



Ville de  
**WARWICK**  
la FLEUR des Bois-Francs

**Ville de Warwick**

**RÈGLEMENT DE  
PERMIS ET CERTIFICAT**

**Les Services exp inc.**  
150, rue Marchand, bureau 600  
Drummondville (Québec) J2C 4N1  
Tél. : 819 478-8191  
Télec. : 819 478-2994

# Ville de Warwick

## REGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS N° 273-20178

Projet n° :

SHE-00236538 (WARV)

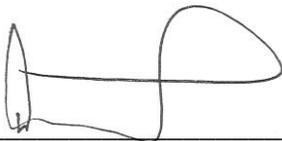
Préparé par :

**Les Services exp inc.**

150, rue Marchand, bureau 600  
Drummondville (Québec) J2C 4N1  
Tél. : 819 478-8191  
Télec. : 819 478-2994  
[www.exp.com](http://www.exp.com)



**Alexandre Déragon, urbaniste**



**Donald Bonsant, urbaniste  
Directeur de projet**

### Équipe de réalisation

Alexandre Déragon, urbaniste  
Caroline Adam, urbaniste  
Donald Bonsant, urbaniste et directeur de projet

Date :

1<sup>er</sup> février 2019





## Règlement de permis et certificats n° 274-2019

Avis de motion : 11 mars 2019  
Adoption : 8 avril 2019  
Entrée en vigueur : 3 juillet 2019

Modification au règlement de permis et certificats n° 274-2019			
Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur

**PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. D'ARTHABASKA  
VILLE DE WARWICK**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 274-2019**

À une séance ordinaire du conseil de la Ville de Warwick, tenue à l'hôtel de ville, le 8 avril 2019, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)* ci-après désignée « LAU » ou « *la Loi* », et à laquelle étaient présents mesdames les conseillères Noëlla Comtois et Amélie Hinse, messieurs les conseillers Pascal Lambert, Martin Vaudreuil et Étienne Bergeron, tous formant quorum sous la présidence de monsieur Diego Scalzo, maire, madame Lise Lemieux, directrice générale et secrétaire-trésorière étant 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>
1.1.1 Titre.....	2
1.1.2 Territoire touché par ce règlement .....	2
1.1.3 Abrogation des règlements antérieurs.....	2
<b>Section 2 - Dispositions interprétatives .....</b>	<b>3</b>
1.2.1 Système de mesure .....	3
1.2.2 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.....	11
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
4.10 Travaux d'abattage d'arbres .....	16
<b>CHAPITRE 5 - CERTIFICAT D'AUTORISATION.....</b>	<b>17</b>
5.1 Certificat d'autorisation pour fins diverses .....	18
5.2 Documents requis .....	20
5.3 Émission d'un certificat d'autorisation .....	29
<b>CHAPITRE 6 - PLAN DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION DES SOLS.....</b>	<b>30</b>
6.1 Obligation de produire un plan de contrôle de l'érosion des sols .....	31
6.2 Documents requis .....	31
<b>CHAPITRE 7 - DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE, LOTISSEMENT ET CONSTRUCTION .....</b>	<b>33</b>
7.1 Modalités .....	34
7.2 Exceptions.....	34

## **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>1.1.1</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>1.1.2</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>1.1.3</u></b>

## **SECTION 2**

### **DISPOSITION INTERPRETATIVES**

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

#### **SYSTÈME DE MESURE**

**1.2.1**

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 1.2.4 du règlement de zonage qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par cet article.

#### **DÉFINITIONS**

**1.2.2**

## **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 300,00 \$ et maximale de 1 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 1 000,00 \$ 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 600,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 2 000,00 \$ 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, pouvant affecter la superficie bâtable;
- 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 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 50 \$, plus 25 \$ pour chaque lot constructible supplémentaire résultant de l'opération cadastrale. Pour les autres cas, le tarif est de 25 \$.

Le paiement du coût du permis doit être acquitté lors de l'émission du permis. Le paiement n'est pas remboursable.

**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 modification intérieure ou extérieure d'un bâtiment affectant les murs ou la structure, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis à cet effet. Les permis de construction pour bâtiments accessoires ne sont pas assujettis au règlement d'émission des permis de construction.

