

# RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME



## MRC de La Côte-de-Beaupré TERRITOIRES NON ORGANISÉS

Copie certifiée conforme le 21 juin 2017



Michel Bélanger  
Directeur général et secrétaire-Trésorier

# RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ

Territoires non organisés

*Règlement final adopté le 21 juin 2017 par la résolution numéro 2017-06-159*

Ce document a été produit par le  
Service de l'aménagement du territoire  
de la MRC de La Côte-de-Beaupré

---

<b>Supervision :</b>	<b>Jean-François Guillot, urbaniste</b>
	<b>Gaétan Laberge, services techniques</b>
<b>Rédaction :</b>	<b>Gabrielle Rivard, aménagiste</b>

## **Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme numéro 191**

- *Avis de motion donné le :* 5 avril 2017
- *Adoption du projet de règlement le :* 5 avril 2017
- *Assemblée publique de consultation tenue le :* 3 mai 2017
- *Règlement adopté le :* 21 juin 2017
- *Entrée en vigueur le :* 21 juin 2017
- *Avis de promulgation donné le :* 26 juin 2017

**Authentifié par :**



---

**Préfet**



---

**Directeur général**

**CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ..... 1**

1.	TITRE DU RÈGLEMENT .....	1
2.	BUT DU RÈGLEMENT .....	1
3.	CONTEXTE ET INTERRELATION AVEC LES AUTRES RÈGLEMENTS .....	1
4.	TERRITOIRE ASSUJETTI.....	2
5.	PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT .....	2
6.	ANNEXES AU RÈGLEMENT .....	2
7.	INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION .....	2
8.	REMPLACEMENT DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS .....	2
9.	LE PRÉSENT RÈGLEMENT ET LES LOIS.....	3
10.	RESPECT DES RÈGLEMENTS.....	3

**CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ..... 4**

11.	STRUCTURE DU RÈGLEMENT .....	4
12.	INTERPRÉTATION DU TEXTE ET DES MOTS.....	4
13.	INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS .....	5
14.	UNITÉS DE MESURE .....	5
15.	RENOI.....	5
16.	CALCUL DES DÉLAIS .....	5
17.	TERMINOLOGIE .....	5

**CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ..... 6**

18.	APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME.....	6
19.	FONCTIONS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ .....	6
20.	DROIT DE VISITE .....	8
21.	OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT	9

**CHAPITRE 4 DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS ..... 12**

22.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES À TOUS LES PERMIS ET CERTIFICATS .....	12
23.	VALIDITÉ DU PERMIS OU DU CERTIFICAT .....	12
24.	AUTORISATIONS REQUISES .....	13
25.	AFFICHAGE DU PERMIS OU CERTIFICAT .....	13
26.	PRÉSENTATION DES RAPPORTS.....	13
27.	INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À L'EMPLACEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL.....	14



28.	EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES ET DÉTAILS ARCHITECTURAUX.....	14
29.	EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES.....	15
30.	SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE.....	15
31.	PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE ...	15
32.	ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE.....	16
33.	DÉCOUVERTE ET SITES D'INTÉRÊT ARCHÉOLOGIQUE.....	16
34.	PERMIS OU CERTIFICAT POUR DES TRAVAUX DANS LA RIVE, LE LITTORAL OU EN MILIEU HUMIDE .....	17
35.	EXIGENCES RELATIVES À UN PERMIS OU À UN CERTIFICAT IMPLIQUANT LE REMANIEMENT DU SOL SUR UNE SUPERFICIE ÉGALE OU SUPÉRIEURE À 700 MÈTRES CARRÉS .....	18
36.	EXIGENCES RELATIVES À UN PERMIS OU À UN CERTIFICAT RELATIF À UN TERRAIN CONTAMINÉ .....	19

#### **CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT 21**

37.	OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE .....	21
38.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS.....	21
39.	CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOTS .....	23
40.	CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT .....	23
41.	ANNULATION ET CADUCITÉ.....	24
42.	EFFET D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT .....	25

#### **CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION .....**

43.	NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	26
44.	FORME DE LA DEMANDE.....	27
45.	CONDITION GÉNÉRALE DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	30
46.	CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU PERMIS.....	31
47.	RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	31

#### **CHAPITRE 7 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION .....**

48.	NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	33
49.	TRAVAUX NE NÉCESSITANT PAS DE CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	35
50.	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	36
51.	CONDITIONS GÉNÉRALES D'ÉMISSION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	37



52.	VALIDITÉ ET DURÉE DU CERTIFICAT.....	37
53.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE.....	37
54.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION.....	38
55.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR LA DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION.....	38
56.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR LE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION.....	39
57.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL, DANS UNE PLAINE INONDABLE OU DANS UN MILIEU HUMIDE .....	40
58.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR L'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE, D'UNE SABLIERE OU D'UNE GRAVIÈRE .....	42
59.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR DES TRAVAUX DE REMBLAI OU DE DÉBLAI.....	42
60.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR L'INSTALLATION D'UNE BARRIÈRE OU D'UNE CLÔTURE .....	43
61.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR LES TRAVAUX DE COUPE FORESTIÈRE .....	43
62.	RAPPORT D'ACTIVITÉS RELATIFS AUX TRAVAUX DE COUPES FORESTIÈRES .....	45
63.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UNE INTERVENTION SUR UN TERRAIN DE CAMPING.....	46
64.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR LA CONSTRUCTION OU L'INSTALLATION D'UNE ENSEIGNE OU D'UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION.....	46
65.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UN OUVRAGE D'ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES.....	47
66.	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU POTABLE .....	48
67.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS AU SOUTIEN D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'IMPLANTATION ET L'ÉRECTION D'UNE ÉOLIENNE.....	48
68.	VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'IMPLANTATION ET L'ÉRECTION D'UNE ÉOLIENNE.....	50

## **CHAPITRE 8 TARIFS DES PERMIS, DES CERTIFICATS ET D'AUTRES DEMANDES RELATIVES AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME.....51**

69.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	51
70.	TARIF RELATIF AU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	51



71.	TARIF RELATIF AU PERMIS DE CONSTRUCTION .....	51
72.	TARIF RELATIF AU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	53
73.	TARIF RELATIF À UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT POUR L'IMPLANTATION D'UNE ÉOLIENNE ET D'UNE INFRASTRUCTURE COMPLÉMENTAIRE .....	54
74.	TARIFS RELATIFS AUX AUTRES TYPES DE PERMIS.....	54
<b>CHAPITRE 9 DISPOSITIONS FINALES .....</b>		<b>55</b>
75.	PROCÉDURES, RECOURS ET SANCTIONS .....	55
76.	RESPONSABILITÉ DES INFRACTIONS COMMISES.....	55
77.	PÉNALITÉS .....	55
78.	PÉNALITÉS PARTICULIÈRES RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES 56	
79.	RECOURS.....	56
80.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	57



## CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

### 1. **TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme » et porte le numéro 191.

### 2. **BUT DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement vise à définir les règles de gestion et d'administration des règlements d'urbanisme, notamment :

1° À désigner le ou les fonctionnaires chargés de l'application des règlements d'urbanisme et à préciser leurs fonctions et pouvoirs;

2° À prescrire le type de permis requis pour les différentes interventions à réaliser sur les territoires non organisés de la MRC de La Côte-de-Beaupré ainsi que les règles administratives s'y rapportant;

3° À établir les conditions à respecter pour l'émission d'un permis de construction;

4° À établir un tarif d'honoraires pour l'émission des différents permis et certificats.

### 3. **CONTEXTE ET INTERRELATION AVEC LES AUTRES RÈGLEMENTS**

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre d'une démarche globale de planification et de contrôle des interventions sur le territoire. Découlant des objectifs d'aménagement énoncés à l'intérieur du schéma d'aménagement et de développement de la MRC de La Côte-de-Beaupré, le présent règlement fait partie intégrante des règlements d'urbanisme des territoires non organisés de la MRC de La Côte-de-Beaupré et doit être





interprété en interrelation avec les autres règlements adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

#### **4. TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des territoires non organisés soumis à la juridiction de la MRC de La Côte-de-Beaupré. Il s'applique plus particulièrement aux territoires non organisés suivants : Lac-Jacques-Cartier, Sault-au-Cochon et aquatique.

#### **5. PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT**

Les dispositions du présent règlement touchent toute personne physique, toute personne morale et toute société qui désirent intervenir par l'implantation d'un équipement ou d'une infrastructure ou par la réalisation de travaux ou l'utilisation d'un immeuble.

#### **6. ANNEXES AU RÈGLEMENT**

Les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit.

#### **7. INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION**

Le conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section, un article ou un paragraphe était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

#### **8. REMPLACEMENT DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS**

Le présent règlement remplace le règlement numéro 166 ainsi que ses amendements respectifs.



