

## **Avis important**

**Les versions des règlements disponibles sur ce site sont des versions administratives. Les versions officielles de ces règlements et de leurs amendements sont conservées au bureau de la municipalité. En cas de contradiction entre une version administrative et une version officielle, la version officielle prévaut.**

**Date de la dernière mise à jour : 16 septembre 2009**

## **VILLE DE WARWICK**

### **Règlement de permis et certificats numéro 048-2003**

<b>Avis de motion</b>	<b>:</b>	<b>3 mai 2004</b>
<b>Adoption</b>	<b>:</b>	<b>17 mai 2004</b>
<b>Entrée en vigueur</b>	<b>:</b>	<b>11 juillet 2004</b>

**RÈGLEMENT NUMÉRO 048-2003**

À une session spéciale du Conseil de la Ville de Warwick tenue à l'hôtel de ville, le 17 mai 2004, conformément à la loi, et à laquelle étaient présents madame la conseillère, messieurs les conseillers, Rock Robitaille, Stéphane Hamel, Fernand Laroche, Pierre Champagne, Pierrette Lauzière, tous formant quorum sous la présidence de monsieur Claude Desrochers, maire, madame Lise Lemieux, directrice générale et secrétaire-trésorière était aussi présente.

**RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS**

**ATTENDU QUE** la Ville a le pouvoir, en vertu de l'article 119 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et les certificats sur son territoire;

**ATTENDU QU'**il est opportun, dans le cadre de la révision du plan d'urbanisme et du remplacement des règlements d'urbanisme, de remplacer le règlement régissant les permis et les certificats;

**ATTENDU 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

	<b>Page</b>
<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'inspecteur .....	5
2.4 Obligations générales de l'inspecteur .....	6
2.5 Droits de l'inspecteur et obligation des propriétaires et occupants .....	6
2.6 Procédure en cas de contravention .....	6
<b>CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT .....</b>	<b>8</b>
3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement .....	9
3.2 Demande de permis de lotissement .....	9
3.3 Documents requis .....	9
3.4 Coût du permis de lotissement .....	10
3.5 Émission du permis de lotissement .....	10
3.6 Délai d'émission du permis de lotissement .....	10
3.7 Caducité du permis de lotissement .....	10
3.8 Cession des rues .....	11
<b>CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION .....</b>	<b>12</b>
4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction .....	13
4.2 Demande du permis de construction .....	13
4.3 Documents requis .....	13

## **TABLES DES MATIÈRES (suite)**

	<b>Page</b>
4.4 Coût du permis de construction .....	14
4.5 Délai d'émission du permis de construction .....	15
4.6 Caducité du permis de construction .....	16
4.7 Modification des plans et devis .....	16
4.8 Affichage du permis.....	16
4.9 Travaux d'excavation.....	16
<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 pour fins diverses .....	18
5.2 Documents requis .....	19
5.3 Émission d'un certificat d'autorisation .....	25
<b>CHAPITRE 6 - DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE, LOTISSEMENT ET CONSTRUCTION .....</b>	<b>26</b>
6.1 Modalités .....	27
6.2 Exceptions.....	27

# **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.	<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). Les mesures anglaises ne sont données qu'à titre indicatif et ne peuvent servir à l'application du règlement.

#### **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'inspecteur en bâtiment 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'INSPECTEUR** **2.3**

Sans restreindre la portée des mandats plus spécifiques qui peuvent lui être attribués par le conseil municipal, l'inspecteur en bâtiment 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'INSPECTEUR** **2.4**

Dans l'exécution de ses fonctions, l'inspecteur en bâtiment 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 par écrit 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 permis ou certificat délivré, 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.

**DROITS DE  
L'INSPECTEUR ET  
OBLIGATION DES  
PROPRIÉTAIRES  
ET OCCUPANTS** **2.5**

L'inspecteur en bâtiment 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'inspecteur et ses personnes-ressources, de le laisser procéder à l'inspection des lieux et de répondre à ses questions relatives à l'exécution des règlements.

**PROCÉDURE  
EN CAS DE  
CONTRAVENTION** **2.6**

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité, l'inspecteur en bâtiment 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 tel que prévu à la *Loi sur les cités et villes*.

En plus d'exiger que cesse l'infraction aux règlements, l'inspecteur en bâtiment peut délivrer un constat d'infraction et fixer le montant de l'amende ainsi imposée.

S'il n'est pas tenu compte de l'avis donné par l'inspecteur en bâtiment, 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.

#### **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 (4 copies s'il y a des rues qui sont remises à la Ville) 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/ou 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 aussi montrer :

- a) le relief du terrain exprimé par des courbes de niveau équidistantes de 2 mètres;

- 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 25 \$, plus 25 \$ pour chaque lot supplémentaire résultant de l'opération cadastrale, payable avec la demande de permis.

**ÉMISSION DU  
PERMIS DE  
LOTISSEMENT 3.5**

L'inspecteur 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'inspecteur 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'inspecteur 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'inspecteur.