#### **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.

#### **DOCUMENTS REQUIS** **4.3**

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

- a) Dans le cas d'un nouveau bâtiment principal, de l'agrandissement d'un bâtiment principal et dans le cas d'un nouveau bâtiment accessoire reposant sur une fondation permanente (incluant les pieux) ou son agrandissement, un plan d'implantation, indiquant :
- les dimensions et la superficie du ou des lots(s) formant l'emplacement où la construction est projetée, de même que leur identification cadastrale;
  - la localisation de la voie d'accès;
  - la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;
  - la localisation, les dimensions et la superficie des bâtiments projetés;
  - les distances entre chaque bâtiment ou construction, existant ou projeté
  - la localisation de lignes électriques;
  - la localisation exacte de l'installation septique et du système de captage et d'alimentation en eau potable, le cas échéant;

- la localisation, les dimensions et la superficie des espaces libres devant être aménagés, garnis de gazon, d'arbres ou d'arbustes;
- la délimitation des aires boisées et l'identification des espaces devant être déboisés pour la réalisation des travaux projetés;
- la localisation de tout cours d'eau ou lac, le cas échéant, de la bande riveraine et de tout talus;
- la date, le nord, l'échelle.

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 à l'alinéa b) doivent être signés par un professionnel (architecte, ingénieur, technicien en bâtiment, technicien en architecture), à l'exception des travaux visant des bâtiments agricoles. Toutefois, les bâtiments accessoires ainsi que les vérandas de moins de 75 m<sup>2</sup> de superficie ne sont pas assujettis à cette norme.

**COÛT DU  
PERMIS DE  
CONSTRUCTION** **4.4**

Le paiement du coût du permis doit être acquitté lors de l'émission du permis. Le paiement n'est pas remboursable. Le coût d'un permis de construction est fixé comme suit :

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

**a) Bâtiment accessoire**

- **Si l'usage principal est résidentiel :**
  - . 30,00 \$ plus 1,00 \$ par tranche de 1 000,00 \$ du coût des travaux au-dessus de 10 000 \$.
- **Dans tous les autres cas :**
  - . 40,00 \$ plus 1,00 \$ par tranche de 1 000,00 \$ du coût des travaux au-dessus de 10 000 \$.

**b) Bâtiment principal**

- **Construction d'une habitation :**
  - . 300,00 \$ pour le premier logement et 25 \$ pour chaque logement supplémentaire.
- **Ajout d'un logement dans d'une habitation sans agrandissement :**
  - . 75,00 \$ pour chaque logement supplémentaire créé.
- **Agrandissement et transformation d'une habitation sans l'ajout d'un logement :**
  - . 20,00 \$ plus 2,00 \$ par tranche de 1 000,00 \$ du coût des travaux au-dessus de 10 000 \$.
- **Tout autre construction ou agrandissement :**
  - . 50,00 \$ plus 2,00 \$ par tranche de 1 000,00 \$ du coût des travaux au-dessus de 10 000 \$.

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.

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.	<b><u>DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION</u></b>	<b><u>4.5</u></b>
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.	<b><u>CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION</u></b>	<b><u>4.6</u></b>
Toute modification aux plans et devis et toute modification en cours de chantier doit être approuvée par l'inspecteur en bâtiment.	<b><u>MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS</u></b>	<b><u>4.7</u></b>
Le permis doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute leur durée, à un endroit visible de la rue.	<b><u>AFFICHAGE DU PERMIS</u></b>	<b><u>4.8</u></b>
Les travaux d'excavation réalisés pour la construction, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment ne peuvent débuter avant la délivrance du permis de construction.	<b><u>TRAVAUX D'EXCAVATION</u></b>	<b><u>4.9</u></b>
Les travaux d'abattage d'arbre réalisés pour la construction, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment <b>ne peuvent débuter avant</b> la délivrance du permis de construction.	<b><u>TRAVAUX D'ABATTAGE D'ARBRES</u></b>	<b><u>4.10</u></b>

## **CHAPITRE 5**

### **Certificat d'autorisation**

**CHAPITRE 5**  
**CERTIFICAT D'AUTORISATION**

**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. Le paiement du coût du certificat doit être acquitté lors de l'émission du certificat. Le paiement n'est pas remboursable.

