale de 1 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 200,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 200,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 400,00 \$ et maximale de 4 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

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

En plus des mesures prévues aux alinéas qui précèdent, la Ville peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

#### **MANDAT GÉNÉRAL DE L'OFFICIER MUNICIPAL** **2.3**

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

**OBLIGATIONS  
GÉNÉRALES DE  
L'OFFICIER  
MUNICIPAL**

**2.4**

Dans l'exécution de ses fonctions, l'officier municipal doit, notamment :

- étudier toute demande de permis ou certificat;
- délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats en justifiant au demandeur, le cas échéant, les motifs du refus;
- donner suite aux plaintes formulées découlant du non-respect des dispositions des règlements placés sous sa responsabilité;
- tenir un registre annuel indiquant, par ordre chronologique, chaque permis ou certificat délivré;
- conserver copie de chaque demande de permis ou certificat, des permis ou certificats délivrés, des avis, constats, ordonnances, rapports, essais et autres documents relatifs à l'application des règlements placés sous sa responsabilité;
- soumettre mensuellement au conseil municipal une liste des permis et certificats délivrés au cours du mois précédent.

**OBLIGATIONS  
D'INSPECTION**

**2.5**

L'officier municipal doit :

- procéder à l'inspection des travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux règlements et aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou certificat;
- procéder à l'inspection des terrains et des constructions existantes lorsqu'il a des raisons de croire qu'il pourrait y exister une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité;
- procéder à l'inspection de tout bâtiment lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut être dangereux, insalubre ou impropre à l'habitation;
- prendre les mesures requises pour faire corriger toute infraction constatée aux règlements placés sous sa

responsabilité, de la manière prescrite par le présent règlement.

**DROITS DE  
L'OFFICIER MUNICIPAL ET  
OBLIGATION DES  
PROPRIÉTAIRES  
ET OCCUPANTS 2.6**

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

Le propriétaire et l'occupant des lieux sont tenus de recevoir l'officier municipal, de le laisser procéder à l'inspection des lieux et de répondre à ses questions relatives à l'exécution des règlements.

**PROCÉDURE  
EN CAS DE  
CONTRAVENTION 2.7**

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité, l'officier municipal doit en aviser le contrevenant en lui indiquant la nature de l'infraction, en l'enjoignant de se conformer aux règlements et en précisant le délai accordé pour ce faire.

L'avis doit être donné par écrit. Il peut être transmis par courrier recommandé ou être signifié de la manière prévue pour un avis spécial à l'article 425 du Code municipal (L.R.Q., c.C-27.1).

En plus d'exiger que cesse l'infraction aux règlements, l'officier municipal peut délivrer un constat d'infraction et fixer le montant de l'amende ainsi imposée. L'officier municipal peut délivrer un constat d'infraction sans avoir au préalable avisé le propriétaire de l'existence d'une infraction aux règlements.

De plus, l'officier municipal peut ordonner qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction, un élément fonctionnel et structural de construction ou sur la condition des fondations. L'officier municipal peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais ne se révèlent pas satisfaisant.

L'officier municipal peut exiger que le propriétaire ou le requérant fournisse à ses frais, une preuve suffisante qu'un matériau, un dispositif de construction, la condition des fondations, une structure ou un bâtiment soient conformes au

présent règlement. L'officier municipal peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque la preuve est insuffisante.

L'officier municipal peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais mentionnés au paragraphe 4) ne se révèlent pas satisfaisants ou que la preuve mentionnée au paragraphe 5) est insuffisante.

S'il n'est pas tenu compte de l'avis donné par l'officier municipal, celui-ci doit en aviser le conseil municipal qui décidera des démarches et recours appropriés.

## **CHAPITRE 3**

### **Permis de lotissement**

**CHAPITRE 3**  
**PERMIS DE LOTISSEMENT**

**OBLIGATION  
D'OBTENIR UN  
PERMIS DE  
LOTISSEMENT 3.1**

Toute personne désirant effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir un permis de lotissement, c'est-à-dire une autorisation écrite, émise par l'officier municipal, permettant à un propriétaire foncier d'identifier ou de subdiviser son terrain en deux ou plusieurs lots.