## 9. **LE PRÉSENT RÈGLEMENT ET LES LOIS**

Aucun article du présent règlement ne saurait 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.

## 10. **RESPECT DES RÈGLEMENTS**

La délivrance d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par le ou les fonctionnaires désignés ne libèrent aucunement le propriétaire d'un immeuble de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement.



## CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 11. STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Le mode de numérotation et de subdivision utilisé dans le présent règlement est le suivant :

#### CHAPITRE

#### SECTION

#### SOUS-SECTION

#### 1. ARTICLE

#### Alinéa

#### 1° Paragraphe

#### a) Sous-paragraphe

### 12. INTERPRÉTATION DU TEXTE ET DES MOTS

Exception faite des mots définis ci-dessous, tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur signification habituelle :

Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif.

Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

**13. INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS**

Les titres, tableaux, croquis et toute forme d'expression autres que les textes proprement dits contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction avec le texte proprement dit du règlement, c'est le texte qui prévaut.

**14. UNITÉS DE MESURE**

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

**15. RENVOI**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

**16. CALCUL DES DÉLAIS**

À moins qu'il en soit spécifié autrement, un délai qui est prescrit en nombre jours comprend autant les jours ouvrables que non-ouvrables. Une journée non-ouvrable comprend les fins de semaine et les congés fériés.

**17. TERMINOLOGIE**

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'article 17 du *Règlement de zonage* en vigueur ou dans tout autre règlement d'urbanisme en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini dans ledit règlement, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.



## CHAPITRE 3

### DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

#### 18. APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

La surveillance, le contrôle et l'application des règlements d'urbanisme sont confiés à un officier nommé par le conseil et qui est désigné sous le nom de « fonctionnaire désigné ». Le conseil peut nommer un ou plusieurs adjoints pour aider le fonctionnaire désigné dans sa tâche ou le remplacer s'il est dans l'impossibilité d'agir.

Le fonctionnaire désigné et son adjoint sont investis de l'autorité d'émettre des permis ou certificats requis par la loi, conformément aux exigences des règlements d'urbanisme. Aucun permis ou certificat qui viendrait en conflit avec l'une des clauses quelconques de ces règlements ne peut être émis. Tout permis et certificat qui serait en contradiction avec ces règlements est nul et sans effet.

#### 19. FONCTIONS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné doit veiller à l'application de toutes les dispositions des règlements d'urbanisme ainsi que tout autre règlement adopté ultérieurement en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1). Il a le pouvoir de s'assurer que toute construction soit érigée, implantée, transformée ou occupée en conformité avec les règlements d'urbanisme et que tout usage soit exercé dans le respect desdits règlements. Plus précisément, il est du devoir du fonctionnaire désigné de :

- 1° s'assurer du respect des dispositions des règlements d'urbanisme sous sa responsabilité;
- 2° informer le requérant d'un ou des permis et certificats exigés par le présent règlement, de la nature et des dispositions réglementaires concernées par les travaux projetés;



- 3° recevoir et analyser les demandes de permis et de certificats, vérifier la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom et délivrer tout permis, certificat ou autorisation requis;
- 4° conserver une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatif à l'administration et à l'application des règlements d'urbanisme;
- 5° noter dans un registre toutes les demandes de permis émis, selon la chronologie desdites demandes;
- 6° demander au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse d'une demande de permis, de certificat, d'une autorisation ou pour leur délivrance;
- 7° émettre tout constat d'infraction lorsqu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme, enjoindre le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme;
- 8° documenter toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme;
- 9° recommander toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements d'urbanisme;
- 10° met en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de personne en danger ;
- 11° met en demeure de faire exécuter tous travaux opportuns pour la sécurité du bâtiment et des personnes et recommande au conseil de prendre toute mesure d'urgence nécessaire ;



- 12°oblige à clôturer un terrain vacant où il existe une excavation présentant un danger pour le public et ferme, aussi longtemps que le danger subsiste, tout trottoir, toute rue ou partie de rue ;
- 13°exige qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, exige le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du *Règlement de construction* en vigueur, y compris les codes auxquels il réfère ;
- 14°représenter la Municipalité dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme;
- 15°donner suite et s'assurer de l'exécution de toute décision de la Municipalité, de toute ordonnance ou décision rendue par le gouvernement, un ministre ou toute autre personne ou instance habilitée et de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme.

## 20. DROIT DE VISITE

Dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire désigné ou son adjoint a le droit de visiter et d'examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment, pour constater si les dispositions des règlements d'urbanisme sont respectées ou pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission. Lors de sa visite, le fonctionnaire désigné ou son adjoint peut être accompagné de toute personne relevant du service de police ou du service de la prévention des incendies ou de tout expert susceptible de l'aider à procéder aux vérifications requises.

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de



le recevoir et de répondre à toutes les questions qu'il peut leur poser relativement à l'observation des règlements d'urbanisme.

## **21. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT**

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements d'urbanisme, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction, d'un ouvrage ou d'une propriété mobilière ou, selon le cas, le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

- 1° permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner toute propriété aux fins de l'exercice des fonctions décrites dans le présent règlement et, à ces fins, lui donner librement accès à tout terrain, construction, ouvrage ou bien ;
- 2° le cas échéant, remplir le formulaire officiel de demande de permis ou de certificat de la Municipalité, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé. Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire au fonctionnaire désigné une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande ;
- 3° transmettre tout renseignement ou document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux nécessaires pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation ;
- 4° obtenir tout permis, certificat ou autorisation exigible avant d'entreprendre des travaux ou des activités ;





- 5° donner un avis au fonctionnaire désigné de son intention de commencer les travaux au moins 48 heures avant leur début ;
- 6° aviser le fonctionnaire désigné, dès la mise en place des fondations ou partie de fondation, et fournir un certificat de localisation de l'emplacement des fondations dans les 30 jours suivants ; le fait de ne pas remettre ce certificat de localisation à l'officier responsable équivaut à une suspension de permis entraînant une suspension automatique des travaux ;
- 7° donner un avis au fonctionnaire désigné dans les 7 jours qui suivent le parachèvement des travaux ;
- 8° afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux ;
- 9° conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, une copie complète des plans, dûment approuvés et portant l'estampille qui en fait foi, doit également être conservée sur les lieux de la construction ou des travaux ; seuls les plans estampillés au nom de la Municipalité par le fonctionnaire désigné doivent servir à la réalisation des travaux ;
- 10° réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat ou l'autorisation délivré, les conditions qui y sont stipulées et les dispositions des règlements d'urbanisme ;
- 11° cesser ou s'abstenir de commencer les travaux lorsque son permis, son certificat ou l'autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu ;
- 12° aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification ;



13°prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes lorsque requise par le fonctionnaire désigné.



## CHAPITRE 4 DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS

### 22. DISPOSITIONS GÉNÉRALES À TOUS LES PERMIS ET CERTIFICATS

Quiconque désire entreprendre une activité qui nécessite l'émission d'un permis ou d'un certificat en vertu du présent règlement doit obtenir ce permis ou ce certificat du fonctionnaire désigné AVANT d'entreprendre ladite activité.

Aucun permis ou certificat ne peut être émis avant que n'aient été observées les prescriptions du présent règlement. Le requérant doit effectuer les travaux conformément aux conditions stipulées au permis ou certificat et aux déclarations faites lors de sa demande.

Toute demande de permis ou certificat exigée en vertu du présent règlement doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné sur des formulaires fournis à cet effet par la MRC.

Cette demande dûment datée et signée par le requérant doit faire mention des nom, prénom et domicile du requérant ainsi que du propriétaire, le cas échéant et de la description cadastrale complète du terrain en conformité avec le Code Civil. Elle doit être accompagnée de tous les documents pertinents jugés nécessaires par le fonctionnaire désigné pour la bonne compréhension du projet et la détermination de sa conformité aux règlements d'urbanisme. De plus, une attestation indiquant la conformité des travaux aux lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes peut être exigée, le cas échéant.

### 23. VALIDITÉ DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Tout permis ou certificat non conforme avec ce règlement est nul et sans



effet et ne lie pas la MRC.

Tout permis ou certificat émis devient nul et sans effet si leur détenteur ne respecte pas les dispositions relatives aux règlements d'urbanisme ou s'il a été émis sous de fausses représentations ou informations.

De plus, toute modification à des travaux ou activités autorisés en vertu d'un permis ou d'un certificat, ainsi que toute modification de ceux-ci devra faire l'objet d'une approbation préalable par le fonctionnaire désigné à défaut de quoi, le permis ou le certificat sera nul et sans effet. L'approbation d'une telle modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

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

#### **24. AUTORISATIONS REQUISES**

Le fonctionnaire désigné ou son adjoint peut exiger le dépôt de toutes les autorisations requises en vertu des lois et des règlements relevant des autorités municipales, provinciales et fédérales.