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**

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION <sup>(1)</sup>	CADUCITÉ
Pour tout nouvel usage autre que résidentiel, pour toute activité à l'intérieur d'une habitation et pour tout changement d'usage ou de destination d'un immeuble	30 jours	20 \$	3 mois
Déplacement d'une construction lorsque non associé à un permis de construction  Bâtiment principal Bâtiment accessoire	30 jours	100 \$ 20 \$	3 mois
Réparation ou rénovation :  - habitation (travaux de plus de 5 000 \$)	30 jours	20 \$ + 2 \$ par tranche de 1 000 \$ du coût des travaux au-dessus de 10 000\$	3 mois
- pour un usage autre que l'habitation	30 jours	30 \$ + 2 \$ par tranche de 1 000 \$ du coût des travaux au-dessus de 10 000\$	3 mois

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION <sup>(1)</sup>	CADUCITÉ
Démolition d'une construction lorsque non associée à un permis de construction  Bâtiment principal Bâtiment accessoire	30 jours	60 \$ 0 \$	3 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	25 \$ <sup>(2)</sup>	3 mois
Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne sauf : 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	40 \$	1 an
Construction, réparation ou modification d'une installation septique ou d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines ou l'aménagement d'un système de géothermie	30 jours	50 \$ (permis) + 300 \$ (dépôt pour attestation de conformité) TOTAL : 350 \$	1 an
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 <sup>(3)</sup>	30 jours	50 \$	3 mois
Installer un bâtiment temporaire ou une maison mobile	30 jours	25 \$	3 mois
Installation d'une clôture <sup>(4)</sup> , une haie ou un mur de soutènement	30 jours	20 \$	3 mois
Installation d'une piscine ou d'un spa	30 jours	20 \$	3 mois
Construction d'un patio, d'un balcon, d'une galerie	30 jours	20 \$	3 mois
Branchement aux réseaux municipaux, changement de drain	30 jours	30 \$	3 mois
Travaux de revêtement pour une aire de stationnement ou un allé d'accès, aménagement d'un chemin public ou privé, d'un accès au terrain ou d'un ponceau privé dans l'emprise d'un chemin public	30 jours	20 \$	1 an
Changement de revêtement d'une toiture d'un bâtiment principal ou accessoire	30 jours	20 \$	3 mois

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

2) 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.

3) Sauf si réalisé dans le cadre d'un permis de construction.

- 4) *L'installation d'une clôture pour des fins agricoles n'est pas assujettie à un certificat d'autorisation pour l'installation d'une clôture.*

**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 pour un accès au terrain, 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.

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

- les documents demandés au point 6) du présent article, concernant les travaux sur la rive ou le littoral, les lacs ou les étangs artificiels ;
- la largeur du chemin d'accès et la profondeur du cours d'eau à l'endroit prévu pour l'installation du ponceau ;
- le diamètre, la longueur et le type du ponceau ;
- la localisation de l'embouchure du cours d'eau ou de son point de décharge dans un lac, si ceux-ci sont situés sur le même terrain que le ponceau projeté ;
- le profil des rives et du littoral.

## **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 ainsi que la superficie de l'espace occupé par l'usage;
- c) un plan d'implantation ou croquis indiquant la localisation des allées d'accès, espaces de stationnement et aires de chargement et de déchargement si requis;
- d) un plan ou croquis indiquant la localisation de l'enseigne par rapport aux bâtiments et par rapport aux lignes de propriété, de même que les dimensions, matériaux et types d'éclairage propres à l'enseigne.

### **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.
- g) une photographie de chacune des élévations du bâtiment à déplacer;
- h) une preuve d'assurance-responsabilité civile pouvant

couvrir le montant des dommages et pouvant être encourue par la Ville en raison du déplacement du bâtiment.

