

RÈGLEMENT NUMÉRO 269-1997

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 331-1987 DE L'ANCIENNE MUNICIPALITÉ DE SAINTE-VICTOIRE D'ARTHABASKA, CONSTITUANT LE PLAN D'URBANISME

(Modification du périmètre urbain et des affectations du sol dans le secteur du prolongement des rues du Parc, Lamy et Félix-Leclerc)

ATTENDU QUE l'ancienne Municipalité de Sainte-Victoire d'Arthabaska a adopté le règlement numéro 331-1987, constituant le plan d'urbanisme;

ATTENDU QUE la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska a entrepris la modification de son schéma d'aménagement, de façon à agrandir le périmètre d'urbanisation de la Ville de Victoriaville;

ATTENDU QUE par l'application des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la Ville de Victoriaville doit amender son plan d'urbanisme pour le rendre conforme audit schéma d'aménagement;

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier les affectations du sol en tenant compte de l'occupation du sol dans le secteur du prolongement des rues du Parc, Lamy et Félix-Leclerc;

EN CONSÉQUENCE, il est, par le présent règlement, ordonné et statué ce qui suit :

- 1.- Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.
- 2.- Le plan d'urbanisme, constituant le règlement numéro 331-1987 de l'ancienne Municipalité de Sainte-Victoire d'Arthabaska, est modifié :
 - a) par le prolongement de la trame correspondant à l'affectation du sol **"résidentielle faible densité"**, à même la trame correspondant à l'affectation du sol **"agriculture"**, en incluant les terrains constituant le prolongement des rues du Parc et Lamy et les terrains portant les numéros 6 à 36 sur le plan préparé par M. Carl Lefebvre, arpenteur-géomètre;

- b) par le prolongement de la trame correspondant à l'affectation du sol "**résidentielle moyenne densité**", à même la trame correspondant à l'affectation du sol "**agriculture**", en incluant les terrains constituant le prolongement de la rue Félix-Leclerc et les terrains portant les numéros 1 à 5 sur le plan préparé par M. Carl Lefebvre, arpenteur-géomètre;
- c) par la modification de la limite du périmètre urbain, en y incluant les terrains constituant le prolongement des rues du Parc, Lamy et Félix-Leclerc et les terrains portant les numéros 1 à 36 sur le plan préparé par M. Carl Lefebvre, arpenteur-géomètre;

ledit plan préparé par M. Carl Lefebvre, arpenteur-géomètre, sous le numéro 1959 de ses minutes, étant joint au présent règlement pour en faire partie intégrante.

- 3.- Le présent règlement abroge ou modifie tout règlement incompatible avec le présent règlement.
- 4.- Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

VICTORIAVILLE, ce 5 mai 1997.


MAIRE


GREFFIER



Victoriaville

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance générale du 5 mai 1997, le Conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 269-1997 modifiant le règlement numéro 331-1987 de l'ancienne Municipalité de Sainte-Victoire d'Arthabaska, constituant son plan d'urbanisme, de manière à modifier le périmètre urbain et les affectations du sol dans le secteur du prolongement des rues du Parc, Lamy et Félix-Leclerc.

Ce règlement est entré en vigueur le 14 mai 1997 à la suite de la délivrance du certificat de conformité par la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau du soussigné, à l'hôtel de ville, durant les heures normales de bureau.

VICTORIAVILLE, le 24 mai 1997.

Le greffier,



JEAN POIRIER

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, JEAN POIRIER, greffier de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité le 24 mai 1997 et en le faisant paraître dans l'édition du 24 mai 1997 de L'éclaireur régional, journal français circulant dans la municipalité.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce vingt-sixième jour de mai mil neuf cent quatre-vingt-dix-sept (26 mai 1997).

Le greffier,



JEAN POIRIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 270-1997

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 332-1987 DE
L'ANCIENNE MUNICIPALITÉ DE SAINTE-VICTOIRE D'ARTHABASKA**

(Modification du périmètre urbain et agrandissement des zones résidentielles 307 Rb et 283 Ra² situées dans le secteur du prolongement des rues du Parc, Lamy et Félix-Leclerc)

ATTENDU QUE l'ancienne Municipalité de Sainte-Victoire d'Arthabaska a adopté le règlement de zonage numéro 332-1987;

ATTENDU QUE par l'application des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la Ville de Victoriaville peut amender ledit règlement;

ATTENDU QUE la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska a entrepris la modification de son schéma d'aménagement, de façon à agrandir le périmètre d'urbanisation de la Ville de Victoriaville;

ATTENDU QUE la Ville a modifié son plan d'urbanisme en conséquence;

ATTENDU QUE la Ville doit adopter un règlement de concordance dans le but d'ajuster le règlement de zonage de l'ancienne Municipalité de Sainte-Victoire d'Arthabaska;

EN CONSÉQUENCE, il est, par les présentes, ordonné et statué ce qui suit :

- 1.- Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.
- 2.- Le plan de zonage numéro 13/20, faisant partie intégrante du règlement de zonage numéro 332-1987 de l'ancienne Municipalité de Sainte-Victoire d'Arthabaska, est modifié comme suit :
 - a) par l'agrandissement de la zone résidentielle 307 Rb, dans laquelle les habitations comprenant quatre (4) logements sont autorisées, en incluant les terrains constituant le prolongement de la rue Félix-Leclerc et les terrains portant les numéros 1 à 5 sur le plan préparé par M. Carl Lefebvre, arpenteur-géomètre.

La zone agricole 281 A est modifiée en conséquence.

/2...

- b) par l'agrandissement de la zone résidentielle 283 Ra², dans laquelle les résidences unifamiliales isolées et jumelées sont autorisées, en incluant les terrains constituant le prolongement des rues du Parc et Lamy et les terrains portant les numéros 6 à 36 sur le plan préparé par M. Carl Lefebvre, arpenteur-géomètre;
- c) par la modification de la limite du périmètre urbain, en y incluant les terrains constituant le prolongement des rues du Parc, Lamy et Félix-Leclerc et les terrains portant les numéros 1 à 36 sur le plan préparé par M. Carl Lefebvre, arpenteur-géomètre;

ledit plan préparé par M. Carl Lefebvre, arpenteur-géomètre, sous le numéro 1959 de ses minutes, étant joint au présent règlement pour en faire partie intégrante.

- 3.- Le présent règlement abroge ou modifie tout règlement incompatible avec le présent règlement.
- 4.- Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

VICTORIAVILLE, ce 5 mai 1997.



