



MRC de Témiscamingue

Angliers

Béarn

Belleterre

Duhamel-Ouest

Fugèreville

Guérin

Kipawa

Laforce

Laniel (TNO)

*Latulipe-et-
Gaboury*

Laverlochère

Lorrainville

Moffet

Nédélec

*Notre-Dame-
du-Nord*

Rémigny

*St-Bruno-
de-Guigues*

*St-Édouard-
de-Fabre*

*St-Eugène-
de-Guigues*

Témiscaming

Ville-Marie

*MRC de
Témiscamingue*

RÉGLEMENTATION MUNICIPALE D'URBANISME

À L'INTÉRIEUR DES LIMITES DE
LA VILLE DE TÉMISCAMING

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET LES CERTIFICATS N° 430

DATE : 13 FÉVRIER 1996

RÉVISÉ : 20 JUILLET 2011

Municipalité Régionale de Comté de Témiscamingue

21, rue Notre-Dame-de-Lourdes, bureau 209

Ville-Marie (Québec) J9V 1X8

Téléphone : 819 629-2829

Télécopieur : 819 629-3472

Courriel : mrc@mrctemiscamingue.qc.ca

Site Internet : www.mrctemiscamingue.qc.ca



TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1.....	1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
1.1 TITRE	1
1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS.....	1
1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ.....	1
1.4 PERSONNES TOUCHÉES	1
1.5 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS.....	1
1.6 VALIDITÉ	1
1.7 PERMIS ET AUTORISATIONS ÉMIS AVANT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT	1
1.8 RÉFÉRENCE AUX PLANS DE ZONAGE.....	1
1.9 APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT	2
1.10 TERMINOLOGIE (DÉFINITION)	2
1.11 UNITÉS DE MESURE	2
 CHAPITRE 2.....	 3
ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME	3
2.1 APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME	3
2.2 NOMINATION DE L'INSPECTEUR MUNICIPAL.....	3
2.3 DEVOIR ET ATTRIBUTIONS DE L'INSPECTEUR MUNICIPAL.....	3
2.3.1 Émission des permis et certificats.....	3
2.3.2 Visites des propriétés	3
2.3.3 Approbation des opérations cadastrales	4
2.3.4 Avis de non-conformité au règlement	4
2.3.5 Rapport d'infraction au Conseil	4
2.3.6 Ordonnance de la Cour supérieure.....	4
2.4 PRÉSÉANCE DES RÈGLEMENTS D'URBANISME SUR LES ACTES DE L'INSPECTEUR MUNICIPAL.....	5
 CHAPITRE 3.....	 6
DISPOSITIONS GÉNÉRALES SE RAPPORTANT AUX PERMIS ET CERTIFICATS..	6
3.1 OBLIGATION	6

TABLE DES MATIÈRES

3.2	TARIF D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	6
3.3	AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT	7
3.4	VALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	7
3.5	ÉMISSION D'UN NOUVEAU PERMIS OU CERTIFICAT	8
3.6	RESPONSABILITÉS DU DÉTENTEUR D'UN PERMIS OU CERTIFICAT	8
CHAPITRE 4.....		9
LE PERMIS DE LOTISSEMENT		9
4.1	NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	9
4.2	DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT ET PROJET DE CADASTRE	9
4.3	RENSEIGNEMENTS APPARAISSANT AU PROJET DE CADASTRE.....	9
4.4	DOCUMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT DANS CERTAINS CAS	10
4.5	ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	10
4.6	DURÉE DU PERMIS DE LOTISSEMENT	10
CHAPITRE 5.....		11
LE PERMIS DE CONSTRUCTION		11
5.1	NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION	11
5.2	DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	11
5.3	DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	11
5.4	DOCUMENTS PARTICULIERS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION DANS CERTAINS CAS	13
5.5	ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	13
5.6	DURÉE DU PERMIS	13
CHAPITRE 6.....		14
LE CERTIFICAT D'AUTORISATION.....		14
6.1	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	14
6.2	EXCEPTIONS À L'OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	14
6.3	DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	15
6.4	DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	15

TABLE DES MATIÈRES

6.5	DOCUMENTS PARTICULIERS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DANS CERTAINS CAS	17
6.6	ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	17
6.7	DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	18
6.8	TRAVAUX DE NETTOYAGE	18
CHAPITRE 7.....		19
LE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ		19
7.1	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ	19
7.2	DEMANDE DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ	19
7.3	DOCUMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ.....	19
7.4	ÉMISSION DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ.....	19
7.5	DURÉE DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ.....	19
CHAPITRE 8.....		20
DISPOSITIONS FINALES		20
8.1	INFRACTIONS AU PRÉSENT RÈGLEMENT.....	20
8.2	PÉNALITÉS ATTACHÉES AU PRÉSENT RÈGLEMENT	20
8.3	INFRACTIONS CONTINUES	20
8.4	RECOURS DE DROIT CIVIL.....	20
8.5	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	20

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 TITRE

Le présent règlement est intitulé « Règlement régissant l'émission des permis et certificats à l'intérieur des limites de la ville de Témiscaming ».