**DEMANDE DE  
PERMIS DE  
LOTISSEMENT 3.2**

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

**DOCUMENTS  
REQUIS 3.3**

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre un plan en trois (3) copies à l'échelle d'au moins 1:1000, montrant :

- a) les lignes de lots existantes;
- b) le tracé et l'emprise de toute rue proposée de même que toute rue existante avec laquelle une rue proposée communique;
- c) les lignes du lot proposé ainsi que la superficie et les dimensions approximatives de ce lot;
- d) toute servitude existante ou proposée;
- e) la date, le nord, l'échelle, la signature du requérant et celle de l'arpenteur-géomètre.

Dans le cas où la demande de permis est relative à un projet de lotissement impliquant une rue proposée, le plan de l'opération cadastrale doit être accompagné de documents montrant :

- a) le profil de la rue proposée;

- b) les caractéristiques naturelles du terrain telles que cours d'eau, lac, marécage, boisé;
- c) l'espace réservé aux parcs et terrains de jeux ainsi que la superficie de ces espaces; ces espaces doivent faire l'objet de lots distincts de tous les autres espaces compris dans le plan.

**COÛT DU  
PERMIS DE  
LOTISSEMENT 3.4**

Le coût d'un permis de lotissement est fixé à 15 \$ pour chaque lot résultant de l'opération cadastrale.

**ÉMISSION DU  
PERMIS DE  
LOTISSEMENT 3.5**

L'officier municipal émet le permis de lotissement si :

- la demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

**DÉLAI D'ÉMISSION  
DU PERMIS DE  
LOTISSEMENT 3.6**

L'officier municipal dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement. Le délai court à partir de la date où l'officier municipal a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

Le permis de lotissement doit être accompagné d'une copie du plan projet de lotissement approuvée et contresignée par l'officier municipal.

**CADUCITÉ DU  
PERMIS DE  
LOTISSEMENT 3.7**

Un permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au ministère responsable du cadastre dans un délai de douze (12) mois de la date d'émission du permis.

Tout plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère responsable du cadastre, faire l'objet d'un permis de lotissement.

**CESSION DES  
RUES**

**3.8**

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage aucunement la Ville à accepter que lui soient cédées les rues qui y sont identifiées ni à en assurer la construction, l'ouverture, l'entretien, la responsabilité, ni d'y installer des services publics.



## **CHAPITRE 4**

### **Permis de construction**

**CHAPITRE 4**  
**PERMIS DE CONSTRUCTION**

**OBLIGATION  
D'OBTENIR UN  
PERMIS DE  
CONSTRUCTION            4.1  
Règlement n° 539  
Règlement n° 573**

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis à cet effet.

**DEMANDE DU  
PERMIS DE  
CONSTRUCTION            4.2**

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

**DOCUMENTS  
REQUIS                      4.3  
Règlement n° 539**

La personne qui désire faire une demande de permis doit soumettre en une (1) copie :

- a) Un plan d'implantation ou croquis indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et du bâtiment à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement. Dans le cas de la construction d'un bâtiment principal, un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre est exigé.
- b) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain. Dans le cas de la construction d'un bâtiment principal, les plans et devis doivent être signés par un professionnel ou un technologue reconnu attestant leur conformité au Code national du bâtiment.
- c) Les numéros d'enregistrement à la Régie du bâtiment du Québec des artisans effectuant les travaux.

Malgré l'alinéa b) du premier paragraphe, dans le cas de travaux de rénovation ou de modifications intérieures d'une habitation unifamiliale, la demande peut n'être accompagnée que d'un croquis à l'échelle montrant les travaux projetés pourvu que ces travaux n'impliquent pas :

- l'enlèvement ou la construction d'un mur porteur ou d'une partie de mur porteur;
- l'enlèvement, la coupe ou la modification d'une solive, d'une poutre ou d'une colonne;
- l'enlèvement, la modification ou l'obturation d'un escalier, d'une issue ou d'un autre moyen d'évacuation;
- la modification d'un accès à l'issue.