MAIRE



GREFFIER



Victoriaville

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance générale du 5 mai 1997, le Conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 270-1997 modifiant le règlement de zonage numéro 332-1987 de l'ancienne Municipalité de Sainte-Victoire d'Arthabaska, de manière à modifier le périmètre urbain et agrandir les zones résidentielles 307 Rb et 283 Ra² situées dans le secteur du prolongement des rues du Parc, Lamy et Félix-Leclerc.

Ce règlement est entré en vigueur le 14 mai 1997 à la suite de la délivrance du certificat de conformité par la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau du soussigné, à l'hôtel de ville, durant les heures normales de bureau.

VICTORIAVILLE, le 24 mai 1996.

Le greffier,



JEAN POIRIER

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, JEAN POIRIER, greffier de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité le 24 mai 1997 et en le faisant paraître dans l'édition du 24 mai 1997 de L'éclaireur régional, journal français circulant dans la municipalité.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce vingt-sixième jour de mai mil neuf cent quatre-vingt-dix-sept (26 mai 1997).

Le greffier,



JEAN POIRIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 271-1997

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT L'ÉPANDAGE DE GRANULAT CONCASSÉ
ET LA POSE D'UN NOUVEAU PAVAGE SUR CERTAINES RUES
SITUÉES SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE VICTORIAVILLE

ATTENDU QUE la Ville de Victoriaville entend effectuer l'épandage de granulats concassés et la pose d'un nouveau pavage sur certaines rues situées sur son territoire, le tout suivant les estimations préparées par M. André Richard, ingénieur, et dépenser à cette fin une somme de soixante-cinq mille cent dollars (65 100,00 \$);

ATTENDU QUE la Ville de Victoriaville entend de plus s'approprier une somme additionnelle de six mille cinq cent dix dollars (6 510,00 \$) pour couvrir les frais divers et imprévus et les frais de surveillance, portant l'entier montant de la somme susceptible d'être dépensée à soixante et onze mille six cent dix dollars (71 610,00 \$);

ATTENDU QUE les travaux à exécuter consistent en l'épandage de granulats concassés 20-0 requis pour une mise en forme et une correction de profil adéquates, de même que la pose d'un nouveau pavage d'une épaisseur moyenne de 65 mm, le tout effectué sur une largeur moyenne de 10 mètres dans les secteurs desservis par le réseau d'aqueduc et/ou d'égout(s) et de 7 mètres dans les autres cas, et ce, sur les rues suivantes, regroupées en trois projets distincts :

1.- Rues Robidas et Buisson	28 800,00 \$
2.- Rues Marc et Louise	30 270,00 \$
3.- Rue Steve	6 030,00 \$

	65 100,00 \$
Frais divers, imprévus et surveillance	6 510,00 \$

TOTAL :	<u>71 610,00 \$</u>

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à cet effet par le conseiller Lettre lors de la séance générale tenue le 7 avril 1997;

EN CONSÉQUENCE, il est, par le présent règlement, ordonné et statué ce qui suit :

/2...

- 1.- Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.
- 2.- Aux fins des présentes, les mots, termes et expressions qui suivent ont le sens et la signification ci-après attribués :

a) **Coût des travaux :**

Tous les coûts afférents aux travaux réalisés, soit, entre autres, et de façon non limitative, ceux qui sont reliés à la fourniture et à l'épandage des granulats requis, à leur compaction, à la fourniture et à l'épandage du béton bitumineux et à sa compaction, de même que les frais de laboratoire et de surveillance.

b) **Lot :**

Tout espace de terre d'un seul tenant, formé d'un ou de plusieurs lots identifiés.

c) **Lot de coin :**

Un lot situé à une intersection, donc ayant front sur plusieurs rues, présentes ou futures, à la condition que les terrains appartiennent alors à la municipalité, et ce, pour fins d'ouverture de rue, OU sur un coin de rue intérieur dont l'angle ne dépasse pas cent vingt degrés (120°).

- 3.- Le Conseil, pour les fins du présent règlement, est autorisé à exécuter ou à faire exécuter les travaux et acquérir les matériaux ci-haut décrits, le tout conformément aux estimations préparées par M. André Richard, ingénieur, et ce, en date du 18 mars 1997, de même qu'aux directives à être données par lui et/ou son(s) représentant(s) dûment autorisé(s).

Le Conseil approuve, pour les fins du présent règlement, les montants apparaissant en regard de chacun des items énumérés dans le préambule.

- 4.- La Ville de Victoriaville est autorisée à octroyer les contrats nécessaires aux fins susdites, le tout, par l'entremise de la firme Sintra inc. (Région Centre du Québec), aux prix et conditions soumis et acceptés dans le cadre de la séance générale du 7 avril 1997.
- 5.- Au cas où le coût d'un item serait moins élevé que prévu, le surplus pourra être appliqué en paiement d'un item dont le coût serait plus élevé que prévu.

- 6.- La Ville est autorisée à dépenser une somme n'excédant pas soixante et onze mille six cent dix dollars (71 610,00 \$) pour les fins du présent règlement et le coût des travaux à être ainsi encouru, projet par projet, sera réparti entre les propriétaires riverains portés au rôle d'évaluation en vigueur, la part imputable aux propriétés considérées comme non imposables audit rôle, sauf lorsqu'il s'agit de rue(s) présente(s) ou future(s), à la condition que, dans ce dernier cas, les terrains lui appartiennent, étant assumée par la Ville, à même son fonds d'administration.
- 7.- Il sera donc imposé et il sera prélevé dès la fin des travaux, et ce, sur tous les immeubles imposables construits ou non sis en bordure des rues où des travaux auront été exécutés, le tout, en fonction de l'étendue en front de ces immeubles telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation alors en vigueur, une taxe spéciale à un taux suffisant pour pourvoir au paiement de la part du coût des travaux de chaque projet imputable aux propriétaires riverains imposables, telle que calculée en vertu de l'article 6.
- 8.- Aux fins du présent règlement le Conseil prévoit que l'étendue en front de certains immeubles peut être différente de celle qui apparaît au rôle d'évaluation en vigueur et décrète ce qui suit :
- a) Pour le lot de coin :
- "elle est égale à 60 % de l'étendue en front réelle lorsque celle-ci ne dépasse pas 30,48 mètres, et à l'étendue en front réelle de laquelle on soustrait 12,19 mètres, dans les autres cas".
- b) Pour le terrain qui n'est pas situé à un carrefour, qui possède une façade sur deux (2) rues parallèles et qui est de dimension suffisante pour permettre la construction de plus d'une unité d'habitation en conformité avec la réglementation municipale :
- "elle se calcule comme s'il s'agissait de deux (2) ou plusieurs lots distincts".
- c) Pour le terrain qui n'est pas situé à un carrefour, qui possède une façade sur deux (2) rues parallèles et qui n'est pas de dimension suffisante pour permettre la construction de plus d'une unité d'habitation en conformité avec la réglementation municipale :
- "elle est égale à 60 % de l'étendue en front réelle lorsque celle-ci ne dépasse pas 30,48 mètres, et à l'étendue en front réelle de laquelle on soustrait 12,19 mètres, dans les autres cas".