1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement abroge et remplace à toute fin que de droit, tous les règlements antérieurs régissant l'émission des permis et certificats à l'intérieur des limites de la ville de Témiscaming.

1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la ville de Témiscaming.

1.4 PERSONNES TOUCHÉES

Le présent règlement s'applique à toute personne physique et à toute personne morale de droit public ou privé.

1.5 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec ou à tout règlement découlant de ces lois.

1.6 VALIDITÉ

Le Conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et aussi chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa de ce règlement était déclaré nul par la Cour, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

1.7 PERMIS ET AUTORISATIONS ÉMIS AVANT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Nonobstant les dispositions du présent règlement, les titulaires d'un permis ou d'une autorisation délivrés par la Corporation municipale avant l'entrée en vigueur de ce règlement, pourront réaliser les constructions, opérations cadastrales et autres travaux prévus dans les délais fixés.

1.8 RÉFÉRENCE AUX PLANS DE ZONAGE

Lorsque pour fins d'application, le présent règlement réfère à des zones, il réfère aux plans de zonage suivants, faisant partie du Règlement de zonage de la ville de Témiscaming :

- Plan de zonage général, numéro 1;
- Plan de zonage du secteur Témiscaming, numéro 2;
- Plan de zonage du secteur Letang, numéro 3.

1.9 APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est confiée au fonctionnaire municipal qui occupe le poste d'inspecteur municipal conformément aux dispositions du présent règlement.

1.10 TERMINOLOGIE (DÉFINITION)

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, ou à moins d'une déclaration contraire expresse, les mots, termes et expressions ont le sens et la signification qui leurs sont accordés dans le Règlement de zonage de la ville de Témiscaming.

Si un mot, un terme ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'emploie selon le sens communément attribué à ce mot, ce terme ou cette expression.

1.11 UNITÉS DE MESURE

Les dimensions données au présent règlement sont indiquées en mesure métrique (S.I.) et ont force de loi.

CHAPITRE 2

ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

2.1 APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Un officier municipal que le Conseil désigne à cette fin, exerce les fonctions d'inspecteur municipal et est chargé de l'administration et de l'application des règlements d'urbanisme, avec tous les devoirs et attributions qui lui sont conférés par le présent règlement et dans tout autre règlement d'urbanisme.

2.2 NOMINATION DE L'INSPECTEUR MUNICIPAL

La nomination de l'inspecteur municipal et son salaire sont fixés par résolution du conseil.

Le Conseil peut nommer un ou des inspecteurs adjoints chargés d'aider l'inspecteur ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

2.3 DEVOIR ET ATTRIBUTIONS DE L'INSPECTEUR MUNICIPAL

L'inspecteur municipal, son représentant ou ses adjoints dûment autorisés par le Conseil, est chargé de l'application des règlements d'urbanisme. À cette fin, les attributions suivantes lui sont conférées par le présent règlement :

2.3.1 Émission des permis et certificats

L'inspecteur municipal est chargé d'émettre tout permis et certificat exigés par le présent règlement et par tout autre règlement d'urbanisme conformément aux procédures suivantes :

- Sur réception d'une demande de permis ou de certificat et de tous les documents requis, l'inspecteur municipal analyse le dossier et s'il le juge à propos, il inspecte les lieux;
- Il émet le permis ou certificat si le projet est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux autres lois et règlements applicables;
- Dans le cas où le permis ou le certificat est refusé, l'inspecteur municipal doit aviser verbalement ou par écrit, le demandeur et motiver son refus.

2.3.2 Visites des propriétés

L'inspecteur municipal peut visiter et examiner entre 7 heure et 19 heure, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements d'urbanisme sont respectés, ou pour recueillir toutes informations relatives à l'émission d'un permis ou certificat.

Les propriétaires ou occupants des maisons, bâtiments et édifices à visiter sont obligés de recevoir l'inspecteur ou ses représentants et de répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements d'urbanisme.

2.3.3 Approbation des opérations cadastrales

L'inspecteur municipal est également l'officier désigné par le Conseil pour approuver tout plan d'une opération cadastrale, en conformité avec le présent règlement et avec les autres règlements d'urbanisme de la municipalité, que ce plan prévoit ou non des rues.

2.3.4 Avis de non-conformité au règlement

Lorsque l'inspecteur municipal constate qu'un usage, une construction, une opération cadastrale ou une occupation n'est pas conforme à quelque disposition du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme, il doit en aviser, par écrit, le propriétaire ou l'occupant concerné, en indiquant dans l'avis :

- 1) Les raisons de la non-conformité;
- 2) Les mesures immédiates à exécuter sur réception de l'avis;
- 3) Les mesures permanentes à exécuter selon un délai prescrit dans l'avis.

L'inspecteur municipal transmet cet avis au contrevenant par « poste-certifiée » ou il lui remet de main en main.