#### **25. AFFICHAGE DU PERMIS OU CERTIFICAT**

Le permis de construction et le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue, sur le terrain où les travaux ont lieu.

#### **26. PRÉSENTATION DES RAPPORTS**

Tout rapport présenté à l'appui d'une demande doit être fourni sur un support papier de format lettre, légal ou tabloïd et être relié ou broché. Tout plan sur support papier déposé à l'appui d'une demande de permis doit comprendre une cartouche d'identification indiquant :



- 1° l'échelle du plan et/ou mesures précises des constructions projetées ;
- 2° la date d'exécution du dessin et, le cas échéant, de ses révisions, scellé, signé et daté lorsque nécessaire.

**27. INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À  
L'EMPLACEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL**

Lors d'un projet de construction d'un bâtiment principal, un document présentant l'emplacement de la construction projetée doit être fourni et comprendre, les renseignements suivants :

- 1° les limites, les dimensions et la superficie et l'identification cadastrale du terrain, le cas échéant ;
- 2° la localisation des milieux humides, des lacs et cours d'eau, la ligne des hautes eaux et la rive de tout lac ou cours d'eau tels que définis dans le *Règlement de zonage* en vigueur ;
- 3° la localisation des bâtiments existants dans un rayon de 300 mètres.

**28. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES ET DÉTAILS  
ARCHITECTURAUX**

Lorsque des plans, coupes et détails architecturaux sont exigés, ils doivent comprendre les renseignements suivants :

- 1° les plans de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures ;
- 2° les élévations de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur ;



- 3° les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet ;
- 4° la localisation et le type de mobilier urbain ;
- 5° la localisation sur l'emplacement ou sur le bâtiment, les dimensions, le type de matériau, le mode d'éclairage et les couleurs de toute enseigne projetée ;
- 6° l'usage de chacune des pièces à l'intérieur d'un bâtiment.

## **29. EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES**

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des renseignements et documents supplémentaires à ceux exigés au présent règlement s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions des lois et règlements applicables par la municipalité.

## **30. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE**

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande sont insuffisants, non conformes ou erronés, le fonctionnaire désigné avise le requérant (par voie téléphonique ou écrite) en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis.

## **31. PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE**

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'approbation par le conseil des plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) des constructions ou de l'aménagement des terrains ou des travaux qui y sont reliés, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le



certificat tant que la demande n'a pas fait l'objet d'une recommandation par le CCU et que le conseil n'a pas approuvé, par résolution, la demande de PIIA.

La demande de permis ou de certificat doit en outre être accompagnée de tout renseignement ou document exigé en vertu des règlements sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur.

### **32. ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE**

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction en vertu de l'article 44 ou pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 50, la délivrance de tout permis ou certificat visant une demande d'opération d'un établissement d'hébergement touristique est conditionnelle au dépôt des renseignements et documents suivants :

- 1° une attestation de classification de cet établissement d'hébergement touristique en vertu de la loi qui les régit ;
- 2° le type d'établissement touristique ;
- 3° le nombre de chambres ou de lits disponibles.

### **33. DÉCOUVERTE ET SITES D'INTÉRÊT ARCHÉOLOGIQUE**

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements d'urbanisme, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction, d'un ouvrage ou d'une propriété mobilière ou, selon le cas, le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

- 1° aviser la municipalité dans un premier temps et ensuite le ministre de la Culture et des Communications (MCC) lors de la découverte d'un bien ou d'un site archéologique ;
- 2° fournir un inventaire archéologique réalisé par un archéologue lors



de toute demande de permis pour les projets de construction qui incluent un site archéologique ou son rayon de protection de 15 mètres (en tout ou en partie) ;

- 3° Obtenir l'avis d'un archéologue et, le cas échéant, un inventaire archéologique préalablement à tous travaux impliquant un remaniement de sol sur un terrain situé dans un site patrimonial reconnu en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

#### **34. PERMIS OU CERTIFICAT POUR DES TRAVAUX DANS LA RIVE, LE LITTORAL OU EN MILIEU HUMIDE**

À l'intérieur de la rive ou sur littoral d'un cours d'eau ou d'un lac ou en milieu humide, sont assujettis à l'obtention d'un permis de construction ou un certificat d'autorisation toute nouvelle construction, tous travaux (y compris l'excavation) et tout ouvrage à l'exception des éléments suivants :

- 1° les travaux d'entretien mineurs à une construction ou à un ouvrage existant, se limitant aux travaux de peinture ou à la réparation ou au changement partiel d'une composante endommagée ou désuète par un élément de même nature et ayant les mêmes dimensions (par exemple : changement d'une porte, de planches d'une galerie, d'une partie d'un garde-corps, etc.) ;
- 2° les travaux se limitant à rétablir la couverture végétale des rives dont la réalisation ne requiert pas le recours à l'excavation, au dragage, au nivellement, au remblayage, au déblayage, au décapage de la couche de sol arable ou autres travaux du même genre ;
- 3° les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (chapitre A-18.1) et à ses règlements.





**35. EXIGENCES RELATIVES À UN PERMIS OU À UN CERTIFICAT IMPLIQUANT LE REMANIEMENT DU SOL SUR UNE SUPERFICIE ÉGALE OU SUPÉRIEURE À 700 MÈTRES CARRÉS**

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction en vertu de l'article 44 ou pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 50, sur un terrain compris à l'intérieur d'un bassin versant d'une prise d'eau potable, toute demande de permis ou de certificat impliquant le remaniement du sol sur une superficie égale ou supérieure à 700 mètres carrés doit comprendre une description détaillée du projet et des plans permettant d'analyser le respect des dispositions applicables. Ces plans et documents doivent être préparés par un professionnel et comprendre minimalement un plan de gestion des eaux de ruissellement et de remaniement des sols, préparé par un professionnel. Ce plan, d'une échelle minimale de 1 : 500, doit comprendre les éléments nécessaires à l'analyse dont :

- 1° la localisation de l'ensemble des éléments faisant partie du réseau hydrographique, la ligne des hautes eaux, les rives et distances applicables à l'intérieur de 100 mètres autour du site ;
- 2° la délimitation des zones végétalisées ;
- 3° la topographie existante et projetée avec le relevé topographique d'une équidistance de 1 mètre s'étendant sur l'ensemble des zones touchées par les travaux ;
- 4° l'identification des aires de captage et voies d'écoulement des eaux de ruissellement ;
- 5° l'identification des surfaces arborescentes et arbustives à conserver ;
- 6° l'identification de toutes les parties du site qui seront dérangées pendant les travaux, notamment les aires à déboiser ;
- 7° l'identification de toutes les constructions projetées et leur superficie ;



- 8° la description et la localisation de tous les systèmes d'infiltration existants et projetés, incluant les détails relatifs à leur structure, à leur volume de contenance, à leurs matériaux, à leur élévation et à leur exutoire ;
- 9° la localisation et la description des mesures temporaires et permanentes de contrôle de l'érosion et des sédiments prévues ;
- 10° les mesures de revégétalisation des zones remaniées, des déblais et remblais ;
- 11° la méthode utilisée pour la construction d'une traverse de cours d'eau, le cas échéant ;
- 12° un engagement du requérant quant à l'entretien continu des installations de contrôle de l'érosion et des sédiments, incluant la désignation du responsable de cet entretien ;
- 13° le calendrier des travaux projetés avec mention des dates suivantes : le début des travaux, l'installation des mesures temporaires, la mise en fonction des mesures permanentes, le retrait des mesures temporaires et la fin des travaux ;
- 14° toute autre information qui pourrait être requise afin d'évaluer l'impact du remaniement du sol sur le site.

Cet article ne s'applique pas dans le cadre d'opérations reliées à l'abattage d'arbres pour le prélèvement de matière ligneuse sur une superficie forestière de 4 hectares et plus

### **36. EXIGENCES RELATIVES À UN PERMIS OU À UN CERTIFICAT RELATIF À UN TERRAIN CONTAMINÉ**

Lors d'une demande de permis de construction, de permis de lotissement, de certificat d'autorisation ou de certificat d'occupation concernant un ou



des terrains inscrits sur la liste des terrains contaminés des territoires non organisés, le requérant doit fournir un plan de réhabilitation du terrain approuvé par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte aux Changements climatiques ainsi qu'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (chapitre Q-2) établissant que les activités projetés sur le site sont compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.



## CHAPITRE 5

### DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

#### 37. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE

Un permis de lotissement est, au préalable, requis pour toute opération cadastrale. Un plan relatif à une opération cadastrale ne peut pas être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si le permis de lotissement n'a pas été délivré à son égard.

Pour ce faire, quiconque prépare ou fait préparer une opération cadastrale doit la soumettre au fonctionnaire désigné sous la forme d'un projet de plan cadastral (« plan-projet ») portant la signature d'un arpenteur-géomètre, en conformité avec toutes les autres dispositions du présent règlement et avant dépôt et enregistrement au Registre foncier du Québec.