/4...

- 9.- Nonobstant toute autre réglementation, le débiteur doit acquitter la taxe mentionnée au présent règlement dans les trente (30) jours de la mise à la poste du compte.
- 10.- Les dispositions du présent règlement prévalent sur toute autre disposition incompatible.
- 11.- Un rôle de perception doit en conséquence être préparé par le trésorier et la taxe prélevée suivant la loi.
- 12.- Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

VICTORIAVILLE, ce 5 mai 1997.


MAIRE


GREFFIER



Victoriaville

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance générale du 5 mai 1997, le Conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 271-1997 décrétant l'épandage de granulats concassés et la pose d'un nouveau pavage sur les rues Robidas, Buisson, Marc, Louise et Steve.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau du soussigné, à l'hôtel de ville, durant les heures normales de bureau.

VICTORIAVILLE, le 17 mai 1997.

Le greffier,


JEAN POIRIER

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, JEAN POIRIER, greffier de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité le 17 mai 1997 et en le faisant paraître dans l'édition du 17 mai 1997 de L'éclaireur régional, journal français circulant dans la municipalité.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce dix-neuvième jour de mai mil neuf cent quatre-vingt-dix-sept (19 mai 1997).

Le greffier,


JEAN POIRIER

VILLE DE VICTORIAVILLE

RÈGLEMENT NO 272-1997

RÈGLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS

Lors d'une séance générale du Conseil de la Ville de Victoriaville, tenue le 2 juin 1997, à 20 h, à l'endroit ordinaire des réunions du Conseil, tous les membres présents forment quorum;

ATTENDU QUE la Ville peut adopter, en vertu de l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, un règlement concernant les permis et certificats;

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné par le conseiller Christian Lettre, lors de la séance générale du Conseil tenue le 5 mai 1997;

EN CONSÉQUENCE, il est décrété par règlement de la Ville ce qui suit :

Sur proposition du conseiller Croteau

Appuyée par la conseillère Auger

Et accepté : à l'unanimité

PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS
INTERPRÉTATIVES

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1. APPLICATION DES RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Ce règlement n'est pas soustrait à l'application d'une règle d'interprétation qui lui est applicable, et qui, d'ailleurs, n'est pas incompatible avec ce chapitre, parce que celui-ci ne la contient pas.

2. PRÉAMBULE

Le préambule de ce règlement en fait partie intégrante et sert à en expliquer l'objet et la portée.

3. OBJET PRÉSUMÉ

Toute disposition de ce règlement, qu'elle soit impérative, prohibitive ou pénale, est réputée avoir pour objet de remédier à quelque abus ou de procurer quelque avantage.

4. RENVOI À UN ARTICLE

Tout renvoi à un article, sans mention du règlement dont cet article fait partie, est un renvoi à un article de ce règlement.

5. RENVOI À UNE SÉRIE D'ARTICLES

Toute série d'articles à laquelle une disposition réglementaire se réfère comprend les articles dont les numéros servent à déterminer le commencement et la fin de cette série.

6. RENVOIS ABRÉGÉS À UNE LOI

Toute formule abrégée de renvoi à une loi est suffisante si elle est intelligible; et nulle formule particulière n'est de rigueur.

PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

7. TEMPS DU VERBE

Quel que soit le temps du verbe employé dans une disposition, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

8. TEMPS PRÉSENT

Nulle disposition réglementaire n'est déclaratoire ou n'a d'effet rétroactif pour la seule raison qu'elle est énoncée au présent du verbe.

9. L'USAGE DU "PEUT" ET DU "DOIT"

Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose "pourra" ou "peut" être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non.

10. GENRE

Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

11. NOMBRE

Le nombre singulier s'étend à plusieurs choses de la même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

12. DÉLAI EXPIRANT UN JOUR FÉRIÉ

Si le délai fixé pour une procédure ou pour l'accomplissement d'une chose expire un jour férié, ce délai est prolongé jusqu'au jour non férié suivant.

13. DESTITUTION

Le droit de nomination à un emploi ou fonction comporte celui de destitution.

PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS
INTERPRÉTATIVES

14. POUVOIRS DES SUCESSEURS ET ADJOINTS

Les devoirs imposés et les pouvoirs conférés à un officier ou un fonctionnaire municipal, sous son nom officiel, passent à son successeur et s'étendent à son adjoint, en tant qu'ils sont compatibles avec la charge de ce dernier.

15. POUVOIRS ANCILLIAIRES

L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

16. UNITÉ DE MESURE

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international d'unité (SI).

17. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Au sens du présent règlement, le terme "réglementation d'urbanisme" désigne l'ensemble des règlements adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme applicable à l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis ou certificats

PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS
ADMINISTRATIVES

CHAPITRE II

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

18. FONCTIONNAIRE MUNICIPAL RESPONSABLE

Les inspecteurs des bâtiments sont responsables de l'émission des permis et certificats, ainsi que de l'application, de la surveillance et du contrôle des règlements d'urbanisme. L'urbaniste est également un fonctionnaire municipal responsable de la réglementation d'urbanisme au sens du présent règlement.

Le Conseil peut nommer une autre personne pour aider ou remplacer l'inspecteur s'il est dans l'impossibilité d'agir.

19. REGISTRE

Les inspecteurs doivent tenir un registre indiquant l'émission des permis et certificats et doivent garder copie de toutes les demandes reçues, des permis et certificats émis, des rapports d'inspections effectuées et de tous les documents relatifs à l'application des règlements.

20. DÉLAI D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Dans un délai maximum de 30 jours consécutifs à compter de la date où tous les documents exigés sont présentés et le tarif et les taxes payées, l'inspecteur doit émettre le permis ou le certificat ou signifier le refus par écrit au requérant selon que la demande est conforme ou non aux règlements. Dans le cas où un permis est assujéti au règlement sur le plan d'implantation et d'intégration architecturale, le délai maximum est de 60 jours. Nonobstant ce délai, aucuns travaux ne peuvent être entrepris sans permis ou certificat.