2.3.5 Rapport d'infraction au Conseil

L'inspecteur municipal doit informer par écrit le Conseil de toute infraction au présent règlement. Il doit également l'informer de l'envoi de tout avis de non-conformité, ainsi que des mesures prises dans le but de régulariser la situation.

S'il n'est pas donné suite à ces avis, et s'il le juge opportun, le Conseil pourra alors tenter les procédures judiciaires nécessaires au respect des dispositions du présent règlement et notamment, recourir aux mesures prévues aux articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19.1), ou de tout autre recours légal approprié.

2.3.6 Ordonnance de la Cour supérieure

Dans le cas où une requête a été adressée à la Cour supérieure suite à une infraction au présent règlement ou aux autres règlements d'urbanisme de la municipalité et suite à une ordonnance de la Cour supérieure à cet effet, l'inspecteur municipal doit informer périodiquement le Conseil de l'évolution du dossier, et de l'exécution du jugement.

2.4 PRÉSÉANCE DES RÈGLEMENTS D'URBANISME SUR LES ACTES DE L'INSPECTEUR MUNICIPAL

L'inspecteur municipal et tous les officiers et employés de la ville doivent se conformer aux exigences du présent règlement.

Aucune information ou directive donnée par l'inspecteur municipal ou par un autre employé ou officier de la ville n'engage la responsabilité de la Corporation à moins que de telles informations ou directives ne soient conformes aux dispositions du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme.

Aucun permis ou certificat qui viendrait à l'encontre d'une disposition d'un règlement d'urbanisme ne peut être émis.

Tout permis émis à l'encontre du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme est nul et sans effet.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS GÉNÉRALES SE RAPPORTANT AUX PERMIS ET CERTIFICATS

3.1 OBLIGATION

Toute personne (propriétaire, locataire, entrepreneur, etc.) qui désire entreprendre des travaux doit, s'il y a lieu, obtenir un permis ou un certificat auprès de l'inspecteur municipal avant le début des travaux. Cette exigence est particulièrement importante dans le cas de travaux effectués par des entrepreneurs chez des propriétaires privés. Le permis ou certificat n'est émis que si les prescriptions du présent règlement sont respectées. Les travaux doivent être effectués conformément aux conditions stipulées au permis ou certificat.

3.2 TARIF D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Toute personne demandant l'émission d'un permis ou d'un certificat doit payer le tarif applicable au moment de l'émission du permis ou du certificat.

Le tarif exigé est établi comme suit :

1) Permis de construction :

- Nouvelles constructions résidentielles (permanentes et saisonnières)
 - Pour les 2 premiers logements 30 \$
 - Pour chaque logement additionnel 20 \$
 - Bâtiment secondaire 10 \$
 - Camp de chasse/pêche 10 \$
- Transformation en logement, agrandissement, modification d'un logement existant pour chaque logement 15 \$
- Bâtiment commercial, industriel, institutionnel et agricole (construction, transformation, agrandissement pour un bâtiment principal et secondaire) 20 \$ par 100 mètres carrés de superficie de plancher avec un minimum de 50 \$
- Construction d'une clôture, murets, et murs de soutènement Gratuit
- Construction, installation ou modification d'un dispositif d'évacuation et de traitement des eaux usées 30 \$

2) Permis de lotissement

- Pour les 5 premiers lots 20 \$
- Pour chaque lot additionnel 10 \$ par lot
- Pour une correction, annulation ou remplacement d'un lot ou d'un ensemble de lot 20 \$

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET LES CERTIFICATS

3) Certificat d'autorisation

- | | |
|---|---|
| ➤ Changement d'usage ou de destination d'un immeuble | 10 \$ |
| ➤ Réparation, rénovation (toutes les catégories d'usages) | 10 \$ par 100 mètres carrés de superficie de plancher minimum 10 \$ |
| ➤ Déplacement d'un bâtiment résidentiel, commercial ou industriel | 25 \$ |
| ➤ Déplacement d'un bâtiment secondaire | 15 \$ |
| ➤ Affichage, enseigne | 15 \$ |
| ➤ Démolition | 10 \$ |
| ➤ Abattage d'arbres | Gratuit |
| ➤ Excavation ou remblayage | Gratuit |

4) Certificat de conformité des installations sanitaires

- | | |
|--|---------|
| ➤ Faisant suite à l'émission d'un permis pour la construction, l'installation ou la modification d'un dispositif d'évacuation et de traitement des eaux usées; | Gratuit |
| ➤ Faisant suite à une demande de conformité des installations existantes | 30 \$ |

3.3 AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Le permis de construction ou le certificat d'autorisation doit être placé bien en vue sur le bâtiment ou sur le front du lot où sont exécutés les travaux et ce, pendant toute leur durée.