#### **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.
- d) dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour un réseau de drainage sylvicole, le demandeur doit fournir un plan à l'échelle du réseau projeté, montrant la classe de drainage existante, et tous les détails requis pour une bonne compréhension des travaux.
- e) dans le cas de travaux de plantation sur la rive visant la renaturation, le demandeur doit fournir un plan particulier de renaturation ainsi que la liste des arbres, arbustes et vivaces qui feront l'objet de cette plantation.
- f) les types d'équipements et de machineries utilisés dans la rive doivent être préalablement autorisés par la Municipalité.
- g) la nature des travaux projetés et toutes informations pertinentes permettant de bien comprendre la portée de ces travaux.

**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 un membre de l'ordre des technologues du Québec ou de l'ordre des ingénieurs du Québec, fournissant les informations requises par le Q-2, r.22.
- c) Un rapport fourni par le membre de l'ordre des technologues du Québec ou de l'ordre des ingénieurs du Québec qui a fait l'essai de percolation attestant que les travaux sont conformes au Q-2, r.22. Ce rapport doit être transmis à la Ville dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux.

**9) Construction, réparation ou modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines et aménagement d'un système de géothermie**

Les documents requis sont les suivants :

- 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, 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, incluant les installations voisines;
  - les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé des exploitations agricoles incluant les parcelles en culture, les installations d'élevage, les cours d'exercice, les ouvrages de stockage de déjections animales, les pâturages;
  - les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé de toutes autres sources potentielles de contamination (exploitation d'un cimetière, aire de compostage, etc.)
  - 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 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 :

- a) 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);

- b) l'unité de mesure utilisée pour produire le rapport (toute information d'un même rapport doit être exprimée dans cette unité de mesure);
- c) l'utilisation de l'installation aménagée;
- d) le numéro de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec;
- e) la méthode utilisée pour effectuer l'aménagement (forage, excavation, enfoncement);
- f) un renseignement précisant si les travaux effectués consistent à approfondir une installation existante;
- g) la date de l'aménagement;
- h) le ou les diamètres forés, le cas échéant, et la profondeur de forage pour chacun des diamètres;
- i) la présence de gaz ou d'eau salée lors de l'exécution de l'aménagement;
- j) s'il s'agit d'un puits scellé, la longueur scellée et les matériaux utilisés pour le scellement;
- k) la longueur, le diamètre et le type du tubage installé, ainsi que la longueur du tubage excédant le sol;
- l) la longueur, le diamètre, l'ouverture et le type de la crépine installée, s'il y a lieu;
- m) la longueur, le diamètre et le type du tubage d'appoint ou de soutènement installé, s'il y a lieu;
- n) la nature et l'épaisseur des matériaux recoupés, s'il y a lieu;
- o) 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 :

- a) un plan de localisation du système, comprenant la localisation des composants souterrains;
- b) les dimensions de la boucle géothermique et la composition des fluides utilisés par le système;
- c) les résultats des tests de pression effectués sur le système.

#### **10) Installation d'une clôture ou d'une haie**

Les documents requis sont les suivants :

- 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) toutes les caractéristiques se rapportant à la clôture : hauteur, type de clôture, matériaux, couleur, planches, panneaux ou autres éléments constitutifs de la clôture, espacement entre les planches, etc.;
- c) la localisation de l'implantation de la clôture ou de la haie.

#### **11) Installation d'une piscine ou d'un spa**

Les documents requis sont les suivants :

- a) l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé;
- b) toutes les caractéristiques se rapportant à la piscine ou au spa : hauteur, superficie, distance avec les bâtiments, localisation et caractéristique de la clôture, espacement, etc.;
- c) la localisation de l'implantation sur le terrain.

#### **12) Travaux de déblai ou remblai, de construction d'un mur de soutènement**

Les documents requis sont les suivants :

- 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) toutes les caractéristiques se rapportant aux travaux : les types de travaux réalisés, les volumes de matériaux et les

types de matériaux

- c) la localisation des travaux et la distance avec les lignes de lots.

### **13) Construction d'un patio, d'un balcon, d'une galerie**

Les documents requis sont les suivants :

- a) l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé;
- b) toutes les caractéristiques se rapportant à la construction : hauteur, superficie, type de matériaux, espacement entre les planches ou poteaux, distance avec les lignes de lots, etc.