21. APPROBATION PARTIELLE

Suivant la nature de l'ampleur des travaux projetés et de façon à accélérer les travaux, un permis ou un certificat d'autorisation peut être délivré pour une partie du projet avant la délivrance du permis ou du certificat d'autorisation couvrant le projet en entier, la demande doit être faite pour l'ensemble du projet et les plans et devis complets couvrant la partie des travaux à faire approuver immédiatement doivent être remis à l'inspecteur des bâtiments.

PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS
ADMINISTRATIVES

Si un permis ou un certificat d'autorisation est accordé pour une partie du projet, le détenteur du permis ou du certificat d'autorisation peut commencer les travaux, sans avoir l'assurance que le permis ou le certificat d'autorisation pour le bâtiment tout entier sera effectivement accordé.

CHAPITRE III

PERMIS DE LOTISSEMENT

22. NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention d'un permis de lotissement.

23. FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

La demande de permis de lotissement doit être présentée à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formules fournies par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître le nom, prénom et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée d'un plan-projet de morcellement, en trois exemplaires, préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1:2 000 dans le système SCOPQ, dans le système de référence NAD-83 indiquant :

- 1° les nom, prénom et adresse du professionnel qui a préparé le plan;
- 2° la date, le nord et l'échelle;
- 3° les niveaux du terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé (équidistance des courbes de niveau : 2 mètres ou moins);
- 4° le sens d'écoulement des eaux;
- 5° les caractéristiques naturelles telles que les talus, les boisés, les lacs et les cours d'eau;
- 6° la ligne naturelle des hautes eaux dans le cas où le projet de lotissement est adjacent à un lac ou cours d'eau;
- 7° la présence de tout lac situé à une distance inférieure à 300 mètres et de tout cours d'eau situé à une distance inférieure à 100 mètres des limites du terrain visé par le projet de lotissement;
- 8° le cadastre actuel identifié conformément aux dispositions des lois qui le régissent;
- 9° les servitudes existantes ou requises;
- 10° le tracé et l'emprise des rues existantes ou projetées, et leur rattachement aux rues existantes ou projetées à l'extérieur du projet, s'il y a lieu;
- 11° les sentiers-piétons, s'il y a lieu;
- 12° les dimensions et la superficie de chaque lot projeté;
- 13° l'identification cadastrale de chaque lot projeté conformément aux dispositions des lois qui le régissent;
- 14° les terrains réservés à l'habitation selon les divers types, aux commerces, à des parcs ou autres fins publiques, et à tout autre usage;
- 15° les autres renseignements requis pour assurer la bonne compréhension du projet.

Dans le cas d'un terrain bénéficiant de droits acquis, la demande doit être accompagnée d'une copie de l'acte notarié ou d'un rapport préparé et signé par un arpenteur-géomètre, décrivant les tenants et aboutissants du terrain visé par le projet de lotissement, de manière à démontrer que les dimensions du terrain, au moment de la demande de permis, sont les mêmes qu'au moment de l'entrée en vigueur du règlement de contrôle intérimaire de la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska, soit le 22 mars 1983.

24. MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

1° Projet de lotissement ne comportant pas de rues ou de parcs

L'inspecteur émet le permis de lotissement si l'opération cadastrale est conforme à la réglementation d'urbanisme, si tous les plans et documents exigés accompagnent la demande.

2° Projet de lotissement comportant des rues ou des parcs

L'inspecteur doit, avant d'émettre le permis, présenter la demande au Comité consultatif d'urbanisme, lequel doit faire rapport au Conseil. L'inspecteur émet le permis de lotissement si l'opération cadastrale est conforme à la réglementation d'urbanisme, si le tarif pour l'obtention du permis a été payé, si tous les plans et documents exigés accompagnent la demande et si le Conseil approuve le projet.

3° Paiement des taxes municipales

Comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, la Corporation municipale exige que le propriétaire paie les taxes municipales qui sont exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan.

25. CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement est nul si :

- 1° dans les 12 mois de l'émission du permis, l'opération cadastrale n'a pas été effectuée et enregistrée au ministère de l'Énergie et des Ressources. Lors de l'enregistrement des lots par le ministère, toute modification dans la nomenclature des lots n'affecte en rien la validité du permis; ou

PERMIS ET CERTIFICATS - PERMIS DE LOTISSEMENT

- 2° le lotissement n'est pas conforme aux exigences de la réglementation d'urbanisme, et aux plans et documents dûment approuvés.

Dans ces cas, si le propriétaire désire à nouveau procéder au lotissement, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

CHAPITRE IV

PERMIS DE CONSTRUCTION

26. NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un projet de construction, de transformation, de réparation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments est interdit sans l'obtention d'un permis de construction.

L'obtention d'un permis n'est pas requise pour les travaux suivants, ceux-ci demeurant assujettis à toutes dispositions applicables en vertu de règlements municipaux en vigueur :

- a) l'installation d'une piscine constituée d'éléments préfabriqués, démontables et transportables, déposée sur le sol (sans excavation) ayant moins de quatre mètres (4 m) de diamètre ou un volume d'eau inférieur à dix mille (10 000) litres;
- b) les travaux de peinture intérieure ou extérieure et les travaux semblables;
- c) le remplacement ou l'installation de plancher ou de couvre-planchers et de revêtement mural intérieur;
- d) le remplacement de revêtement de toiture et le remplacement de perron, de galeries, de corniches et autres structures semblables sans en augmenter le volume ou la superficie initial. Une augmentation des dimensions, non significative, dont le but est de rendre une structure décrite précédemment, conforme au règlement de construction, n'est pas considérée comme une augmentation du volume au sens de cet article. Les normes d'implantation prescrites au règlement de zonage doivent toutefois être respectées.