#### 38. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

Une demande de permis de lotissement doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires fournis par la MRC. La demande doit être datée et signée par le requérant, et comprendre les renseignements et documents suivants :

1° un plan-projet de l'opération cadastrale, préparé par un arpenteur-géomètre utilisant une échelle en fonction des trois classes de superficie de terrain présentées ci-dessous:

- a) Jusqu'à 1 000 m<sup>2</sup> : 1 : 100 ; 1 : 200 ; 1 : 500
- b) De 1 000 m<sup>2</sup> à 10 000 m<sup>2</sup> : 1 : 500 ; 1 : 1 000 ; 1 : 2 000 ;
- c) Plus que 10 000 m<sup>2</sup> : 1 : 1 000 ; 1 : 2 000 ; 1 : 5 000 ; 1 : 10 000.

2° et contenant les informations suivantes :

- a) les noms, prénoms et adresse de l'arpenteur-géomètre ayant réalisé les plans ;



- b) la date de préparation du plan, la direction du nord astronomique, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan ;
- c) le nom du ou des propriétaires de tout lot visé par la demande ;
- d) l'usage existant et l'usage projeté de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande ;
- e) les bornes, les dimensions de chacune des limites de lot, les identifications cadastrales, la superficie individuelle et totale des lots projetés ;
- f) les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande ;
- g) le tracé et les limites de l'emprise de toute voie de circulation (routes, chemins, sentiers pédestres) contigüe à un lot visé par la demande ;
- h) l'emplacement de toute infrastructure de services publics existante au pourtour d'un lot visé par la demande, ou qui le traverse, tel un fossé, une ligne de transport d'énergie ou une ligne de télécommunication ;
- i) l'implantation d'un ouvrage de captage d'eau potable et d'une installation d'épuration des eaux usées existants et projetés, le cas échéant ;
- j) l'emplacement, la nature légale et l'objet de toute servitude, existante ou prévue, de non-construction, de non-accès ou de passage, incluant toute servitude, existante ou prévue, pour le passage d'une infrastructure d'utilité publique aérienne ou souterraine ;
- k) les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque ou destinée à être cédée à des fins publiques ;
- l) le périmètre de toute construction existante sur un lot visé par la demande avec indication des distances entre les limites du périmètre de la construction et les limites du lot projeté ;
- m) la limite d'une aire de protection ou d'un site patrimonial protégé en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* ou l'indication qu'un lot visé par la demande est inclut ou non



- dans un tel aire ou site ;
- n) l'identification des contraintes naturelles, dont l'emplacement :
- de la ligne des hautes eaux de tout lac situé à 300 mètres ou moins ou de tout cours d'eau situé à 100 mètres ou moins des limites du terrain ;
  - des limites de tout milieu humide ;
  - d'une forte pente, incluant la localisation des hauts et des bas de talus et des zones de protection ;
  - de toute rive d'un lac ou d'un cours d'eau;

3° si l'opération cadastrale concerne un terrain bénéficiant d'un privilège au lotissement visé par le présent règlement, il est nécessaire que la demande de permis soit accompagnée des documents suivants :

- a) une copie de l'acte enregistré dans lesquels les tenants et aboutissants sont décrits ;
- b) un plan de localisation approuvé par un arpenteur-géomètre pour chacun des bâtiments principaux ;

4° lorsque le plan du projet de lotissement concerne un terrain situé en bordure d'une route provinciale, il est nécessaire qu'il soit accompagné de l'autorisation ou du permis d'accès émis par le ministère des Transports du Québec, lorsqu'il est requis en vertu de la *Loi sur la voirie* (chapitre V-8).

### 39. CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOTS

Lorsque le numéro d'un lot assigné au bureau du cadastre diffère de celui inscrit sur la demande de permis de lotissement, le requérant est tenu de transmettre au fonctionnaire désigné d'un plan de l'opération cadastrale où est indiqué tout numéro de lot qui diffère.

### 40. CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT



Dans les soixantes (60) jours ouvrables uivant le dépôt de la demande de permis comprenant tous les documents et renseignements exigés et nécessaires, le fonctionnaire désigné délivre un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de lotissement* en vigueur et à tout autre règlement d'urbanisme applicable ;
- 2° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ;
- 3° le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis de lotissement a été payé;

#### **41. ANNULATION ET CADUCITÉ**

Un permis de lotissement devient nul et sans effet si l'un ou l'autre des cas suivants survient :

- 1° l'opération cadastrale déposée pour enregistrement au ministère des Ressources naturelles du Québec n'est pas en tout point conforme au plan du projet de lotissement soumis à l'appui de la demande de permis de lotissement ;
- 2° le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 6 mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement ;
- 3° le lotissement n'est pas conforme à l'une ou l'autre ou plusieurs des dispositions applicables des règlements d'urbanisme ;
- 4° le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné ;
- 5° une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.



#### **42. EFFET D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

La délivrance d'un permis de lotissement ne crée aucune obligation pour la municipalité notamment :

- 1° le permis n'entraîne aucune obligation de délivrer un permis de construction ou un certificat d'autorisation sur le ou les lots concernés ;
- 2° le permis n'entraîne aucune obligation pour la municipalité d'accepter la cession de l'assiette d'une voie de circulation destinée à être publique, d'en décréter l'ouverture, de prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles ;
- 3° le permis n'entraîne aucune obligation d'installer ou d'approuver l'installation de services d'aqueduc ou d'égout.





## CHAPITRE 6

### DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

#### 43. NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

Nonobstant ce qui précède, il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis de construction dans les cas suivants :

- 1° sous réserve de l'émission d'un certificat d'autorisation, la construction ou l'installation de bâtiments ou constructions temporaires ;
- 2° de menus travaux d'entretien qui ne nécessitent que des réparations mineures qui n'apportent aucun changement à la structure ou à l'apparence extérieure d'un bâtiment ou d'une construction ;

Sont considérés comme menus travaux d'entretien, les travaux suivants :

- a) le remplacement ou la réparation du revêtement de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient identiques ou de nature équivalente, uniquement dans le cas des habitations unifamiliales ou bifamiliales isolées ou jumelées ;
- b) l'installation ou le remplacement des gouttières, soffites, fascias et éléments décoratifs tels que volets, franges, encadrements, etc. ;
- c) la pose de bouche d'aération ;
- d) les travaux de peinture ;
- e) les travaux de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit ;
- f) les travaux de ventilation pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée ;
- g) la réparation des joints de mortier ;



- h) le remplacement d'une seule fenêtre par une fenêtre équivalente (localisation et dimensions) ;
- i) le remplacement d'une seule porte par une porte équivalente (localisation et dimensions);
- j) le remplacement ou la modification du revêtement de plancher, pourvu que le revêtement de plancher soit identique ou de nature équivalente ;
- k) la réparation ou le remplacement d'au plus 50% des éléments endommagés ou détériorés d'un balcon ou d'une galerie, incluant le plancher, les marches, les garde-corps et les mains courantes pourvu qu'il ne soit pas agrandi ou modifié ;
- l) les travaux de consolidation de la cheminée ;
- m) le remplacement de l'entrée électrique pourvu que le filage électrique à l'intérieur des murs et plafonds ne soit pas modifié ;
- n) l'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires ;
- o) l'installation d'un système d'alarme (feu, vol) ;
- p) la transformation, la modification ou le remplacement d'un système central de chauffage ;
- q) la réparation ou le remplacement du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette de 6 litre et moins, bain, douche) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de mur ou autres composantes de la charpente ;
- r) l'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation résidentielle.

#### 44. **FORME DE LA DEMANDE**

Toute demande de permis de construction doit être présentée au fonctionnaire désigné sur un formulaire prévu à cet effet par la MRC de La Côte-de-Beaupré et comprendre ou être accompagnée des éléments suivants :

- 1° Le formulaire de demande de permis de construction dûment rempli et signé. Lorsque le requérant du permis n'est pas le propriétaire, il doit joindre à sa demande une procuration ou un document signé par le propriétaire et l'autorisant à exécuter ou faire



exécuter les travaux faisant l'objet de la demande;

2° Un croquis illustrant les travaux de construction et d'aménagement projetés. Ce croquis doit permettre une compréhension claire de l'ensemble des travaux à réaliser. Ce croquis doit contenir les informations suivantes, à moins qu'il soit démontré que certains éléments ne sont pas pertinents au contexte de la demande :

- a) Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier, le cas échéant ;
- b) Les dimensions des constructions projetées ;
- c) L'identification cadastrale du terrain, ses dimensions et sa superficie ;
- d) La localisation des servitudes ;
- e) La localisation, l'utilisation, la hauteur et les dimensions au sol de chaque bâtiment projeté et des bâtiments existants sur le même terrain et sur les terrains contigus s'il y a lieu;
- f) Les distances entre chaque bâtiment et les limites du terrain ainsi que des bâtiments entre eux, si nécessaire ;
- g) La distance de chaque bâtiment projeté par rapport à la ligne des hautes eaux d'un lac ou d'un cours d'eau sur un terrain situé à moins de 30 mètres d'un lac ou d'un cours d'eau;
- h) La localisation du terrain par rapport au chemin ainsi que tout tracé d'un chemin situé à moins de 75 mètres d'un lac ou d'un cours d'eau;
- i) La localisation de l'accès au terrain à partir du chemin ;
- j) La localisation de l'installation septique (fosse septique et élément épurateur) et de la source d'alimentation en eau potable, s'il y a lieu.