**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. Par la suite, une lettre attestant que les documents ont été transmis au responsable du cadastre doit être présentée à la Ville pour que le permis de construire puisse être émis.

## **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**

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**

La personne qui désire faire une demande de permis doit soumettre :

- 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.
- b) Les plans préparés par un professionnel, 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 d'urbanisme, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain. Ce plan doit être conforme aux codes et normes en vigueur au moment de la demande.

Malgré le paragraphe b), dans le cas de travaux de modifications intérieures d'une habitation unifamiliale, la demande peut n'être accompagnée que d'un croquis à l'échelle montrant les travaux projetés en autant 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.
- c) Les plans identifiés aux alinéas a) et b) doivent être signés par un professionnel du bâtiment, à l'exception des travaux visant des bâtiments agricoles.

**COÛT DU  
PERMIS DE  
CONSTRUCTION** 4.4

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

**Pour une nouvelle construction ou l'addition d'un bâtiment**

**a) Bâtiment accessoire**

- Si l'usage principal est un résidentiel :
  - . 20,00 \$ plus 1,00 \$ par tranche de 1 000,00 \$ du coût des travaux.
- Si l'usage principal est un agricole :
  - . 20,00 \$ plus 1,00 \$ par tranche de 1 000,00 \$ du coût des travaux.
- Dans tous les autres cas :
  - . 50,00 \$ plus 1,00 \$ par tranche de 1 000,00 \$ du coût des travaux.

**b) Bâtiment principal**

- Habitation unifamiliale :
  - . 30,00 \$ plus 1,00 \$ par tranche de 1 000,00 \$ du coût des travaux.
- Habitation de 2 logements ou plus :
  - . 150,00 \$ pour le premier logement plus 20,00 \$ par logement additionnel.
- Bâtiment à usage mixte incluant une partie résidentielle :
  - . 50,00 \$ plus 1,00 \$ par tranche de 1 000,00 \$ du coût des travaux.

- Tout autre bâtiment principal :
  - . 50,00 \$ plus 1,00 \$ par tranche de 1 000,00 \$ du coût des travaux.

**Pour toute transformation ou agrandissement d'un bâtiment**

**a) Bâtiment accessoire**

- Si l'usage principal est un usage agricole ou résidentiel :
  - . 20,00 \$ plus 1,00 \$ par tranche de 1 000,00 \$ du coût des travaux.
- Dans tous les autres cas :
  - . 50,00 \$ plus 1,00 \$ par tranche de 1 000,00 \$ du coût des travaux.

**b) Bâtiment principal**

- Habitation (sans ajout de logement) :
  - . 30,00 \$ plus 1,00 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de valeur des travaux.
- Autre bâtiment principal (sans ajout de logement) :
  - . 50,00 \$ plus 1,00 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de valeur des travaux.
- Tout bâtiment principal (ajout de logement) :
  - . 25,00 \$ par logement ajouté.

Le coût de renouvellement d'un permis de construction est fixé à 50 % du coût du permis initial jusqu'à un maximum de 75,00 \$ et valide pour 6 mois maximum.

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

**4.5**

L'inspecteur 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'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

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

Sous réserve du deuxième alinéa, un permis de construction est valide pour une période de douze (12) mois, et ce, 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 trois (3) mois de 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'inspecteur en bâtiment.

**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.

## **CHAPITRE 5**

### **Certificat d'autorisation**

## CHAPITRE 5

### CERTIFICAT D'AUTORISATION

#### CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

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

**5.1**

Toute personne désirant réaliser un projet mentionné au tableau 2 doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation.

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'inspecteur dispose pour émettre ou refuser le certificat d'autorisation sont indiqués au tableau 2. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

**TABLEAU 2**

<b>OBLIGATION DE CERTIFICAT</b>	<b>DÉLAI D'ÉMISSION</b>	<b>TARIFICATION **</b>	<b>CADUCITÉ</b>
<b>Pour tout nouvel usage autre que résidentiel, pour toute activité à l'intérieur d'une habitation et pour tout</b> changement d'usage ou de destination d'un immeuble (y compris l'installation d'une piscine et l'aménagement d'un chemin public ou privé, d'un accès au terrain ou d'un ponceau privé dans l'emprise d'un chemin public) et l'aménagement d'un mur de soutènement	30 jours	20 \$	3 mois
Déplacement d'une construction	30 jours	25 \$	3 mois
Réparation d'une construction pour une valeur supérieure à 3 000 \$	30 jours	10 \$ + 1 \$ par tranche de 1 000 \$ du coût des travaux	3 mois
Démolition d'une construction non associée à une nouvelle construction	30 jours	60 \$	3 mois

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION **	CADUCITÉ
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	25 \$ *	3 mois
Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne sauf : 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	20 \$	3 mois
Construction, réparation ou modification d'une installation septique ou d'un ouvrage de captage des eaux souterraines	30 jours	50 \$	3 mois
Excaver le sol, que ce soit ou non dans le but de faire le commerce de la terre, du sable, du gravier, du roc ou de tout matériau d'excavation ou pour modifier la configuration d'un terrain par des travaux de déblai ou de remblai ***	30 jours	50 \$	3 mois
Installer un bâtiment temporaire ou une maison mobile	30 jours	25 \$	3mois

\* À l'exception des travaux visant la stabilisation ou la remise d'un site à l'état naturel. Dans ce cas, aucun coût n'est applicable à l'émission du certificat d'autorisation.