27. FORME DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

La demande du permis de construction doit être présentée au fonctionnaire municipal responsable, en deux exemplaires, sur les formules fournies par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° un exemplaire des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour assurer la bonne compréhension du projet de construction et de son usage. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile et doivent comprendre, de façon non limitative, les éléments suivants :

1. Fondations

- a) Murs de fondation : - épaisseur
- hauteur
- b) Semelles extérieures : - épaisseur
- hauteur
- c) Semelles intérieures : - épaisseur
- hauteur
- d) Dalle au sol : - épaisseur

2. Isolation

- a) Mur sous-sol
- b) Plafond
- c) Plancher porte-à-faux
- d) Mur extérieur

3. Cheminée

4. Soupape de retenue

5. Charpente

- Poteaux sous-sol
- Mur porteur
- Poutre
- Solives
- Murs extérieurs
- Linteaux
- Ferme de toit

6. Résistance au feu (murs et planchers), lorsque requis.

7. La localisation des avertisseurs d'incendies.

- 8. Issues de secours et escaliers, lorsque requis.**
- 9. Tout autre élément nécessaire à la bonne compréhension du projet.**
- 2° deux exemplaires du plan d'implantation, exécuté à une échelle d'au moins 1:500 et indiquant :
- a) la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
 - b) les lignes de rue;
 - c) la projection au sol de la construction projetée;
 - d) la projection au sol des constructions existantes, s'il y a lieu;
 - e) la distance entre les constructions;
 - f) la distance entre la construction projetée et les lignes du terrain;
 - g) la localisation de tout lac et de tout cours d'eau situé à moins de 15 mètres des limites du terrain;
- 3° le plan d'implantation doit également fournir, s'il y a lieu, des indications sur :
- a) l'usage du terrain et du bâtiment;
 - b) le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors-rue, des allées de stationnement et des accès à la propriété;
 - c) les aires de chargement et de déchargement;
 - d) l'entreposage extérieur;
 - e) l'emplacement et la description des clôtures, des murets, des haies, des arbustes, des arbres et des murs de soutènement;
 - f) les déblais et les remblais;
 - g) les niveaux d'excavation et celui du plancher fini de la cave ou du sous-sol par rapport au centre de la rue;
 - h) l'emplacement des contenants à déchets;
- 4° l'échéancier des travaux;
- 5° une estimation du coût probable des travaux et de la valeur des travaux;
- 6° les ententes notariées requises, s'il y a lieu;
- 7° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
- 8° les autres renseignements requis pour assurer la bonne compréhension du projet.

Les paragraphes 2° et 3° ne s'appliquent pas aux projets de transformation et de réparation ni à la construction d'un bâtiment complémentaire isolé, ni aux bâtiments agricoles sur des terres en culture.

28. MODALITÉ D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

L'inspecteur émet le permis de construction si :

- 1° la demande est conforme à la réglementation d'urbanisme;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

29. CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction devient nul dans l'un des cas suivants :

- 1° les travaux sont interrompus pendant une période de 6 mois consécutifs;
- 2° les travaux ne sont pas complétés dans les 12 mois suivant la date d'émission du permis de construction dans le cas de travaux relatifs à un usage du groupe "habitation" et 24 mois dans le cas de travaux relatifs à un autre usage.
- 3° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observées;
- 4° les travaux ne sont pas conformes au plan soumis et approuvé;
- 5° les travaux projetés ou en cours ne sont pas conformes aux règlements d'urbanisme.

Dans ces cas, si le constructeur ou le requérant désire commencer ou compléter la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

Toutefois, dans le cas où un permis devient nul en vertu du paragraphe 2°, le requérant peut obtenir un renouvellement de son permis, valide pour une période de 12 mois.

30. OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le titulaire d'un permis de construction doit :

- 1° afficher le permis de construction, bien en évidence, sur l'immeuble pour lequel ce permis a été émis;

PERMIS ET CERTIFICATS - PERMIS DE CONSTRUCTION

- 2° conserver sur le chantier de construction une copie des plans et devis approuvés par l'inspecteur;
- 3° donner au moins 48 heures d'avis à l'inspecteur de son intention de commencer les travaux;
- 4° fournir à l'inspecteur un certificat de localisation préparé et signé par un arpenteur-géomètre, dans le système SCOPQ, dans le système de références NAD-83, dès que les fondations sont mises en place mais avant que les murs du bâtiment ne soient érigés;
- 5° donner un avis à l'inspecteur dans les 7 jours qui suivent le parachèvement des travaux.

Le paragraphe 4° ne s'applique pas aux :

- 1° projets de transformation et de réparation;
- 2° à la construction d'un bâtiment complémentaire isolé dont la superficie n'excède pas 15,0 mètres carrés;
- 3° aux bâtiments agricoles sur des terres en culture;
- 4° à un bâtiment complémentaire, dans le cas où un certificat de localisation est existant, en autant que la construction projetée soit située à une distance supérieure à 300 mm des distances prescrites par le règlement.

**PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICAT
D'AUTORISATION**

CHAPITRE V

SECTION I

USAGE TEMPORAIRE

31. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE

Un projet d'usage temporaire est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis en vertu de ce règlement pour les usages temporaires complémentaires suivants :

- 1° une roulotte sur un chantier de construction;
- 2° un abri d'hiver et les clôtures à neige, entre le deuxième samedi d'octobre d'une année et le dernier dimanche d'avril de l'année suivante;
- 3° la vente extérieure de produits dans les zones à dominance commerciale et de services, sur le même terrain que la place d'affaires;
- 4° les roulottes de villégiature;
- 5° les cirques, carnivals, expositions, événements sportifs et culturels;
- 6° la vente d'arbres de Noël;
- 7° la promotion et l'exposition de produits commerciaux.

Un permis ou une autorisation peut toutefois être exigible en vertu d'un autre règlement municipal.

32. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE

La demande de certificat d'autorisation d'usage temporaire doit être présentée à l'inspecteur, en deux exemplaires, sur les formules fournies par la Municipalité; elle doit être datée et signée et faire connaître les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° l'identification précise de l'usage projeté, y compris les ouvrages projetés;
- 2° la date et la durée prévue de l'usage projeté;
- 3° deux exemplaires du plan à l'échelle montrant les lignes de rue et la localisation et l'importance relative de l'utilisation du sol projetée sur l'ensemble du terrain visé;

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICAT D'AUTORISATION

- 4° les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l'utilisation projetée;
- 5° l'acceptation écrite du propriétaire si celui-ci n'est pas le requérant;
- 6° l'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire.

33. MODALITÉ D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation d'un usage temporaire si :

- 1° la demande est conforme aux *Règlements d'urbanisme*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

34. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE

Un certificat d'autorisation d'usage temporaire devient nul si :

- 1° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés; ou
- 2° l'usage n'a pas débuté dans les 30 jours de la date du début de l'usage temporaire, telle qu'inscrite au permis.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer l'usage temporaire, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION II

DÉMOLITION

35. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Toute démolition d'une construction ou d'une partie de construction est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Ce certificat n'est pas requis pour la démolition d'éléments pour lesquels un permis de construction n'est pas requis, tel que décrit à l'article 26 du présent règlement.