Dans tous les cas, le fonctionnaire désigné est autorisé à exiger du requérant un certificat d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre s'il a un doute sur la conformité du projet d'implantation



par rapport aux normes prescrites par la réglementation d'urbanisme.

- 3° La liste des matériaux de revêtement extérieur utilisés doivent être clairement identifiés ;
- 4° Un plan de l'installation d'épuration des eaux usées et de la source d'alimentation en eau potable conformément aux dispositions du présent règlement, s'il y a lieu ;
- 5° La description des secteurs à déboiser sur le terrain, s'il y a lieu ;
- 6° Une évaluation du coût probable des travaux et la durée prévue ;
- 7° Le nom et les coordonnées de l'exécutant des travaux ainsi que son numéro de licence émis par la Régie du bâtiment du Québec, s'il y a lieu;
- 8° Tout plan ou document requis par l'inspecteur pour établir la conformité de la construction avec la réglementation d'urbanisme municipale;
- 9° Toute demande de permis de construction relativement à la construction, à l'agrandissement et à la rénovation d'un édifice public et commercial doit être accompagnée de plans et devis signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes. Lorsque des plans et devis de travaux d'architecture relativement à la construction, à l'agrandissement, à la reconstruction, à la rénovation ou à la modification d'un édifice sont déposés à la MRC de La Côte-de-Beaupré au soutien d'une demande de permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, le propriétaire ou son mandataire, s'il y a lieu, à l'entière responsabilité de faire préparer ces plans et devis en conformité avec la Loi sur les architectes (L.R.Q., c. A-21) lorsque cela est requis par cette loi.



En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque les travaux visent une nouvelle construction nécessitant un accès donnant sur une route sous juridiction du MTQ, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une copie de la demande d'accès dûment remplie par le requérant et qui a été adressée au ministère des Transports du Québec. Une fois émise, une copie de l'autorisation de ce ministère doit être transmise à la MRC.

#### **45. CONDITION GÉNÉRALE DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Dans les 30 jours ouvrables suivant le dépôt de la demande de permis et des documents et renseignements exigés et nécessaires, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si les conditions générales suivantes sont remplies :

- 1° la demande est conforme aux dispositions de tous les règlements d'urbanisme ;
- 2° l'immeuble concerné n'est pas en contravention avec l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme en vigueur ;
- 3° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ;
- 4° le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis a été payé ;
- 5° Le projet d'alimentation en eau potable et en épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain doit être conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire, soit le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22) et le Règlement sur le captage des eaux souterraines (Q-2, r. 6);



- 6° pour un terrain localisé à l'intérieur d'un secteur à l'intérieur de forte pente et de sa bande de protection, le permis de construction doit être accompagné d'une étude géotechnique réalisée par un ingénieur.

#### 46. **CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU PERMIS**

Tout permis de construction devient nul, sans remboursement du coût du permis, si :

- 1° les travaux de construction d'un nouveau bâtiment principal ne sont pas terminés dans un délai de vingt-quatre (24) mois de la date d'émission du permis. À défaut par le détenteur du permis de s'exécuter dans ce délai, il devra demander un nouveau permis;
- 2° les travaux de rénovation ne sont pas terminés dans un délai de douze (12) mois de la date d'émission du permis. À défaut par le détenteur du permis de s'exécuter dans ce délai, il devra demander un nouveau permis;
- 3° le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné ;
- 4° les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur ou aux conditions rattachées au permis ;
- 5° une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné ;

Dans l'un ou l'autre de ces cas, si le requérant désire commencer ou continuer la construction, il devra se pourvoir d'un nouveau permis de construction.

#### 47. **RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION**



Les travaux de construction faisant l'objet d'un permis de construction doivent être finalisés à l'intérieur du délai fixé à l'article 46. Exceptionnellement, un nouveau permis de construction peut être délivré par le fonctionnaire désigné pour poursuivre les travaux et achever la construction projetée aux conditions suivantes :

- 1° Le requérant adresse par écrit une nouvelle demande et précise les motifs pour lesquels il n'a pu compléter les travaux dans le délai fixé;
- 2° Le requérant s'engage par écrit à terminer les travaux à l'intérieur du délai fixé au nouveau permis;
- 3° Le tarif pour l'obtention du nouveau permis a été payé.

Si le détenteur d'un permis de construction poursuit les travaux sans un permis de construction valide ou suite à l'expiration de son permis, celui-ci commet une infraction et est passible des pénalités prévues au règlement.



## CHAPITRE 7

### DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

#### 48. **NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Les travaux suivants sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation :

- 1° Tout changement d'usage ou de destination en tout ou en partie d'un immeuble ;
- 2° Les travaux de réparation d'une construction ;
- 3° La démolition, en tout ou en partie, d'une construction ;
- 4° Tout déplacement d'un bâtiment ;
- 5° la construction, l'installation, la modification, le déplacement ou le remplacement d'une enseigne ou d'un panneau-réclame ;
- 6° l'installation, le remplacement ou la modification de tout ponceau ou de tout fossé sur terres du domaine privé à l'exception des interventions réalisées conformément au Règlement sur les normes d'interventions dans les forêts du domaine de l'État (RNI).
- 7° La réalisation de travaux sur la rive, le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau et les plaines inondables, incluant tous les travaux susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale de la rive, de porter le sol à nu ou d'en affecter la stabilité ainsi que toute modification ou réparation d'ouvrages existants, tout projet de construction d'un ouvrage quelconque ou toute nouvelle utilisation ou occupation des rives et du lit des lacs et cours d'eau ;
- 8° L'exploitation d'une carrière, d'une sablière ou d'une gravière située sur les terres du domaine privé;





- 9° L'érection d'une barrière ou d'une clôture ainsi que leur remplacement;
- 10° Les travaux de coupe forestière effectués sur les terres du domaine privé et visant à réaliser :
- a) Un déboisement sur une superficie supérieure à 4 hectares d'un seul tenant;
  - b) Un déboisement effectué sur une propriété foncière de plus de 15 hectares et couvrant une superficie supérieure à 30 % de la superficie boisée totale d'une même propriété foncière;
  - c) Une coupe visant à prélever plus de 30 % des tiges de bois commercial à l'intérieur d'une lisière boisée réglementée (le long d'une propriété voisine ou d'un chemin public réglementé);
  - d) Une coupe visant à prélever au-delà de 30 % du volume de bois à l'intérieur d'une érablière;
- 11° La réparation, le déplacement, la démolition ou le changement d'usage de toute construction située sur un terrain de camping ;
- 12° L'aménagement, l'agrandissement ou la modification d'un terrain de camping ;
- 13° La réalisation de travaux dans une forte pente ou à proximité d'une forte pente lorsque réglementée au règlement de zonage (voir les dispositions applicables au chapitre 16 Normes relatives à la protection des talus) ;
- 14° L'aménagement d'une installation d'un ouvrage d'évacuation et de traitement des eaux usées ou d'un système de captation d'eau potable ;
- 15° Tout ouvrage de captage des eaux souterraines ;
- 16° L'installation, le remplacement ou le déplacement d'une tour ou



d'une antenne de communication ;

17° L'implantation et l'érection d'une éolienne, le remplacement d'une pale ou de la turbine, le remplacement de l'éolienne ou son démantèlement ainsi que l'aménagement d'un poste de raccordement ou d'une sous-station au réseau d'Hydro-Québec, à l'exclusion de l'infrastructure de transformation et de raccordement de l'électricité proprement dite.