3.4 VALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Un permis ou un certificat émis en vertu du présent règlement est déclaré nul et non valide dans les cas suivants :

- 1) Après l'expiration des délais prévus pour chaque type de permis ou certificat, tels que spécifiés dans le présent règlement;
- 2) Lorsque des modifications sont apportées aux plans et devis autorisés lors de l'émission du permis ou du certificat;
- 3) Lorsque des travaux supplémentaires à ceux prévus lors de l'émission du permis ou certificat sont exécutés;
- 4) Lorsque l'une ou l'autre des exigences prévues au permis ou au certificat émis n'est pas respectée;
- 5) Lorsque les travaux, usages ou occupations ne sont pas exécutés en conformité avec les exigences du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme applicable.

Le montant payé pour un permis ou pour un certificat déclaré nul et non valide en vertu du présent article n'est pas remboursable.

Toutefois, un nouveau permis ou un nouveau certificat pourra être émis pour remplacer celui déclaré nul et non valide, aux conditions spécifiées à l'article 3.5 du présent règlement.

3.5 ÉMISSION D'UN NOUVEAU PERMIS OU CERTIFICAT

Lorsqu'un permis ou un certificat est déclaré nul et non valide en vertu de l'article 3.4 du présent règlement, un nouveau permis ou certificat pourra être émis, aux conditions suivantes :

- 1) Sans frais (tarif) additionnel, lorsqu'il s'agit seulement de prolonger la durée des travaux, sans modifications par rapport au premier permis ou certificat émis. Dans ce cas, la durée d'un tel permis ou certificat est limitée à 30 jours.
- 2) Avec frais (tarifs) additionnels, lorsqu'il s'agit de travaux supplémentaires à ceux prévus lors de l'émission du premier permis ou certificat, dépendant des tarifs fixés.

Dans ce cas, la durée d'un tel permis ou certificat sera la même que celle prévue lors de l'émission du premier permis ou certificat.

3.6 RESPONSABILITÉS DU DÉTENTEUR D'UN PERMIS OU CERTIFICAT

Un permis ou un certificat émis en vertu du présent règlement n'est pas transférable et seul son détenteur peut l'utiliser pour exécuter ou faire exécuter les travaux ou actes pour lesquels il est spécifiquement émis.

Le propriétaire d'un immeuble et son ou ses mandataire(s) (occupant, entrepreneur, etc.) autorisés, sont responsables de l'exécution des travaux ou actes prévus au permis ou certificat émis et en assument l'entière responsabilité en cas de non conformité en vertu du présent règlement ou de tout autre réglementation en vigueur, ou en cas de dommages à la propriété publique ou privée.

CHAPITRE 4

LE PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Nul ne peut effectuer ou faire effectuer une opération cadastrale, sans l'obtention d'un permis de lotissement.

4.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT ET PROJET DE CADASTRE

Toute personne, corporation, compagnie ou société qui projette d'effectuer une opération cadastrale quelconque, doit faire une demande de permis de lotissement préparée en 3 copies sur un formulaire fourni à cet effet par la ville, laquelle demande doit être accompagnée d'un projet de cadastre (préparé par un arpenteur-géomètre) également, en 3 copies et montrant les informations spécifiées à l'article 4.3 du présent règlement, ainsi que des documents spécifiés à l'article 4.4 du présent règlement, s'il y a lieu.

4.3 RENSEIGNEMENTS APPARAISSANT AU PROJET DE CADASTRE

Tout projet de cadastre (préparé par un arpenteur-géomètre) doit être réalisé à une échelle permettant de bien voir les renseignements suivants :

- 1) Les numéros et limites des lots originaires touchés par l'opération cadastrale, ainsi que les limites des lots adjacents;
- 2) Les lignes des lots projetés, leurs dimensions et leur superficie respectives;
- 3) La localisation et les dimensions d'implantation au sol de toute construction existante sur le terrain visé;
- 4) Les servitudes et droits de passage existants ou projetés, ainsi que leurs dimensions et leur superficie respectives;
- 5) Le tracé et l'emprise (dimensions et superficie) existants ou projetés des voies de circulation, ainsi que leur caractère (public ou privé);
- 6) La localisation et les dimensions de sentiers pour piétons existants ou projetés;
- 7) La localisation de tout lac ou cours d'eau situé à proximité;
- 8) Les limites de la ligne des hautes eaux dans le cas où le projet de lotissement donne sur un plan d'eau;
- 9) La date, le titre, le nord astronomique et l'échelle;
- 10) Le nom et la signature du ou des propriétaire (s) du ou des lot (s) touché (s);
- 11) Le nom, l'adresse, la signature et le numéro de dossier (minute) de l'arpenteur-géomètre qui a préparé le projet de cadastre.