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICAT
D'AUTORISATION

36. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

La demande de certificat d'autorisation de démolition doit être présentée à l'inspecteur, en deux exemplaires, sur les formules fournies par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les nom, prénom, adresse du propriétaire requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents ou informations suivants :

- 1° l'adresse où se situe le bâtiment à être démoli;
- 2° les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- 3° la durée anticipée des travaux;
- 4° l'engagement du requérant à éliminer tous les débris et éléments rattachés au bâtiment démoli et à niveler le sol dans les 30 jours suivant la fin des travaux de démolition;
- 5° la preuve que l'entrepreneur possède toutes les accréditations, permis et certificats requis pour ce type de travaux par la Régie du bâtiment, la C.S.S.T., tout autre organisme gouvernemental ou paragouvernemental, le cas échéant;
- 6° l'endroit où les matériaux de démolition seront acheminés.

37. MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation de démolition si :

- 1° la demande est conforme à la réglementation d'urbanisme;
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

38. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si :

- 1° les travaux de démolition n'ont pas été complétés dans les 3 mois de la date d'émission du certificat; ou
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux de démolition, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICAT
D'AUTORISATION

SECTION III

DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

39. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Le déplacement d'une construction dont la largeur excède 4 mètres est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

40. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

La demande de certificat d'autorisation de déplacement d'une construction doit être présentée à l'inspecteur, en deux exemplaires, sur les formules fournies par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les nom, prénom, adresse du propriétaire requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° l'adresse où se situe la construction à être déplacée;
- 2° le trajet que doit emprunter, à l'intérieur des limites de la municipalité, la construction depuis son lieu de départ jusqu'à son lieu de destination;
- 3° les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- 4° l'engagement du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 30 jours suivant le déplacement de la construction, si la construction à déplacer se situe à l'intérieur des limites de la municipalité.
- 5° la preuve que l'entrepreneur possède toutes les accréditations, permis et certificats requis pour ce type de travaux par la Régie du bâtiment, la C.S.S.T., tout autre organisme gouvernemental ou para-gouvernemental, le cas échéant;
- 6° la preuve que les services d'utilités publiques (Hydro-Québec, Bell, service d'utilité publique municipal, sécurité publique, etc.) ont été avisés du déplacement de la construction.

La demande de certificat doit également être accompagnée du dépôt en garantie exigible en vertu du *Règlement de zonage*.

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICAT
D'AUTORISATION

41. MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation de déplacement d'une construction si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage* et au *Règlement de construction*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par ce règlement;
- 3° la demande est accompagnée du dépôt en garantie exigible par le *Règlement de zonage*;
- 4° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

42. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Un certificat d'autorisation de déplacement d'une construction devient nul si :

- 1° le déplacement de la construction n'a pas été effectué dans les 90 jours de la date d'émission du certificat; ou
- 2° le déplacement de la construction, à l'intérieur des limites de la municipalité, prend plus de 48 heures; ou
- 3° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter le déplacement de la construction, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION IV

AFFICHAGE

43. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Un projet de construction, d'installation, de déplacement, de modification d'une enseigne commerciale est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Un certificat est requis pour chaque enseigne.

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est également requis pour une enseigne à affichage électronique.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour une enseigne fonctionnelle, directionnelle ou d'identification et pour une enseigne temporaire se rapportant à un événement social ou culturel et pour une enseigne temporaire de type banderole, bannière, fanion ou ballon.

44. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

La demande de certificat d'autorisation d'affichage doit être présentée à l'inspecteur, en deux exemplaires, sur les formules fournies par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° deux exemplaires du plan à l'échelle montrant :
 - a) les limites du terrain visé;
 - b) les lignes de rues;
 - c) la localisation de l'enseigne;
- 2° deux exemplaires du plan à l'échelle et le devis incluant les couleurs et les matériaux de l'enseigne, incluant le texte et le graphisme de l'enseigne;
- 3° les dimensions et la hauteur de l'enseigne;
- 4° une estimation du coût probable du projet;
- 5° la dimension des enseignes existantes.

45. MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AFFICHAGE

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation d'affichage si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage* et au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICAT
D'AUTORISATION

46. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Un certificat d'autorisation d'affichage devient nul si :

- 1° les travaux d'affichage n'ont pas été complétés dans les 6 mois de la date d'émission du certificat; ou
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux d'affichage, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION V

AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

47. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

Un projet d'excavation de plus de 15 mètres cubes de sol (à l'exception d'un fossé de ligne), de déplacement d'humus, d'abattage d'arbres, de déblayage ou de remblayage, de construction d'un mur de soutènement de plus de 60 cm de hauteur, d'une piscine, d'un foyer extérieur fixe, d'un patio, d'une terrasse, d'une aire de stationnement hors-rue, d'une aire de chargement et de déchargement et d'installation d'une antenne ou d'un appareil de chauffage ou de climatisation à l'extérieur d'un bâtiment est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Un certificat d'autorisation pour un tel projet n'est pas requis si la demande est faite simultanément à une demande de permis de construction ou si un permis de construction est exigé pour ce projet.

48. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

La demande de certificat d'autorisation d'aménagement de terrain doit être présentée à l'inspecteur, en deux exemplaires, sur les formules fournies par la Municipalité; elle doit être datée et signée et faire connaître les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° les plans et documents requis pour assurer la bonne compréhension du projet;
- 2° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICAT
D'AUTORISATION

49. MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation d'aménagement de terrain si :

- 1° la demande est conforme à la réglementation d'urbanisme;
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

50. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

Un certificat d'autorisation d'aménagement de terrain devient nul si :

- 1° les travaux d'aménagement de terrain n'ont pas été complétés dans les 12 mois de la date du début des travaux telle qu'inscrite au permis;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION VI

INSTALLATION SEPTIQUE

51. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION OU LA MODIFICATION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE

Un projet de construction ou de modification d'une installation septique est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICAT
D'AUTORISATION

52. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION OU LA MODIFICATION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE

La demande de certificat d'autorisation pour la construction ou la modification d'une installation septique doit être présentée à l'inspecteur, en deux exemplaires, sur les formules fournies par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les nom, prénom, adresse du propriétaire requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée du document suivant :

Un rapport faisant état du taux de percolation ainsi que du niveau de la nappe d'eau souterraine, du roc et de la couche de sol perméable lorsque le niveau d'un ou plusieurs de ces éléments est situé à moins de 1,8 mètre de profondeur. Ce rapport doit être effectué selon les règles de l'art, à l'endroit où l'on projette d'effectuer les travaux du champ d'épuration. Ce rapport doit être préparé par un laboratoire certifié (A.C.L.E.) ou signé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou par un membre de l'Ordre des technologues professionnels du Québec.

53. MODALITÉ D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION OU LA MODIFICATION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation pour la construction ou la modification d'une installation septique si :

- 1° la demande est conforme au règlement provincial sur l'évacuation des eaux usées des résidences isolées.
- 2° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- 3° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par le règlement.

54. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION OU LA MODIFICATION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE

Un certificat d'autorisation pour la construction ou la modification d'une installation septique devient nul si :

- 1° Les travaux n'ont pas été complétés dans les 12 mois de la date d'émission du certificat; ou
- 2° Les règlements, les déclarations du requérant inscrites au permis et/ou les directives de l'inspecteur en bâtiment ne sont pas respectés.

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICAT
D'AUTORISATION

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre les travaux, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

55. **MODALITÉ PARTICULIÈRE**

Malgré le rapport exigé à l'article 52, la Ville se réserve le droit de procéder elle-même aux différents travaux nécessaires pour déterminer les caractéristiques du terrain récepteur, par le biais de ses fonctionnaires municipaux responsables ou par une firme indépendante.

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICAT
D'OCCUPATION

CHAPITRE VI

CERTIFICAT D'OCCUPATION

56. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Un immeuble dont on a changé la destination ou l'usage, ne peut être occupé sans l'obtention d'un certificat d'occupation.

57. MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

L'inspecteur des bâtiments émet le certificat d'occupation si l'immeuble dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux exigences du *Règlement de zonage* en ce qui a trait à l'usage.

PERMIS ET CERTIFICATS - TARIFS

CHAPITRE VII

TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

58. PERMIS DE LOTISSEMENT

- . Permis de lotissement
 - . 50,00\$ pour le premier terrain
 - . 25,00\$ par terrain additionnel
 - . 25,00\$ pour un terrain existant

59. PERMIS DE CONSTRUCTION

1" Usage du groupe Habitation :

- a) construction ou addition d'un bâtiment principal de moins de 12 logements
 - . travaux de moins de 5 000,00\$. 15,00\$
 - . travaux de 5 000,00\$ et plus . 3,00\$ par 1 000,00\$ ou fraction de 1 000,00\$ avec un maximum de 300,00\$
- b) construction ou addition d'un bâtiment principal de 12 logements et plus . 25,00\$ par logement
- c) construction ou addition d'un bâtiment complémentaire
 - . travaux de moins de 5 000,00\$. 15,00\$
 - . travaux de 5 000,00\$ et plus . 3,00\$ par 1 000,00\$ ou fraction de 1 000,00\$ avec un maximum de 300,00\$

PERMIS ET CERTIFICATS - TARIFS

d) agrandissement, transformation, réparation	
· travaux de moins de 5 000,00\$	· 15,00\$
· travaux de 5 000,00\$ et plus	· 3,00\$ par 1 000,00\$ ou fraction de 1 000,00\$ avec un maximum de 300,00\$
2° Usage des groupes Industrie, Transport et services publics, Commerce, Services, Loisirs et culture, Exploitation primaire	
a) travaux de moins de 5 000,00\$	· 15,00\$
b) travaux de 5 000,00\$ à 100 000,00\$	· 3,00\$ par 1 000,00\$ ou fraction de 1 000,00\$
c) travaux de 100 000,00\$ à 1 000 000,00\$	· 300,00\$ plus 2,00\$ par 1 000,00\$ ou fraction de 1 000,00\$ excédant le montant de 100 000,00\$
d) travaux de plus de 1 000 000,00\$	· 2 100,00\$ plus 1,00\$ par 1 000,00\$ ou fraction de 1 000,00\$ excédant le montant de 1 000 000,00\$
3° Renouvellement de permis	· 15,00 \$

60.

CERTIFICATS D'AUTORISATION

1° Usage temporaire	· 15,00\$
2° Démolition	· 15,00\$

PERMIS ET CERTIFICATS - TARIFS

3° Déplacement d'une construction

a) pour une construction provenant de l'intérieur des limites de la ville :

. bâtiment principal du groupe habitation	. 100,00\$
. autre construction	. 25,00\$

b) pour une construction provenant de l'extérieur des limites de la ville

. 500,00\$

4° Affichage

. 3,00\$ par mètre carré par superficie d'enseigne avec un minimum de 15,00\$

5° Aménagement de terrain

. 1,00\$ par tranche de 1 000,00\$ de travaux avec un minimum de 10,00\$

6° Installation septique

- 50,00\$

61. CERTIFICAT D'OCCUPATION

. Certificat d'occupation . 10,00\$

62. TARIFS NON REMBOURSABLES

Les tarifs des permis et certificats ne sont pas remboursables.

**PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS GÉNÉRALES,
TRANSITOIRES ET FINALES**

CHAPITRE VIII

DISPOSITIONS GÉNÉRALES, TRANSITOIRES ET FINALES

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

63. VISITE DES BÂTIMENTS

L'inspecteur ou son adjoint, ont le droit de visiter et d'examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si les règlements y sont exécutés. Les propriétaires, locataires ou occupants de ces maisons, bâtiments et édifices sont obligés de recevoir l'inspecteur des bâtiments ou son adjoint et de répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements.

Sur demande, l'inspecteur ou son adjoint doit s'identifier et exhiber le certificat délivré par la Ville attestant sa qualité.

64. PROCÉDURES

Lorsque l'inspecteur constate une infraction au présent règlement, il doit signifier cette infraction au contrevenant.

La signification peut être faite par huissier ou par courrier recommandé ou certifié. Dans le cas d'une signification par courrier recommandé ou certifié, elle est réputée avoir été faite à la date de l'expédition.

L'inspecteur doit faire rapport au directeur du service de l'urbanisme, par rapport d'infraction, ce dernier transmet le dossier au procureur de la Ville ou à son adjoint qui entreprend les procédures appropriées.

PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS GÉNÉRALES,
TRANSITOIRES ET FINALES

65. **SANCTIONS ET RECOURS**

Le Conseil peut se prévaloir des sanctions et recours prévus aux articles 227, 228, 231, 232 et 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.

66. **PEINES POUR INFRACTION**

Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende de 300,00\$ et les frais.

SECTION II

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

67. **ABROGATION DE RÈGLEMENTS**

Ce règlement remplace et abroge les règlements numéros 336-1987 de l'ancienne Municipalité de Sainte-Victoire d'Arthabaska, 536 de l'ancienne Ville d'Arthabaska, 270-1991 de l'ancienne Ville de Victoriaville et leurs amendements, de même que toute disposition incompatible avec ce *Règlement des permis et certificats* qui pourrait se retrouver dans d'autres règlements, à l'exception du règlement numéro 144-1995 concernant les colporteurs de la ville.