#### **49. TRAVAUX NE NÉCESSITANT PAS DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Le certificat d'autorisation n'est toutefois pas requis dans les cas suivants :

- 1° Les travaux de peinture et autres travaux semblables ;
- 2° Les menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente, le revêtement, la structure ou l'apparence extérieure et les divisions intérieures ne soient pas modifiées, que la superficie de plancher ne soit pas augmentée et qu'il n'y ait pas l'ajout d'une nouvelle chambre à coucher ;
- 3° les poteaux, pylônes et conduites d'utilités publiques ;
- 4° À l'intérieur d'une plaine inondable ou sur la rive ou le littoral d'un cours d'eau ou d'un lac éléments suivants :
  - a) les travaux d'entretien mineurs à une construction ou à un ouvrage existant, se limitant aux travaux de peinture ou à la réparation ou au changement partiel d'une composante endommagée ou désuète par un élément de même nature et ayant les mêmes dimensions (par exemple : changement d'une porte, de planches d'une galerie, d'une partie d'un garde-corps, etc.);
  - b) les travaux se limitant à rétablir la couverture végétale des rives dont la réalisation ne requiert pas le recours à



l'excavation, au dragage, au nivellement, au remblayage, au déblayage, au décapage de la couche de sol arabe ou autres travaux du même genre;

- c) les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts (L.R.Q., chapitre F-4.1) et à ses règlements;
- d) les activités agricoles réalisées sans remblai ni déblai dans une plaine inondable.

La réalisation des travaux ne nécessitant pas de certificat d'autorisation est toutefois assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières s'y appliquant.

## 50. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le formulaire officiel de demande de certificat de la MRC, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé ;
- 2° le ou les usages exercés sur place, leur localisation et leur superficie ;
- 3° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire ;
- 4° l'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande ;
- 5° l'évaluation du coût total des travaux ;
- 6° les permis, certificats et autorisation requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu ;



## **51. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ÉMISSION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Dans un délai d'au plus trente (30) jours de la date du dépôt de la demande, le fonctionnaire désigné émet le certificat d'autorisation demandé si :

- 1° La demande est conforme aux règlements de zonage et de construction;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

Dans l'un ou l'autre cas, il doit retourner au requérant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande.

## **52. VALIDITÉ ET DURÉE DU CERTIFICAT**

Tout certificat d'autorisation a une validité de douze (12) mois, à partir de sa date d'émission. Il devient nul, si les travaux faisant l'objet du certificat demandé ne sont pas complétés dans les douze (12) mois de la date d'émission du certificat.

## **53. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE**

Une demande de certificat d'autorisation visant un changement d'usage exercé sur un terrain, une partie de terrain, un bâtiment ou une partie bâtiment doit également être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° De la nature et d'une description de l'usage ou des changements



projetés;

2° D'un croquis indiquant :

- a) Pour un usage extérieur, la localisation de l'usage projeté sur le terrain, les dimensions et les distances par rapport aux limites du terrain ainsi que les accès au terrain. Dans le cas d'un terrain riverain à un lac ou à un cours d'eau, la localisation de l'usage par rapport à la ligne des hautes eaux;
- b) Pour un usage à l'intérieur d'un bâtiment, la localisation et les dimensions de l'usage projeté, la superficie au sol et la superficie de plancher du bâtiment actuel ainsi que les accès au bâtiment;

3° Toute autre donnée jugée utile par le fonctionnaire désigné pour juger de la conformité aux règlements d'urbanisme.

#### **54. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION**

Une demande de certificat d'autorisation visant la réparation d'une construction doit également être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° Une description détaillée de la réparation projetée ainsi qu'un croquis à l'échelle si nécessaire;
- 2° Les coûts probables et la durée prévue des travaux.

#### **55. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR LA DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION**

Une demande de certificat d'autorisation visant la démolition en tout ou en partie d'une construction doit également être accompagnée des



renseignements et documents techniques suivants :

- 1° Les motifs de tels travaux et les moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition ;
- 2° Une photographie de la construction à démolir ;
- 3° Une identification des parties de la construction devant être démolies, les parties de la construction devant être conservées ainsi que les réparations à effectuer sur la partie non démolie ;
- 4° Un engagement écrit du propriétaire à procéder au nivellement du terrain suite à une démolition ;
- 5° Le lieu de disposition des débris et matériaux de construction. Dans le cas d'une démolition par brûlage, l'autorisation de la Société de protection des forêts contre le feu (SPOFEU).

## **56. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR LE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

Une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'une construction doit également être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° L'identification cadastrale du terrain où est situé le bâtiment à déplacer;
- 2° Les dimensions et l'usage de la construction, avant le déplacement;
- 3° Une photographie du bâtiment à déplacer;
- 4° L'itinéraire projeté, la date et l'heure prévues du déplacement ainsi que la durée probable du déplacement;
- 5° Un engagement écrit du requérant assurant que les fondations sur



le nouvel emplacement peuvent recevoir le bâtiment avant d'entreprendre le déplacement;

- 6° Une copie ou preuve des ententes requises avec les entreprises d'utilité publique concernées lorsque cela s'avère nécessaire.

**57. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL, DANS UNE PLAINE INONDABLE OU DANS UN MILIEU HUMIDE**

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction en vertu de l'article 44 ou pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 50, toute demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation pour des travaux sur la rive, sur le littoral, dans une plaine inondable ou dans un milieu humide doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° un plan, préparé par un arpenteur-géomètre du Québec, à une échelle d'au moins 1 : 500, indiquant :
- a) les limites du terrain ;
  - b) la localisation et l'élévation des points géodésiques, dont ceux de l'emplacement des constructions, ouvrages dont le champ d'épuration et le puits, s'il y a lieu ou les travaux projetés et existants ;
  - c) la ligne des hautes eaux des lacs et cours d'eau, la limite de la rive, du littoral, de la plaine inondable soit des zones de grand courant et de faible courant, ou du milieu humide sur le ou les terrains visés ainsi que sur les terrains immédiatement adjacents ;
  - d) les limites de tout remblai ou déblai; Les relevés doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai. Si le terrain a déjà été remblayé, le niveau du remblai pourra être utilisé s'il est



démontré qu'aucun remblai illégal n'a été effectué sur le terrain depuis l'entrée en vigueur du présent règlement ou de tout autre règlement ou loi rendant tels travaux illégaux ;

- e) la pente de la rive et, le cas échéant, la position et la hauteur du talus ;
- f) les rues et les voies de circulation existantes ;
- g) des photos récentes montrant l'état de la rive ou du milieu humide à l'emplacement prévu des travaux ;
- h) le cas échéant, le certificat d'autorisation délivré par le ministère du *Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les Changements climatiques* (MDDELCC).

La demande doit également être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° Une description détaillée des travaux à effectuer;
- 2° Un plan ou un croquis, si nécessaire, illustrant les aménagements ou travaux projetés.
- 3° Dans le cas d'un ouvrage de stabilisation de la rive à l'aide d'un mur de gabions ou d'un mur de soutènement (en bois, en blocs de remblai ou en béton coulé), le requérant doit fournir :
  - a) Des plans et devis réalisés à l'échelle par un membre d'un ordre professionnel compétent et une attestation de celui-ci à l'effet qu'il n'existe pas d'autres techniques de stabilisation de moindre impact dans les circonstances;
  - b) Un plan indiquant la ligne des hautes eaux par rapport à l'ouvrage de stabilisation à réaliser;
  - c) Une description des méthodes de construction et des moyens





qui seront utilisés pour conserver la végétation naturelle existante et faciliter l'implantation éventuelle de végétation naturelle.

**58. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR L'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE, D'UNE SABLÈRE OU D'UNE GRAVIÈRE**

Une demande de certificat d'autorisation visant l'exploitation d'une carrière, d'une sablière ou d'une gravière doit également être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° Une description des travaux projetés, de l'utilisation du matériel excavé, de la profondeur de l'exploitation, de la durée prévue d'exploitation et de l'usage du terrain après l'exploitation;
- 2° Une indication de la profondeur de la nappe phréatique par rapport au niveau d'exploitation projeté;
- 3° Un plan localisant les travaux d'exploitation sur le terrain et la distance par rapport aux limites de propriété et de tout lac ou cours d'eau;
- 4° Le formulaire adressé au ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques rempli et signé ou une copie du certificat d'autorisation délivré par celui-ci.

**59. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR DES TRAVAUX DE REMBLAI OU DE DÉBLAI**

Une demande de certificat d'autorisation visant des travaux de remblai ou de déblai doit également être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° Une description des travaux qui doivent être réalisés et la quantité



approximative de matériel devant faire l'objet d'un déblai ou d'un remblai ainsi que les motifs justifiant ces travaux;

2° Un plan indiquant la localisation exacte des travaux.

Lorsque les travaux projetés ont lieu à l'endroit d'un site archéologique, la demande doit être accompagnée d'un avis écrit destiné au ministère de la Culture et des Communications et une preuve que cet avis a été transmis et de la date de transmission. Cet avis peut également être transmis par la MRC de La Côte-de-Beaupré lors de la demande de certificat d'autorisation.

**60. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR L'INSTALLATION D'UNE BARRIÈRE OU D'UNE CLÔTURE**

Le requérant doit fournir des précisions sur la conception de la barrière ou de la clôture et sa localisation sur le terrain. Il doit notamment décrire les matériaux utilisés, indiquer la hauteur de l'ouvrage dans les cours avant, latérales et arrière et, s'il y a lieu, la distance par rapport à la ligne d'emprise du chemin.