\*\* Le coût de renouvellement d'un certificat d'autorisation est de 50 % de la valeur initiale de celui-ci sans être inférieur à 15 \$.

\*\*\* Sauf si réalisé dans le cadre d'un permis de construction.

## **DOCUMENTS REQUIS**

**5.2**

### **1) Disposition générale**

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

Un plan ou croquis 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.

Dans le cas de l'aménagement d'un chemin public ou privé, le requérant doit soumettre un plan à l'échelle montrant:

- les servitudes, l'emprise à l'intérieur de laquelle le chemin sera construit y compris les rayons de courbure, les culs-de-sac temporaires et permanents et le numéro du lot;
- la nature publique ou privée du chemin à être construit;
- le tracé proposé;
- les secteurs mal drainés (marécage, terre noire, glaise, argile);
- le mode d'enlèvement et le lieu d'élimination des éléments putrescibles;
- les phases de construction par tronçon;
- les remblais et déblais prévus;
- la pente du chemin après les remblais et déblais, exprimée par des courbes de niveau;
- une coupe illustrant les détails de construction et les fossés;
- les cours d'eau et ruisseaux à franchir et les canalisations prévues, de même que les mesures de prévention pour le contrôle des eaux de surface que l'on entend utiliser pour éviter l'érosion et empêcher la descente de sédiments vers les cours d'eau en aval du développement projeté.



Dans le cas d'une demande de certificat pour l'installation d'un ponceau, le requérant doit fournir les informations suivantes :

- la largeur du chemin d'accès au terrain et la profondeur du fossé à l'endroit prévu pour l'installation du ponceau;
- le diamètre, la longueur et le type du ponceau.

## **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 ainsi que le nom de l'entrepreneur.
- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé.

## **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 ou croquis 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.

- 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) Une photo du site et des bâtiments concernés.

#### **6) Travaux sur la rive ou le littoral, lacs ou étangs artificiels**

- 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 de l'Environnement du Québec.

**7) 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 ou croquis 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.

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

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un rapport incluant un plan réalisé par une firme spécialisée fournissant les informations requises par le règlement Q-2, r-8.
- c) Un rapport fourni par l'entrepreneur que les travaux sont conformes au Q-2, r-8.

**9) Installation d'un ouvrage de captage des eaux souterraines**

- 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 de captage à aménager et la capacité de l'ouvrage de captage à être aménagé.
- c) Un plan préparé par une firme spécialisée indiquant :
  - les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées du propriétaire et de ses voisins;
  - les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des parcelles en culture avoisinantes;
  - l'emplacement de l'ouvrage de captage proposé par rapport aux zones inondables à récurrence 0-20 ans et à récurrence 20-100 ans;
  - les ouvrages de captage existants à obturer.

Dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, rédiger un rapport conformément au modèle de présentation fourni par le ministre de l'Environnement et le transmettre à la Ville. Ce rapport doit attester de la conformité des travaux avec les normes prévues au *Règlement sur le captage des eaux souterraines*.

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

- une description du lieu de forage;
- une identification de l'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
- une description détaillée du forage exécuté et de l'ouvrage de captage aménagé;
- une énumération de tous les matériaux géologiques recoupés ainsi que leur épaisseur;
- le résultat de l'essai de débit effectué sur les puits tubulaires et exigé en vertu de l'article 19 du règlement provincial sur le captage des eaux souterraines.

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

**5.3**

L'inspecteur 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 tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

## **CHAPITRE 6**

### **Demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction**

## CHAPITRE 6

### DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE, LOTISSEMENT ET CONSTRUCTION

#### MODALITÉS

#### 6.1

Toute demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction doit être acheminée à la Ville.

Les sommes suivantes, payables comptant, par chèque visé ou mandat de poste à l'ordre de la Ville de Warwick, 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 750,00 \$ pour le premier règlement et de 350,00 \$ pour chacun des autres règlements touchés par la modification doit être versée par le requérant dans les dix (10) jours de l'acceptation de la demande de modification par le conseil; cette somme servira à défrayer les frais d'urbanisme et les coûts d'avis publics;
- 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

#### 6.2

Les tarifs prévus à l'article 6.1 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 des permis et certificats.

## **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 spéciale tenue le 17 mai 2004.

---

Maire

---

Directrice générale et secrétaire-trésorière