**Projet intégré                      4.3.1**  
**Règlement n° 566**

Dans le cas d'un projet intégré, en plus des documents exigés à l'article 4.3, une demande de permis de construction doit être accompagnée d'un plan d'ensemble, en une (1) copie, à l'échelle exacte, élaboré et signé par un professionnel, contenant s'il y a lieu, les informations suivantes :

- a) les limites des terrains, des lots et des voies de circulation concernées et contiguës;
- b) les milieux humides, les littoraux et les bandes de protections riveraines;
- c) le couvert forestier;
- d) la localisation et la description du réseau de distribution d'eau potable ou des ouvrages de captage d'eau souterraine;
- e) la localisation et la description du réseau d'égout ou des systèmes de traitement et d'évacuation des eaux usées préparée et signée par un technologue accrédité, et dans le dernier cas, la superficie et l'emplacement nécessaire au remplacement des installations sanitaires lors de leurs fins de vie utile;
- f) un aperçu des bâtiments principaux projetés incluant l'implantation des bâtiments par rapport aux limites du terrain, par rapport aux autres bâtiments et aux aires de stationnement, l'orientation de la façade, l'usage, la structure, le nombre d'étages, la hauteur, ainsi que le pourcentage d'occupation au sol;
- g) un aperçu des bâtiments accessoires projetés incluant l'implantation par rapport aux limites du terrain, par rapport aux autres bâtiments et aux aires de stationnement, l'usage, la structure, la hauteur, ainsi que le pourcentage d'occupation au sol;
- h) le tracé des accès au terrain, des allées et des aires de stationnement proposées, comprenant le pourcentage

d'occupation au sol, le nombre de cases de stationnement, leur largeur, leur rayon de virage, leur pente, ainsi que leur angle de connexion à la voie publique;

- i) l'emplacement des espaces libres collectifs, comprenant leur superficie, l'emplacement des arbres et arbustes existants et à planter, l'usage, ainsi que le type d'aménagement;
- j) les phases de développement;
- k) tout autre renseignement pertinent à l'analyse des critères environnementaux relatifs à un projet intégré.

L'approbation du plan d'ensemble ne peut constituer, pour la Ville, une obligation d'accepter la cession des rues proposées au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles.

Si, pour quelque raison, le plan d'ensemble approuvé devait être subséquemment modifié de quelque manière que ce soit, il devra être remplacé par un nouveau plan approuvé.

**COÛT DU  
PERMIS DE  
CONSTRUCTION** 4.4  
Règlement n° 539

Le coût d'un permis de construction ou de rénovation est fixé comme suit :

- Si le coût des travaux est estimé à moins de 5 000 \$ : 20,00 \$.
- Si le coût des travaux est estimé entre 5 000 \$ et 9 999 \$ : 30,00 \$.
- Si le coût des travaux est estimé entre 10 000 \$ et 49 999 \$ : 50,00 \$.
- Si le coût des travaux est estimé à 50 000 \$ ou plus : 50,00 \$ plus 10,00 \$ pour chaque tranche de 10 000 \$ additionnelle.

Le coût de renouvellement d'un permis de construction ou de rénovation correspond à la moitié du coût du permis initial. Ce renouvellement de permis est valide pour une période équivalant à la moitié du délai du permis initial.

**DÉLAI D'ÉMISSION  
DU PERMIS DE  
CONSTRUCTION** **4.5**

L'officier municipal dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis de construction. Le délai court à partir de la date où l'officier municipal a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

**CADUCITÉ DU  
PERMIS DE  
CONSTRUCTION** **4.6**

Sous réserve du paragraphe suivant, un permis de construction est valide pour une période de douze (12) mois à partir de la date d'émission du permis.

Un permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de **six (6)** mois suivant la date d'émission du permis.

**MODIFICATION  
DES PLANS  
ET DEVIS** **4.7**

Toute modification aux plans et devis et toute modification en cours de chantier doit être approuvée par l'officier municipal.

**AFFICHAGE DU  
PERMIS** **4.8**

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

**TRAVAUX  
D'EXCAVATION** **4.9**

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

**IMPLANTATION DES  
CONSTRUCTIONS** **4.10**  
Règlement n° 539

Avant le début des travaux de construction de toute construction neuve d'un bâtiment principal, lorsque l'officier municipal le juge opportun, un certificat d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre doit être fourni.