Dans le cas d'une clôture entourant une piscine, le requérant doit s'engager à respecter les mesures de sécurité prescrites par la réglementation.

**61. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR LES TRAVAUX DE COUPE FORESTIÈRE**

En plus de tous plans et documents exigés en vertu de toute réglementation applicable lors d'une demande d'autorisation visant le prélèvement de matière ligneuse pour un terrain de quatre hectares et plus, le requérant doit déposer un plan d'intervention forestière préparé par un ingénieur forestier.

Toute demande de certificat d'autorisation, pour les travaux décrits au



chapitre 15 du *Règlement de zonage* en vigueur, doit être présentée au fonctionnaire désigné sous forme de demande écrite faite sur un formulaire fourni par la MRC, dûment rempli et signé, comprenant les renseignements suivants :

- 1° nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et son représentant autorisé ;
- 2° le ou les type(s) de coupe projeté(s) et les superficies de chaque site de coupe ;
- 3° le ou les lots visés par la demande, la superficie de ces lots ;
- 4° le relevé de tout cours d'eau, lac, milieu humide, plaine inondable et chemin public;
- 5° spécifier la distance des sites de coupe par rapport à un chemin public ;
- 6° spécifier si un plan d'aménagement forestier, un plan simple de gestion ou une prescription sylvicole a été préparé et fournir une copie du document avec la demande ;
- 7° fournir un plan de coupe forestière projetée (croquis à l'échelle 1:20 000) indiquant les numéros de lots, les sites de coupe, les chemins publics et privés, les cours d'eau et les lacs, la localisation des peuplements forestiers et la voie d'accès aux sites de coupe ;
- 8° la représentation cartographique des superficies exploitables, où sont indiquées distinctement les zones de conservation relatives aux :
  - a) superficies inaccessibles en pente forte ;
  - b) lisières à conserver le long des cours d'eau;
  - c) lisières qui feront l'objet de récolte ;
  - d) séparateurs de coupe.
- 9° un tableau des tenants de récolte doit accompagner la carte présentant les superficies des aires de récolte ;
  - une cartographie des éléments suivants :
    - a) le tracé des chemins forestiers construits et planifiés ;
    - b) la détermination des chemins construits à moins de 30 mètres d'un cours d'eau ;
    - c) la localisation des traversées de cours d'eau grâce à un



croquis des traversées qui illustre, sur une distance de 30 mètres de part et d'autre du cours d'eau, mesurée perpendiculairement, les distances du cours d'eau, le pourcentage des pentes, la présence de milieux fragiles comme des milieux humides et la délimitation de l'écotone riverain ;

d) la localisation des bancs d'emprunt, le cas échéant.

10° lorsque requis par le règlement de zonage, un calcul de débit de pointe doit accompagner chaque traversée de cours d'eau permanent.

## **62. RAPPORT D'ACTIVITÉS RELATIFS AUX TRAVAUX DE COUPES FORESTIÈRES**

Un rapport d'activité doit être déposé au plus tard dans les six mois suivant la date de fin des travaux de prélèvement. Ce rapport doit comprendre les éléments suivants :

- 1° la représentation cartographique des superficies récoltées et mesurées au GPS ou par photo-interprétation, où sont distinctement établies les zones de conservation relatives aux :
  - a) superficies inaccessibles en pente forte ;
  - b) lisières le long des cours d'eau ;
  - c) lisières qui ont fait l'objet de récolte ;
  - d) séparateurs de coupe.
- 2° la représentation cartographique de la voirie forestière et des traversées de cours d'eau construites durant la période de récolte et localisées au GPS, où sont distinctement précisés les chemins construits à l'intérieur de 60 mètres d'un cours d'eau;
- 3° la représentation cartographique des bancs d'emprunt ouverts et localisés au GPS;
- 4° la représentation cartographique des bancs d'emprunt fermés



remis en production et localisés au GPS.

**63. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UNE INTERVENTION SUR UN TERRAIN DE CAMPING**

Une demande de certificat d'autorisation visant une réparation, le déplacement ou la démolition de toute construction située sur un terrain de camping doit également être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° L'identification du terrain et des constructions concernés;
- 2° Les renseignements concernant la nature de l'intervention à effectuer ainsi que la date du début et de la fin des travaux.

Dans le cas de l'aménagement d'un nouveau terrain de camping ou de l'agrandissement d'un terrain de camping existant, la demande doit être accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° L'identification du site concerné, ses dimensions et un croquis des aménagements projetés.
- 2° Le type d'équipement d'évacuation et de traitement des eaux usées;
- 3° Toute autre donnée jugée utile par le fonctionnaire désigné pour évaluer la conformité du projet aux règlements d'urbanisme.

**64. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR LA CONSTRUCTION OU L'INSTALLATION D'UNE ENSEIGNE OU D'UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44 ou de l'article 50, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une



enseigne ou d'une antenne de télécommunication, y compris son support, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° un plan à l'échelle de l'enseigne, indiquant :
  - a) sa forme, ses dimensions, sa superficie et la hauteur de sa base et de son sommet par rapport au sol;
  - b) les matériaux utilisés pour la construction;
  - c) le texte et les autres éléments visuels composant l'enseigne tels dessin, image, logo et autres;
  - d) le mode d'éclairage;
  - e) le mode de fixation au bâtiment ou au sol.
  
- 2° un plan à l'échelle montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne sera installée et les distances entre chacun des éléments ;
  
- 3° toute photographie nécessaire pour montrer :
  - a) l'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne ou l'antenne est installée,
  - b) toute enseigne ou antenne existante au moment de la demande.
  
- 4° dans le cas d'une enseigne non permanente, les dates d'affichage et, le cas échéant, la date de l'événement affiché;
  
- 5° Un échéancier de réalisation.

Lorsque l'ouvrage ou la construction en hauteur (tour de télécommunication, antenne, pylône ou éolienne) est autorisé au *Règlement de zonage* et projeté à l'intérieur d'un bassin visuel rapproché ou intermédiaire du fleuve Saint-Laurent (Annexe E du *Règlement de zonage*), une simulation visuelle est exigée.

## 65. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UN OUVRAGE D'ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES



L'ensemble des plans et documents exigés en vertu du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c. Q-2, r.22) doit être réalisé par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière.

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 50, une demande de certificat d'autorisation visant la construction ou la modification d'un ouvrage d'évacuation et de traitement des eaux usées doit être accompagnée des documents exigés par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées de résidences isolées* (R.R.Q., c.Q-2, r.22).

#### **66. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU POTABLE**

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 50, une demande de certificat d'autorisation visant la mise en place ou la modification d'un ouvrage de captage des eaux souterraines d'une capacité inférieure à 75 m<sup>3</sup>/jour et alimentant moins de 20 personnes doit être accompagnée des documents exigés par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (R.R.Q., c.Q-2, r.35.2).

#### **67. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS AU SOUTIEN D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'IMPLANTATION ET L'ÉRECTION D'UNE ÉOLIENNE**

Les renseignements et documents requis, pour qu'une demande de certificat d'autorisation soit considérée comme complète et fasse l'objet d'une étude, sont les suivants, et ce, en plus de ceux requis en vertu de toute réglementation municipale applicable :

- 1° le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et de son représentant autorisé, le cas échéant;
- 2° une copie conforme de toute entente entre le requérant et le ou les propriétaires fonciers intéressés directement par la demande, y



- compris l'entente sur l'utilisation de l'espace et tout contrat d'octroi de droit de propriété superficière;
- 3° le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu;
  - 4° une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole, lorsque requise par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
  - 5° une copie conforme du ou des certificats d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte aux changements climatiques, lorsque requis;
  - 6° pour tout projet impliquant au moins une grande éolienne, un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant :
    - a) les points cardinaux;
    - b) les limites du ou des lots visés par la demande;
    - c) la localisation et les distances, dans un rayon de trois kilomètres, de toute construction, infrastructure, tout équipement ou autre entité visé par une norme prévue dans le présent règlement;
  - 7° pour tout projet impliquant au moins une éolienne moyenne, un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant :
    - a) les points cardinaux;
    - b) les limites du ou des lots visés par la demande;
    - c) la localisation et les distances, dans un rayon de 500 mètres, de toute construction, infrastructure, tout équipement ou autre entité visé par une norme prévue dans le présent règlement;
  - 8° pour tout projet impliquant au moins une petite éolienne, un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant :
    - a) les points cardinaux;
    - b) les limites du ou des lots visés par la demande;
    - c) la localisation et les distances, dans un rayon de 100 mètres, de toute construction, infrastructure, tout équipement ou autre entité visé par une norme prévue dans le présent règlement;





- 9° un document informatif démontrant, dans le cas d'une nouvelle éolienne, d'un nouveau projet de plus d'une éolienne et des infrastructures complémentaires qui y sont greffées :
- a) l'emplacement exact de toute éolienne, sa hauteur, la justification du site projeté ainsi que la justification du tracé pour un chemin ou pour l'infrastructure de transport d'électricité;
  - b) lorsque requis en vertu de l'article 87 du Règlement de zonage, une analyse permettant d'établir la hauteur apparente d'une éolienne ou portion d'éolienne visible à partir des éléments suivants :
    - un lac ou secteur de villégiature apparaissant à l'annexe D;
    - un sentier de motoneige apparaissant à l'annexe D;
    - l'emprise des autoroutes et routes paysagères ou à forte valeur paysagère apparaissant à l'annexe D;
    - les limites du parc national de la Jacques-Cartier et de la Forêt Montmorency;
  - c) toute solution de rechange analysée par le requérant afin de minimiser les impacts du projet;
  - d) l'échéancier de réalisation des travaux;
  - e) le coût des travaux.