4.4 DOCUMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT DANS CERTAINS CAS

Dans le but de respecter les exigences du présent règlement, du Règlement de lotissement de la ville de Témiscaming ou de tout autre loi ou règlement applicables, un ou plusieurs des documents spécifiés au présent article doit (doivent) accompagner, le cas échéant, toute demande de permis de lotissement, à savoir :

- 1) Une attestation signée par un arpenteur-géomètre indiquant la proximité d'un lac ou d'un cours d'eau;
- 2) Une attestation certifiée conforme et émise par une autorité compétente à l'effet que le terrain où est projeté l'opération cadastrale, était décrit par tenants et aboutissants dans un ou plusieurs actes enregistrés le ou avant le 25 janvier 1984;
- 3) Une attestation certifiée conforme et émise par une autorité compétente à l'effet que le terrain où est projeté l'opération cadastrale ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, le ou avant le 25 janvier 1984, et était l'assiette d'une construction érigée et utilisée conformément à la réglementation alors en vigueur, le cas échéant, ou protégée par des droits acquis;
- 4) Un plan montrant les espaces réservés pour les parcs et espaces verts, leurs dimensions, leur superficie et leur pourcentage par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet de la demande de lotissement.

4.5 ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'inspecteur municipal émet le permis de lotissement lorsque toutes les conditions suivantes sont respectées :

- 1) La demande est conforme aux exigences du présent règlement et du Règlement de lotissement de la ville de Témiscaming;
- 2) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3) Le tarif pour l'obtention du permis de lotissement a été payé;
- 4) Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles visés par l'opération cadastrale projetée ont été payées.

Dans ce cas, une copie du projet de cadastre avec la mention « APPROUVÉ » est transmise au requérant avec le permis de lotissement. Le requérant (ou son mandataire) peut alors procéder à la préparation du plan définitif et du livre de renvoi.

En cas de refus, l'inspecteur devra fournir au requérant un avis écrit motivé. Le coût de la demande ne sera pas remboursé et l'un des dossiers de la demande sera conservé dans les archives de la ville.

4.6 DURÉE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement émis en conformité avec les exigences du présent règlement devient nul et non valide si le plan et le livre de renvoi ne sont pas enregistrés, dans un délai de 12 mois suivant la date d'émission dudit permis.

CHAPITRE 5

LE PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

L'obtention d'un permis de construction est obligatoire pour effectuer les travaux suivants :

- Ériger un bâtiment principal ou accessoire, permanent;
- Modifier, transformer, agrandir, reconstruire ou additionner un bâtiment principal ou accessoire, permanent;
- Construire tout type de fondation (dalle, pilotis, piliers, etc.) destinée à supporter en tout ou en partie un bâtiment existant, un nouveau bâtiment ou l'agrandissement d'un bâtiment existant, érigé sur place ou déplacé;
- Ériger une clôture ou un mur de clôture, un muret ou un mur de soutènement;
- Construire, installer ou modifier un dispositif d'évacuation et de traitement des eaux usées (installation septique).

5.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute personne, corporation, compagnie ou société qui projette d'effectuer des travaux de construction de même nature que ceux identifiés à l'article 5.1 du présent règlement, doit au préalable faire une demande de permis de construction en 3 copies, sur un formulaire fourni à cet effet par la ville, laquelle demande doit être accompagnée des documents et informations spécifiés à l'article 5.3 du présent règlement ainsi que des documents spécifiés à l'article 5.4 du présent règlement, s'il y a lieu.

5.3 DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit être accompagnée d'un ou de plusieurs documents suivants, selon le cas :

- 1) Un plan d'implantation (en 2 copies) exécutés à l'échelle 1 : 500 ou à une échelle plus petite (ex. : 1 : 1 000); montrant une ou plusieurs des informations suivantes, selon le cas :
 - 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 ou les ligne (s) de rues et leur désignation ou caractère (privée ou publique);
 - La localisation, les dimensions et la superficie au sol de chaque construction projetée et des constructions existantes, s'il y a lieu;
 - La localisation des services d'égout et d'aqueduc, ou la localisation exacte du système individuel d'évacuation et de traitement des eaux usées et du puits d'alimentation en eau potable par rapport aux limites des propriétés et des constructions existantes ou projetées;