## **CHAPITRE 5**

### **Certificat d'autorisation**

## **CHAPITRE 5**

### **CERTIFICAT D'AUTORISATION**

#### **SECTION 1**

#### **CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES**

**CERTIFICAT  
D'AUTORISATION** **5.1**  
Règlement n° 531  
Règlement n° 539  
Règlement n° 573

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

Toutefois, un certificat de rénovation d'une construction n'est pas nécessaire pour les travaux de rénovation suivants :

- La pose de bouche d'aération sur le toit ou sous l'avant-toit des bâtiments à occupation strictement résidentielle;
- Les travaux de peinture, de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit;
- Les travaux de consolidation de la cheminée pourvu que les dimensions restent inchangées;
- Le remplacement des gouttières;
- La réparation des joints du mortier;
- Le remplacement des ouvertures (portes et fenêtres) sans modifier l'emplacement;
- La réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'une galerie pourvu qu'elle ne soit pas agrandie ou modifiée (main courante, marches, planchers, etc.);
- L'ajout de poses électriques, commutateurs, éclairages ou divers travaux similaires;
- L'installation d'un système d'alarme (feu, vol, etc.);
- L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;
- Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher (préart, tuile, céramique, bois etc.) si la structure du plancher n'est pas modifiée;
- Le remplacement du drain de fondation;
- Le remplacement du revêtement de la toiture par les mêmes types de matériaux;
- Le remplacement du revêtement de murs extérieurs par les mêmes types de matériaux.

La demande de certificat d'autorisation doit être faite sur le formulaire fourni par la Ville et être accompagnée du paiement du coût du certificat d'autorisation.

Le coût et la durée du certificat d'autorisation de même que le délai dont l'officier municipal dispose pour émettre ou refuser le certificat d'autorisation sont indiqués au tableau 1. Le délai court à partir de la date où l'officier municipal a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

Le coût du renouvellement d'un certificat d'autorisation correspond à la moitié du coût du permis initial. Ce renouvellement de permis est valide pour une période équivalant à la moitié du délai du permis initial.

**TABLEAU 1**

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
Changement d'usage ou de destination d'un immeuble (y compris l'installation d'une piscine)	30 jours	20 \$	3 mois
Déplacement d'une construction	30 jours	30 \$	N/A
Réparation ou rénovation d'une construction	30 jours	Voir article 4.4	6 mois
Démolition d'une construction	30 jours	20 \$	2 mois
Travaux effectués sur la rive ou sur le littoral (incluant le remblai et le déblai) de même que les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel	30 jours	50 \$	3 mois
Construction d'une voie de circulation publique ou privée	30 jours	20 \$	3 mois
Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne <b>sauf</b> : une plaque professionnelle non lumineuse ne mesurant pas plus de 0,2 m <sup>2</sup> , une enseigne annonçant le nom ou la raison sociale de ceux qui exécutent des travaux, une enseigne annonçant la vente ou la location d'un terrain, d'un bâtiment ou d'un local dans un bâtiment, un panneau de signalisation privé ou une enseigne temporaire autorisée	30 jours	30 \$	3 mois



OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
Construction, réparation ou modification d'une installation septique	30 jours	30 \$	3 mois
Construction d'une éolienne	30 jours	50 \$	6 mois
Branchement au réseau d'égout et/ou d'aqueduc	Abrogé		
Épandage de boue stabilisée	30 jours	100 \$	3 mois
Construction, réparation ou modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines (puits individuel) et/ou aménagement d'un système de géothermie	30 jours	50 \$	3 mois
Construction de clôture	30 jours	20 \$	6 mois
Vente de garage	Abrogé		
Implantation d'un système de chauffage extérieur	30 jours	20 \$	3 mois
Aménagement d'une aire de stationnement/ modification du nombre de cases de stationnement	30 jours	20 \$	6 mois
Aménagement ou modification d'un accès à un terrain	30 jours	20 \$	6 mois
Abattage d'arbres à des fins privées	30 jours	0 \$	6 mois
Résidence de tourisme	30 jours	20 \$	12 mois
Construction ou agrandissement d'un patio ou d'une galerie	30 jours	20 \$	12 mois
Fermette et petits élevages	30 jours	20 \$	12 mois

**1) Disposition générale**

Les documents requis en vertu du présent article doivent être fournis en deux copies.