## 68. VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'IMPLANTATION ET L'ÉRECTION D'UNE ÉOLIENNE

Un permis ou un certificat d'autorisation délivré aux fins de l'implantation d'une éolienne construite à des fins principales d'alimentation d'un réseau de transport ou de distribution d'un réseau électrique public est valide pour une période de 730 jours, renouvelable une fois, pour une nouvelle période de 730 jours.

Un permis ou un certificat d'autorisation délivré aux fins de l'implantation d'une éolienne accessoire est valide pour une période de 365 jours, renouvelable une fois, pour une nouvelle période de 365 jours.



## CHAPITRE 8

### TARIFS DES PERMIS, DES CERTIFICATS ET D'AUTRES DEMANDES RELATIVES AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

#### 69. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Toute demande de permis ou de certificat doit être accompagnée du paiement du tarif prévu au présent chapitre et aucun remboursement n'est effectué en cas de refus d'un permis ou d'un certificat. Le tarif pour un permis ou un certificat impliquant plusieurs éléments est constitué par le total des éléments concernés.

#### 70. TARIF RELATIF AU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le tarif pour l'obtention d'un permis de lotissement est établi comme suit :  
50 \$ par lot compris dans le plan-projet de lotissement

#### 71. TARIF RELATIF AU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le tarif pour l'obtention d'un permis de construction est établi dans le tableau suivant et varie selon le type d'intervention projeté et l'usage concerné.

TYPE D'INTERVENTION	TARIF \$
Construction ou implantation d'un bâtiment principal résidentiel	100,00 \$
Construction ou implantation d'un bâtiment commercial, industriel, institutionnel ou autre usage de même nature	3,00 \$ par tranche de 1 000 \$ pour des travaux dont le coût est estimé à 100 000 \$ et moins
	1,00 \$ par tranche de 1 000 \$ pour des travaux dont le coût



	est estimé entre 100 001 \$ et 1 000 000 \$
	0,50 \$ par tranche de 1 000 \$ pour des travaux dont le coût est estimé entre 1 000 001 \$ et 10 000 000 \$
	0,10 \$ par tranche de 1 000 \$ pour des travaux dont le coût est estimé à plus de 10 000 001 \$;
	Dans tous les cas, le minimum est de 100 \$
Transformation, agrandissement ou addition d'une construction accessoire à un usage résidentiel	50,00 \$
Transformation, agrandissement ou addition d'une construction accessoire à un usage commercial, industriel, institutionnel ou autre usage de même nature	1,50 \$ par tranche de 1 000 \$ pour des travaux dont le coût est estimé à 100 000 \$ et moins;
	0,50 \$ par tranche de 1 000 \$ pour des travaux dont le coût est estimé entre 100 001 \$ et 1 000 000 \$;
	0,25 \$ par tranche de 1 000 \$ pour des travaux dont le coût est estimé entre 1 000 001 \$ et 10 000 000 \$;
	0,05 \$ par tranche de 1 000 \$ pour des travaux dont le coût est estimé à plus de 10 000 001 \$;
	Dans tous les cas, le minimum est de 50,00 \$
Autre	50,00 \$

**72. TARIF RELATIF AU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Le tarif pour l'obtention d'un certificat d'autorisation est établi dans le tableau suivant et varie selon le type d'intervention projeté.

TYPE D'INTERVENTION	TARIF \$
Changement d'usage	20,00 \$
Réparation ou rénovation d'une construction	50,00 \$
Démolition d'un bâtiment principal ou accessoire	25,00 \$
Déplacement d'un bâtiment	20 \$
Travaux en milieu riverain ou antenne de télécommunication	3,00 \$ par tranche de 1 000 \$ pour des travaux dont le coût est estimé à 100 000 \$ et moins
	1,00 \$ par tranche de 1 000 \$ pour des travaux dont le coût est estimé entre 100 001 \$ et 1 000 000 \$
	0,50 \$ par tranche de 1 000 \$ pour des travaux dont le coût est estimé entre 1 000 001 \$ et 10 000 000 \$
	0,10 \$ par tranche de 1 000 \$ pour des travaux dont le coût est estimé à plus de 10 000 001 \$
	Dans tous les cas, le minimum est de 30 \$
Exploitation d'une sablière ou d'une carrière	100,00 \$
Enseigne commerciale	50,00 \$
Travaux ou coupe forestière	100,00 \$
Ouvrage d'évacuation ou de traitement des eaux usés	100,00 \$



Ouvrage de captage des eaux souterraines	100,00 \$
Autre	50,00 \$

**73. TARIF RELATIF À UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT POUR L'IMPLANTATION D'UNE ÉOLIENNE ET D'UNE INFRASTRUCTURE COMPLÉMENTAIRE**

<b>TYPE DE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT</b>	<b>TARIF \$</b>
Une première éolienne	1000 \$
Chaque éolienne subséquente à la première éolienne, dans le cas d'une demande multiple	500 \$
Poste de raccordement ou sous-tension de l'électricité produite au réseau d'Hydro-Québec	250 \$
Une éolienne accessoire à un bâtiment ou usage principal	100 \$

**74. TARIFS RELATIFS AUX AUTRES TYPES DE PERMIS**

<b>TYPE DE PERMIS</b>	<b>TARIF \$</b>
Permis d'installation septique	50 \$
Permis pour une installation de prélèvement d'eau	25 \$



## CHAPITRE 9

### DISPOSITIONS FINALES

#### 75. **PROCÉDURES, RECOURS ET SANCTIONS**

Lorsque le fonctionnaire désigné ou son adjoint, constate, ou est informé que l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement n'est pas respectée, il peut signifier au contrevenant un avis à cet effet en l'enjoignant de se conformer au règlement et/ou d'arrêter les travaux dans le délai qu'il détermine selon la gravité des infractions reprochées.

S'il n'est pas tenu compte de cet avis à l'intérieur du délai fixé, le conseil peut alors exercer tous les recours mis à sa disposition et, sans limiter la généralité de ce qui précède, autoriser le fonctionnaire désigné ou son adjoint à délivrer au nom de la MRC de La Côte-de-Beaupré tout constat d'infraction relativement aux infractions commises.

#### 76. **RESPONSABILITÉ DES INFRACTIONS COMMISES**

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction. S'il contrevient à plus d'une disposition, il s'agit d'autant d'infractions séparées.

Le premier alinéa s'applique également à toute entreprise ou mandataire (personne physique ou personne morale) qui réalise des travaux pour le compte d'une personne qui lui en fait la demande.

#### 77. **PÉNALITÉS**

Toute première infraction au présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende minimale de 500 \$ mais n'excédant pas 1 000 \$ s'il s'agit d'une personne physique. Dans le cas d'une personne morale, le montant minimum de l'amende est porté à 1 000 \$ alors que le maximum est fixé à 2 000 \$.



En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende minimale de 1 000 \$ mais n'excédant pas 2 000 \$ s'il s'agit d'une personne physique. Dans le cas d'une personne morale, le montant minimum de l'amende est porté à 2 500 \$ alors que le maximum est fixé à 4 000 \$.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, s'il n'y a pas bonne foi, une infraction séparée et la pénalité édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

## **78. PÉNALTÉS PARTICULIÈRES RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES**

L'abattage d'arbre fait en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est sanctionné par une amende d'un montant minimal de 300 \$ auquel s'ajoute :

- 1° Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimale de 100 \$ et maximale de 200 \$ pour chaque arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$ ;
- 2° Dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, un montant minimale de 5 000 \$ et maximale de 15 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ pour chaque arbre abattu jusqu'à concurrence de 5 000 \$ pour chaque fraction d'hectare déboisée en sus.

En cas de récidive, les montants prévus au premier alinéa sont doublés.

## **79. RECOURS**

La MRC peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.



**80. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

Adopté à la MRC de La Côte-de-Beaupré, ce 21 juin 2017.

Préfet

Directeur général