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET LES CERTIFICATS

- Les distances entre chaque bâtiment ou construction, existant ou projeté;
 - La localisation, les dimensions et la superficie des accès au terrain, des allées véhiculaires et des espaces réservés au stationnement des véhicules et à la livraison des marchandises, s'il y a lieu;
 - La localisation, les dimensions et la superficie des espaces réservés pour l'étalage, le remisage ou l'entreposage extérieur;
 - La localisation des servitudes, droits de passage et des services d'utilités publiques;
 - La localisation, les dimensions et la superficie des espaces libres devant être aménagés, garnies de gazon, d'arbres et d'arbustes;
 - La localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur ou en bordure de l'emplacement où les travaux sont projetés;
 - La date, le titre, le nord astronomique et l'échelle du plan et le nom et adresse du propriétaire.
- 2) Un cahier de plans détaillés de la (les) construction (s) projetée (s) (en 2 copies) exécuté à l'échelle 1 : 500 ou à une échelle plus grande (ex. : 1 : 250) et montrant une ou plusieurs des informations suivantes, selon le cas :
- Une vue du plan détaillé pour chaque niveau de la construction;
 - Une vue en élévation de chacun des murs de façade (murs extérieurs) montrant les ouvertures, les matériaux de revêtement extérieurs (finition), et les niveaux de construction par rapport au sol;
 - Une coupe-type transversale du bâtiment montrant les niveaux de construction par rapport au niveau final (aménagé) du sol;
 - Une coupe-type des murs et des fondations, spécifiant les types de matériaux utilisés (structure, isolation, finition, etc.);
 - Le détail des différents éléments de construction (cheminée, galerie, patio, etc.), spécifiant les types de matériaux utilisés;
 - Le ou les numéros d'approbation des autorités compétentes en la matière (ACNOR, SCHL, etc.), ainsi que leur sceau;
 - La date, le titre, le nord astronomique et les différentes échelles utilisées, le nom et adresse du propriétaire, ainsi que le nom, l'adresse, le statut professionnel et le sceau, s'il y a lieu, de la personne ayant réalisé le plan.
- 3) Une copie certifiée du titre de propriété, du plan de cadastre et. s'il y a lieu, du certificat de localisation;
- 4) Le nom, l'adresse et une preuve de statut de la personne, société ou corporation, etc., chargée de l'exécution des travaux;
- 5) Le requérant doit s'assurer, s'il y a lieu de la localisation des canalisations souterraines (aqueduc, égout, conduite de gaz, lignes téléphoniques, électriques ou de câblodistribution);
- 6) Dans le cas où le demandeur n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.) une attestation à l'effet qu'il en est le mandataire autorisé;

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET LES CERTIFICATS

- 7) Une copie du permis d'entrée délivré par le ministère des Transports du Québec attestant que le ponceau est conforme aux exigences gouvernementales, s'il y a lieu;
- 8) Une copie des permis, certificats ou toute autre autorisation requise par une autorité provinciale ou fédérale, s'il y a lieu.

De plus, les informations suivantes doivent apparaître au permis de construction :

- L'estimation du coût de réalisation des travaux;
- La date de début des travaux;
- La durée probable de réalisation des travaux;
- Le coût d'émission du permis de construction.

5.4 DOCUMENTS PARTICULIERS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION DANS CERTAINS CAS

Dans le but de respecter les exigences des règlements d'urbanisme applicables à la demande ou de tout autre loi ou règlement applicables, l'inspecteur municipal pourra exiger des plans et devis signés par un architecte et/ou par un ingénieur.

5.5 ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

L'inspecteur municipal émettra le permis si les conditions suivantes sont respectées :

- La demande est conforme aux exigences du présent règlement, du Règlement de zonage de la ville de Témiscaming, du Règlement de construction de la ville de Témiscaming et du Règlement régissant les conditions d'émission du permis de construction de la ville de Témiscaming;
- La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- Le tarif pour l'obtention du permis de construction a été payé.

5.6 DURÉE DU PERMIS

Un permis de construction délivré en vertu du présent règlement demeure valide pour toute la période pendant laquelle seront exécutés les travaux, sans excéder 12 mois à partir de la date d'émission.

CHAPITRE 6

LE CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'obtention d'un certificat d'autorisation est obligatoire pour effectuer les travaux suivants :

- Changer l'usage ou la destination d'un immeuble;
- Déplacer ou transporter une construction, y compris une maison pré-usinée ou une maison mobile;
- Démolir en tout ou en partie une construction;
- Réparer et rénover une construction;
- Construire, installer ou modifier une affiche, un panneau-réclame, une enseigne, une antenne ou une éolienne;
- Pour les travaux de déblai ou de remblai incluant les travaux d'excavation;
- Pour les travaux d'abattage d'arbres.

6.2 EXCEPTIONS À L'OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'obtention d'un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente et les parties extérieures et/ou intérieures ne soient pas modifiées et que la superficie de plancher ne soit pas augmentée. À titre indicatif, sont considérés comme des menus travaux d'entretien, les travaux suivants :

- La pose de bouches d'aération sur le toit ou sous l'avant-toit sur les 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 de vitres et baies vitrées endommagées;
- 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 prises électriques, commutateurs, éclairages ou divers travaux similaires;
- L'installation d'un système d'alarme (feu, vol, etc.);

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET LES CERTIFICATS

- 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.

6.3 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit en 3 copies sur les formules fournies à cet effet par la ville et être accompagnée des documents et informations nécessaires à l'étude de la demande, telle que spécifié à l'article 6.4.

6.4 DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Outre les informations apparaissant sur la formule prévue à cet effet, une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des informations et documents suivants, selon le cas :

1) Changement d'usage ou de destination d'un immeuble

- La description de l'utilisation actuelle et celle projetée de la ou des constructions et/ou du ou des terrains visés par la demande;
- Le pourcentage de superficie de la ou des constructions et/ou du ou des terrains visés par la demande, par rapport à la superficie totale;
- Une description détaillée des travaux nécessaires au changement d'usage ou de destination.