**2) Changement d'usage ou de destination d'un immeuble**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
  - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
  - la localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain utilisé;
  - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain sur lequel la nouvelle utilisation du sol est projetée;
  - la limite de l'emprise de rue;
  - la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
  - la localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas d'un terrain situé en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
  - les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

**3) Déplacement d'une construction**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée.

- c) Un plan à l'échelle montrant :
- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
  - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;
  - le nouvel emplacement du bâtiment, dans le cas où il s'agit d'un déplacement sur le même terrain.
- d) La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.
- e) Pour une arrivée :
- un permis de construction de la Ville;
  - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.
- f) Pour un départ :
- un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.

#### **4) Réparation d'une construction**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan ou croquis indiquant le site et ses dimensions ainsi que la nature des réparations visées par la demande.

Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de zonage ou de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain. Ces exigences ne s'appliquent pas pour la réparation d'un quai ou d'un abri pour embarcation.

- c) Une évaluation du coût des travaux prévus.

#### **5) Démolition d'une construction**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée à la suite de la démolition de la construction.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
  - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition;
  - la limite de l'emprise de rue;
  - la localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
  - les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

**6) Travaux sur la rive ou le littoral ou aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan à l'échelle montrant :
- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
  - la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
  - la localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés existants sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
  - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
  - la limite de toute emprise de rue;
  - le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
  - la ligne des hautes eaux moyennes.

- c) Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel, le demandeur doit fournir une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs du Québec et les travaux de stabilisation doivent être approuvés par un ingénieur compétent en la matière.

**7) Construction d'une voie de circulation publique ou privée**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan à l'échelle montrant :
- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
  - la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
  - la limite de toute emprise de rue;
  - le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
  - la localisation de tout cours d'eau, boisé, terrain humide situés sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
  - les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
  - les plans et devis de construction signés et scellés par un ingénieur compétent en la matière.

**8) Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

- b) Un plan à l'échelle indiquant :
- les dimensions de l'enseigne et la superficie exacte de sa face la plus grande;
  - la hauteur de l'enseigne;
  - la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
  - la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
  - les couleurs et le type d'éclairage.
- c) Un plan de localisation montrant la position de l'enseigne par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue.
- d) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

**9) Construction, réparation ou modification d'une installation septique**

**Règlement n° 539**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Le nombre de chambre à coucher de la résidence ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien.
- c) L'attestation des résultats d'un essai de percolation préparée par un professionnel compétent en la matière comprenant, entre autres :
- La topographie du site
  - La pente du terrain récepteur
  - Le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol
  - Le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur
  - L'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement

Tous ces éléments sont nécessaires si les travaux visent la construction ou l'agrandissement d'un élément épurateur.

- d) Un plan à l'échelle et une vue en coupe du système d'évacuation et de traitement des eaux usées existant ou projeté, selon le cas, et, le cas échéant, de la modification projetée.
- e) Un plan d'implantation du système d'évacuation et de traitement existant ou projeté, indiquant qu'elle sera la localisation précise du système par rapport aux lignes de lots et à tout aménagement ou toute implantation (puits ou source servant à l'alimentation en eau, cours d'eau, résidence ou conduite souterraine de drainage de sol, haut d'un talus, limite de propriété, conduite d'eau de consommation ou arbre) sur et dans le lot une fois le système implanté ou modifié après sa modification.
- f) Un plan à l'échelle, comprenant au moins une vue en plan et une vue en coupe, du système tel qu'il sera implanté ou modifié sur les lieux.
- g) Une attestation du requérant du permis, d'un professionnel approprié ou de l'installateur du système ou de sa modification à l'effet que le système, une fois implanté ou modifié, respectera en tout point les prescriptions et obligations prévues au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22).
- h) Un engagement du requérant du permis que l'installation ou la modification visée par le permis sera réalisée de façon strictement conforme aux informations et indications apparaissant dans les documents qui accompagnent le permis.

### Inspection de conformité

Après la mise en service du système de traitement, le professionnel qui a fait l'essai de percolation doit inspecter les travaux et fournir à la municipalité un rapport scellé attestant la conformité des travaux réalisés aux documents soumis. Le professionnel doit faire une visite du site et remettre le rapport à la municipalité au plus tard deux mois après la mise en service du système. Ce rapport doit contenir, entre autres, des photos du site et de l'installation, un plan localisant les installations et une attestation de conformité.