### **14) Branchement aux réseaux municipaux, changement de drain**

Les documents requis sont les suivants :

- 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) toutes les caractéristiques se rapportant aux travaux : les types de travaux réalisés et les types de matériaux;
- c) la localisation des travaux et la distance avec les lignes de lots.

## **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**

### **Plan de contrôle de l'érosion des sols**

## **CHAPITRE 6**

### **PLAN DE CONTROLE DE L'ÉROSION DES SOLS**

#### **OBLIGATION DE PRODUIRE UN PLAN DE CONTROLE DE L'ÉROSION DES SOLS** **6.1**

Les travaux suivants sont assujettis à la production d'un plan de contrôle de l'érosion des sols :

- a) tous travaux de construction, d'agrandissement ou de démolition d'un bâtiment nécessitant des opérations de mise à nu, de nivellement, d'excavation, de déblai et de remblai des sols effectués avec ou sans machinerie;
- b) tous travaux de mise à nu, de nivellement, d'excavation, de déblai et de remblai des sols effectués avec ou sans machinerie sur un terrain riverain, en bordure d'un milieu humide ou dans une pente supérieure à 25 %;
- c) le forage d'un puits, le remplacement ou la construction d'une installation septique sur un terrain riverain;
- d) l'aménagement d'un chemin forestier;
- e) l'aménagement ou la réfection d'une route, d'une rue, d'un chemin privé, d'un fossé;
- f) tous travaux de drainage;
- g) tous travaux majeurs.

#### **DOCUMENT REQUIS** **6.2**

Un plan de contrôle de l'érosion des sols doit comporter les informations et les documents suivants :

- a) les nom et coordonnées complètes du propriétaire du site et du demandeur;
- b) les noms et coordonnées de l'entrepreneur et son numéro de licence de la Régie du bâtiment du Québec si les travaux sont réalisés par quelqu'un d'autre que le propriétaire;
- c) une description cadastrale du terrain concerné;
- d) une description du projet;
- e) un plan de localisation de site d'intervention et de la superficie concernée;
- f) une description des mesures temporaires et permanentes

de contrôle de l'érosion, incluant la stabilisation et la renaturalisation des sites concernés;

- g) un plan de localisation des zones de remaniement des sols;
- h) un plan localisant le site des travaux et la distance de tout lac, cours d'eau, milieu humide, fossé, ainsi que la présence de tous autres milieux sensibles susceptibles d'être affectés par les travaux;
- i) le sens de l'écoulement des eaux de ruissellement selon la topographie du terrain;
- j) les aires d'entreposage des déblais;
- k) les arbres à protéger
- l) les corridors de circulation de la machinerie;
- m) toute information supplémentaire permettant la bonne compréhension du projet;
- n) un échéancier de réalisation.

Dans le cas où un plan de contrôle de l'érosion des sols vise la réalisation d'un **projet d'ensemble** ou de **travaux majeurs** de construction, les informations et les documents requis devront être préparés et signés par un professionnel compétent dans ce domaine.

- a) dans le cas de la réalisation d'un projet d'ensemble, le demandeur devra également fournir un plan topographique du site indiquant les pentes d'écoulement, l'identification des zones sensibles à protéger, le couvert forestier, les fossés de drainage, ainsi que les cours d'eau et surfaces d'eau situés dans un rayon de 100 m du lieu des travaux;
- b) d'autre part, dans le cas de la réalisation d'un projet d'ensemble, la Municipalité exige une étude d'impact environnemental.

L'inspecteur en bâtiment autorise un plan de contrôle de l'érosion des sols si :

- a) la demande est conforme aux règlements municipaux;
- b) la demande est conforme aux mesures de mitigation identifiées à l'article 3.1.6 du règlement de construction numéro 272-2019;
- c) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement.

## **CHAPITRE 7**

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

## CHAPITRE 7

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

#### MODALITÉS

#### 7.1

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

#### 7.2

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 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  
tenue le 8 avril 2019.



---

Monsieur Diego Scalzo, Maire



---

Madame Lise Lemieux, DMA  
Directrice générale  
et secrétaire-trésorière

Certifiée copie conforme.