2) Déplacement d'une construction

- Des photographies montrant chaque façade de la construction à déplacer, s'il s'agit d'une construction existante;
- Un plan d'implantation en 2 copies à l'échelle 1 : 500 au moins, selon les exigences prescrites au paragraphe 1. de l'article 5.3 du présent règlement;
- Dans le cas d'un bâtiment existant, une description détaillée des travaux de réparation ou de rénovation nécessaires pour se conformer au présent règlement, au Règlement de zonage de la ville de Témiscaming ou au Règlement de construction de la ville de Témiscaming, ou à tout autre loi ou règlement applicable, et s'il y a lieu, un cahier de plans détaillés montrant ces travaux, selon les exigences prescrites au paragraphe 2. de l'article 5.3 du présent règlement, en les adaptant;
- Un permis de construction pour la fondation sur laquelle sera déplacée le bâtiment, émis en conformité avec les exigences prescrites au chapitre V du présent règlement;
- Un certificat du fabricant, dans le cas d'une maison pré-usinée attestant que le bâtiment est conforme aux normes de construction de l'édition la plus récente du Code national du bâtiment et/ou des normes de l'Association canadienne de normalisation (ACNOR);
- Un certificat du fabricant, dans le cas d'une maison mobile attestant que le bâtiment est conforme aux normes de l'ACNOR;
- Le tracé du parcours à emprunter, accompagné des certificats et/ou permis émis par les autorités compétentes en ce qui a trait à l'utilisation d'une voie publique pour effectuer un déplacement.

3) Démolition en tout ou en partie d'une construction

- Une photographie de la construction ou partie de construction à être démolie;
- Un croquis du terrain où se situe la construction ou partie de construction à démolir, montrant la localisation de la construction visée et les autres constructions existantes, s'il y a lieu;
- Une description des travaux de démolition projetés, des travaux nécessaires à la remise en état du terrain, et s'il y a lieu, un permis de construction ou un certificat d'autorisation émis en conformité avec les exigences prescrites au présent règlement, dans le cas où des travaux seraient nécessités sur la construction ou partie de construction à conserver.

4) Réparation ou rénovation d'une construction

- Une description détaillée des travaux de réparation ou de rénovation, et s'il y a lieu, un cahier de plans détaillés montrant ces travaux, selon les exigences prescrites au paragraphe 2. de l'article 5.3 du présent règlement, en les adaptant.

5) Construction, installation, modification, etc. d'une enseigne

- Un plan à l'échelle du terrain montrant la localisation des enseignes existantes, s'il y a lieu, et celle projetée ainsi que les bâtiments et autres constructions existantes;
- Un plan détaillé de l'enseigne faisant l'objet de la demande, montrant les informations suivantes :
 - Les dimensions et la superficie de l'enseigne;
 - La hauteur d'installation;
 - Les matériaux de construction utilisés et le type de support;
 - Le texte et les symboles utilisés;
 - Les couleurs utilisées;
 - Le type de lettrage utilisé;
 - La hauteur d'installation de l'enseigne par rapport à la hauteur du bâtiment principal.

6) Déblai, remblai ou nivellement du sol

- Un plan à l'échelle du terrain montrant les informations suivantes :
 - La localisation et la nature des travaux;
 - Le nivellement final du sol par rapport à la rue et aux terrains contigus;
 - La pente et la hauteur des talus;
 - Le détail de construction des murs de soutènement, s'il y a lieu.
- Une copie du certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement, s'il y a lieu.
- Il est de la responsabilité du propriétaire ou de l'entrepreneur de vérifier auprès de Gaz métropolitain, Bell Canada ou Hydro-Québec et auprès de la municipalité. Si des services souterrains passent à l'endroit qui sera creusé ou rempli.

7) Abattage d'arbres

- Un croquis illustrant les constructions existantes et projetées et les aires boisées;
- Une description des motifs de tels travaux.

Dans tous les cas, une demande de certificat d'autorisation devra être accompagnée des informations ou documents suivants :

- 1) Une copie certifiée du titre de propriété, du plan de cadastre ou du certificat de localisation, s'ils sont disponibles;
- 2) Le nom, l'adresse et une preuve de statut de la personne, société ou corporation chargée de l'exécution des travaux;
- 3) Dans le cas où le demandeur n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation à l'effet qu'il en est le mandataire autorisé;
- 4) Une copie des permis, certificats ou de toute autre autorisation requise par une autorité provinciale ou fédérale, s'il y a lieu.

De plus, les informations suivantes doivent apparaître au certificat d'autorisation :

- 1) L'estimation du coût de réalisation des travaux;
- 2) La date de début des travaux et la durée probable des travaux;
- 3) Le coût d'émission du certificat d'autorisation.