Malgré ce qui précède, dans le cas où les travaux concernant seulement le remplacement d'une fosse existante, l'officier municipal est responsable de l'inspection finale et le professionnel n'a pas à remettre de rapport attestant la conformité des travaux.

#### **10) Épandage de boue stabilisée**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Localisation des aires d'épandage.
- c) Date des travaux d'épandage.
- d) Mode d'épandage.

#### **11) Construction, réparation ou modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines (puits individuel) et/ou aménagement d'un système de géothermie**

Règlement n° 573

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Une description de l'ouvrage du prélèvement à aménager et sa capacité (débit journalier, le nombre de personnes visé) et l'usage exercé sur le lot.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
  - l'ouvrage de prélèvement proposé ainsi que celui existant, s'il y a lieu;
  - les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé des systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées;
  - les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé des parcelles en culture avoisinantes;
  - l'emplacement de l'ouvrage de prélèvement proposé par rapport aux zones inondables à récurrence 0-20 ans et à récurrence 0-100 ans;
  - l'emplacement de l'ouvrage de prélèvement proposé par rapport à la bande riveraine;



- les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé aux lignes de lots et aux bâtiments.

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

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

1. Les renseignements demandés pour la confection du rapport de forage sont :
  - le nom du propriétaire du lieu où l'installation est aménagée;
  - les coordonnées du lieu où l'installation est aménagée (numéro, rue, municipalité, code postal, désignation cadastrale, coordonnées de la latitude et de la longitude exprimées en degrés décimaux dans le système de projection NAD 83 et mesurées à l'aide d'un GPS ou d'un autre instrument présentant un degré de précision équivalent).
2. l'unité de mesure utilisée pour produire le rapport (toute information d'un même rapport doit être exprimée dans cette unité de mesure);
3. l'utilisation de l'installation aménagée;
4. le numéro de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec;
5. la méthode utilisée pour effectuer l'aménagement (forage, excavation, enfoncement);
6. un renseignement précisant si les travaux effectués consistent à approfondir une installation existante;
7. la date de l'aménagement;
8. le ou les diamètres forés, le cas échéant, et la profondeur de forage pour chacun des diamètres;
9. la présence de gaz ou d'eau salée lors de l'exécution de l'aménagement;

10. s'il s'agit d'un puits scellé, la longueur scellée et les matériaux utilisés pour le scellement;
11. la longueur, le diamètre et le type du tubage installé, ainsi que la longueur du tubage excédant le sol;
12. la longueur, le diamètre, l'ouverture et le type de la crépine installée, s'il y a lieu;
13. la longueur, le diamètre et le type du tubage d'appoint ou de soutènement installé, s'il y a lieu;
14. la nature et l'épaisseur des matériaux recoupés, s'il y a lieu;
15. les renseignements suivants sur les essais de débit effectués sur une installation de prélèvement d'eau souterraine :
  - la date de l'essai;
  - le niveau d'eau à la fin des travaux;
  - la durée de l'essai de débit;
  - le débit de l'installation;
  - la méthode de pompage.

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

1. un plan de localisation du système, comprenant la localisation des composants souterrains;
2. les dimensions de la boucle géothermique et la composition des fluides utilisés par le système;
3. les résultats des tests de pression effectués sur le système.

## **12) Implantation d'un système de chauffage extérieur**

**Règlement n° 531**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan de localisation montrant la position de l'appareil et de l'aire d'entreposage du bois par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue.

- c) Une copie des plans et spécifications d'installation de l'appareil de chauffage extérieur.

**13) Aménagement d'une aire de stationnement/ modification du nombre de cases de stationnement**

**Règlement n° 573**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan de localisation montrant l'implantation de l'aire de stationnement, le nombre de cases de stationnement et l'allée d'accès par rapport aux bâtiments et aux lignes de lots. Le plan doit également identifier l'emplacement et le type d'éclairage utilisé, à l'exception des habitations de deux logements et moins.
- c) Le type de revêtement de sol.

**14) Aménagement ou modification d'un accès à un terrain**

**Règlement n° 573**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan de localisation montrant l'implantation de l'accès par rapport aux bâtiments et aux lignes de lots.

**15) Abattage d'arbres à des fins privées**

**Règlement n° 573**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Une description des travaux à réaliser ainsi que la raison de l'abattage.