6.5 DOCUMENTS PARTICULIERS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DANS CERTAINS CAS

Dans le but de respecter les exigences des règlements d'urbanisme applicables à la demande ou de tout autre loi ou règlement applicables, l'inspecteur municipal pourra exiger des plans et devis signés par un architecte et/ou par un ingénieur s'il s'agit d'un édifice public au sens de la *Loi sur la Sécurité dans les édifices publics* (LRQ, c. S-31).

6.6 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'inspecteur municipal émettra le certificat si les conditions suivantes sont respectées :

- La demande est conforme au présent règlement, au Règlement de zonage de la ville de Témiscaming et au Règlement de construction de la ville de Témiscaming;
- La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- Le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

6.7 DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation délivré en vertu du présent règlement demeure valide pour toute la période pendant laquelle seront exécutés les travaux, sans excéder 12 mois à partir de la date d'émission.

6.8 TRAVAUX DE NETTOYAGE

Le requérant doit, dans les 30 jours de la fin des travaux de démolition ou de déplacement, exécuter les travaux de nettoyage, de nivelage et de réparation du trottoir, de la rue et de sa propriété, s'il y a lieu.

CHAPITRE 7

LE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

7.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

Le système individuel de l'évacuation et du traitement des eaux usées doit, pour être considéré conforme à la *Loi sur la Qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire, être approuvé par l'inspecteur municipal de la ville et un certificat de conformité desdits systèmes ou installations doit être délivré.

7.2 DEMANDE DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

Toute personne, corporation, compagnie ou société désirant obtenir un certificat de conformité pour un système individuel d'évacuation et de traitement des eaux usées doit en faire la demande en 3 copies, sur un formulaire fourni à cet effet par la ville, laquelle demande doit être accompagnée des documents et informations spécifiés à l'article 8.3 du présent règlement.

7.3 DOCUMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

Toute demande de certificat de conformité doit être accompagnée d'une description des matériaux utilisés lors des différentes étapes de construction conformément aux exigences prescrites au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RRQ., c. Q-2, r-8).

L'inspecteur municipal devra avoir vérifié sur place chacune des étapes de construction et les matériaux utilisés, avant que toute forme de remblai, allant jusqu'au recouvrement final desdites installations ne soit réalisée.

7.4 ÉMISSION DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

L'inspecteur municipal émet le certificat de conformité suite à l'inspection finale des travaux, si les conditions suivantes sont respectées :

- Les travaux ont été exécutés en conformité avec les conditions apparaissant au permis de construction;
- La demande est conforme aux exigences du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RRQ, c. Q-2, r-8);
- La demande est conforme aux exigences du présent règlement;
- Le tarif pour l'obtention du certificat de conformité a été payé.

7.5 DURÉE DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

Un certificat de conformité émis en vertu du présent règlement est valide tant et aussi longtemps que le système individuel d'évacuation et de traitement des eaux usées fonctionne efficacement et que le bâtiment auquel il est raccordé n'est pas modifié par l'addition d'une ou plusieurs chambres à coucher.

CHAPITRE 8

DISPOSITIONS FINALES

8.1 INFRACTIONS AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le fait de ne pas se conformer aux exigences du présent règlement constitue une infraction et rend la ou les personnes qui en sont responsables passibles d'une amende plus les frais.

La Cour supérieure peut, sur requête de la ville ou de tout intéressé, ordonner l'annulation d'un lotissement ou d'une opération cadastrale fait à l'encontre du présent règlement ou ordonner la cessation d'une utilisation du sol ou d'une construction incompatible avec le présent règlement.

Elle peut également ordonner, aux frais du propriétaire, l'exécution des travaux requis pour rendre l'utilisation du sol ou la construction conforme à la loi et aux règlements applicables ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain.

8.2 PÉNALITÉS ATTACHÉES AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Pour chaque infraction au présent règlement, le montant de l'amende sera fixé à 250 \$ pour la première infraction et à 500 \$ pour les suivantes, plus les frais.

Les frais ci-dessus mentionnés comprennent dans tous les cas, les frais se rattachant à l'exécution du jugement.

8.3 INFRACTIONS CONTINUES

Si l'infraction au présent règlement est continue, cette continuité constitue jour par jour une infraction séparée.

8.4 RECOURS DE DROIT CIVIL

Nonobstant les recours que la ville peut exercer par action pénale pour l'application du présent règlement, ladite ville pourra exercer devant les tribunaux de juridiction appropriée tous les recours de droit civil opportuns pour faire respecter les dispositions du présent règlement, ces recours pouvant s'exercer alternativement ou cumulativement.

8.5 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la Loi et il ne pourra être modifié qu'au moyen d'un autre règlement conformément aux dispositions de la Loi.

FAIT ET ADOPTÉ PAR LE CONSEIL DE LA VILLE DE TÉMISCAMING, au cours d'une assemblée régulière (ou spéciale) tenue le 13 février 1996.

(S) PHILIPPE BARETTE, MAIRE
PHILIPPE BARETTE, MAIRE

(S) SYLVIE BOURQUE, GREFFIÈRE
SYLVIE BOURQUE, GREFFIÈRE