**16) Résidence de tourisme**

**Règlement n° 573**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Le nombre de chambres à coucher de la résidence.
- c) Un plan de localisation montrant l'implantation de l'aire de stationnement, le nombre de cases de stationnement et l'allée d'accès par rapport aux bâtiments et aux lignes de lots.

**17) Construction ou agrandissement d'un patio ou d'une galerie**

**Règlement n° 573**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Une description des travaux à réaliser, les matériaux utilisés, la superficie ainsi qu'un croquis localisant le patio ou la galerie avec les lignes de lots.

**18) Fermette et petits élevages**

**Règlement n° 573**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan de localisation montrant l'aménagement du site : l'enclos, le bâtiment d'élevage et le site de déjection animale ainsi que les limites de lots, le bâtiment principal, la distance avec les puits et les installations septiques.
- c) Les types et le nombre d'animaux.

**ÉMISSION D'UN  
CERTIFICAT  
D'AUTORISATION      5.3**

L'officier municipal émet un certificat d'autorisation si :

- la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;
- le montant requis pour l'obtention du certificat a été payé;
- il n'existe aucune taxe municipale impayée à l'égard des terrains et immeubles visés par la demande.

## SECTION 2

### CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

#### **OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT POUR L'ABATTAGE D'ARBRES**

**5.4**

Toute personne désirant procéder à l'abattage d'arbres doit obtenir un certificat d'autorisation de la MRC de Coaticook.

## **CHAPITRE 6**

### **Certificat de localisation**

## **CHAPITRE 6**

### **CERTIFICAT DE LOCALISATION**

#### **OBLIGATION DE PRODUIRE UN CERTIFICAT DE LOCALISATION**

**6.1**

Le titulaire d'un permis de construction pour la construction ou l'addition d'un bâtiment doit fournir à l'officier municipal, à la fin des travaux, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat de localisation est également requis lorsqu'il s'agit de la transformation ou de l'agrandissement d'un bâtiment existant. Le certificat n'est pas requis si la construction, l'addition ou l'agrandissement ne comporte pas de fondations ou de dalle de béton.

Malgré ce qui précède, le certificat de localisation doit être préparé aussitôt que les fondations sont levées et être transmis sans délai à l'officier municipal, si le bâtiment est implanté à une distance inférieure à 110 % de l'une des marges de recul prescrites.

Cet article ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles sur une terre en culture.

## **CHAPITRE 7**

### **Demande de modification aux règlements d'urbanisme**



## CHAPITRE 7

### DEMANDE DE MODIFICATION AUX REGLEMENTS D'URBANISME

**Demande de  
modification aux  
règlements de  
zonage, lotissement  
et construction** **7.1**  
**Règlement n° 539**

Toute demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction doit être acheminée par écrit au greffier de la Ville de Waterville.

Les sommes suivantes, payables par chèque visé ou mandat poste à l'ordre de la Ville de Waterville, sont exigées pour l'étude de chaque demande :

- a) une somme de 100,00 \$ non remboursable doit accompagner la demande de modification;
- b) une somme additionnelle de 800,00 \$ pour le premier règlement et de 350 \$ pour chacun des autres règlements touchés par la modification doit être versée par le requérant lors du dépôt de la demande. Cette somme servira à défrayer les frais d'urbanisme et les coûts d'avis publics. Advenant le refus de la demande de modification par le Conseil le chèque sera retourné au requérant;
- c) une somme additionnelle de 1 500,00 \$ non remboursable doit être versée par le requérant dans les dix (10) jours de la décision du conseil de tenir un scrutin référendaire, le cas échéant.

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

**Exceptions** **7.2**  
**Règlement n° 539**

Les tarifs prévus à l'article 7.1 ne s'appliquent pas :

- a) à une demande de modification présentée par un organisme sans but lucratif;

- b) à une demande de modification ayant pour objet une correction à caractère technique des règlements;
- c) à une demande de modification présentée par le service de planification du territoire, le service des travaux publics ou par le service des permis et certificats de la municipalité.

## **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur, conformément à la loi.

Fait et adopté par le Conseil de la Ville au cours de la séance tenue le 7 janvier 2008.

---

Maire

---

Directeur-général

Certifiée copie conforme.