68. **DISPOSITION TRANSITOIRE**

L'abrogation de règlements n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées; les droits acquis peuvent être exercés, les infractions peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées et ce, malgré l'abrogation.

PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS GÉNÉRALES,
TRANSITOIRES ET FINALES

69. **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce règlement concernant les permis et certificats entre en vigueur selon les dispositions de la *loi*.

VICTORIAVILLE, le 2 juin 1997.



Pierre Roux
Maire



Jean Poirier
Greffier



Victoriaville

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance générale du 2 juin 1997, le Conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 272-1997 édictant les règles relatives aux permis et certificats et remplaçant les règlements numéros 336-1987 de l'ancienne Municipalité de Sainte-Victoire d'Arthabaska, 536 de l'ancienne Ville d'Arthabaska, 270-1991 de l'ancienne Ville de Victoriaville et leurs amendements.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau du soussigné, à l'hôtel de ville, durant les heures normales de bureau.

VICTORIAVILLE, le 11 juin 1997.

Le greffier,


JEAN POIRIER

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, JEAN POIRIER, greffier de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité le 11 juin 1997 et en le faisant paraître dans l'édition du 11 juin 1997 de L'Union, journal français circulant dans la municipalité.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce douzième jour de juin mil neuf cent quatre-vingt-dix-sept (12 juin 1997).

Le greffier,


JEAN POIRIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 273-1997

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 266-1991 DE
L'ANCIENNE VILLE DE VICTORIAVILLE**

(Modification du nombre d'étages minimum des bâtiments dans la zone commerciale 407 C située dans le secteur du boulevard des Bois-Francis Sud, entre la rue Notre-Dame Est et le boulevard Jutras Est)

ATTENDU QUE l'ancienne Ville de Victoriaville a adopté le règlement de zonage numéro 266-1991;

ATTENDU QUE par l'application des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la Ville de Victoriaville peut amender ledit règlement;

ATTENDU QUE la Ville entend diminuer de deux (2) à un (1) le nombre d'étages minimum des bâtiments dans la zone commerciale 407 C située dans le secteur du boulevard des Bois-Francis Sud, entre la rue Notre-Dame Est et le boulevard Jutras Est;

EN CONSÉQUENCE, il est, par le présent règlement, ordonné et statué ce qui suit :

- 1.- Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.
- 2.- La grille des spécifications 4/6, faisant partie intégrante du règlement de zonage numéro 266-1991 de l'ancienne Ville de Victoriaville, est modifiée, à la ligne intitulée "**hauteur minimum (en étages) d'un bâtiment**", par le remplacement du chiffre "2" par "1";
- 4.- Le présent règlement abroge ou modifie tout règlement incompatible avec le présent règlement.
- 5.- Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

VICTORIAVILLE, ce 7 juillet 1997.


Michel Desfossés
Maire suppléant


Jean Poirier
Greffier



Victoriaville

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance générale du 7 juillet 1997, le Conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 273-1997 modifiant le règlement de zonage numéro 266-1991 de l'ancienne Ville de Victoriaville et ses amendements, de manière à diminuer de deux (2) à un (1) le nombre d'étages minimum des bâtiments dans la zone commerciale 407 C située dans le secteur du boulevard des Bois-Francs Sud, entre la rue Notre-Dame Est et le boulevard Jutras Est.

Ce règlement est entré en vigueur le 13 août 1997 à la suite de la délivrance du certificat de conformité par la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau du soussigné, à l'hôtel de ville, durant les heures normales de bureau.

VICTORIAVILLE, le 20 août 1997.

Le greffier,



JEAN POIRIER

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, JEAN POIRIER, greffier de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité le 20 août 1997 et en le faisant paraître dans l'édition du 20 août 1997 de L'Union, journal français circulant dans la municipalité.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce vingt et unième jour d'août mil neuf cent quatre-vingt-dix-sept (21 août 1997).

Le greffier,



JEAN POIRIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 274-1997

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 273-1991 DE L'ANCIENNE
VILLE DE VICTORIAVILLE PORTANT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET
D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE**

(Ajout d'un critère relatif à la hauteur des bâtiments dans la zone commerciale 407 C située dans le secteur du boulevard des Bois-Francis Sud, entre la rue Notre-Dame Est et le boulevard Jutras Est)

ATTENDU QUE l'ancienne Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 273-1991 portant sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;

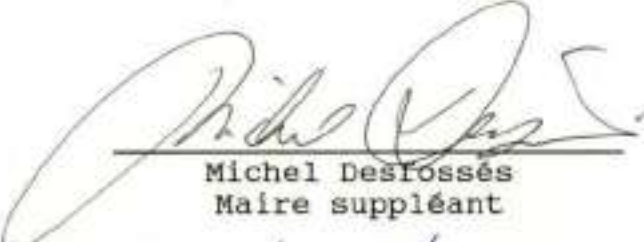
ATTENDU QUE par l'application des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la Ville de Victoriaville peut amender ledit règlement;

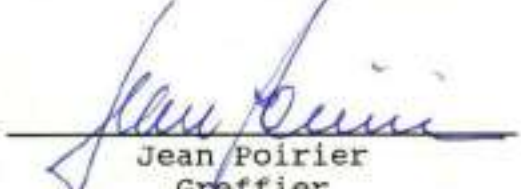
ATTENDU QUE le Conseil entend s'assurer que les bâtiments localisés dans la zone commerciale 407 C auront un gabarit, sur rue, de deux (2) étages;

EN CONSÉQUENCE, il est, par les présentes, ordonné et statué ce qui suit :

- 1.- Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.
- 2.- Le présent règlement modifie le règlement numéro 273-1991 de l'ancienne Ville de Victoriaville.
- 3.- L'article 15 est modifié par l'ajout, au troisième paragraphe intitulé "**Critères relatifs à l'architecture**", du sous-paragraphe suivant :
 - h) l'architecture des constructions devra donner l'impression, à partir de la rue, que le bâtiment a deux (2) étages. La hauteur des bâtiments ne devra pas être inférieure à cinq (5) mètres.
- 4.- Le présent règlement abroge ou modifie tout règlement incompatible avec le présent règlement.
- 5.- Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

VICTORIAVILLE, ce 7 juillet 1997.


Michel Desfossés
Maire suppléant


Jean Poirier
Greffier



Victoriaville

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance générale du 7 juillet 1997, le Conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 274-1997 modifiant le règlement numéro 273-1991 de l'ancienne Ville de Victoriaville et ses amendements, portant sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.), de manière à ajouter un critère relatif à la hauteur des bâtiments dans la zone commerciale 407 C située dans le secteur du boulevard des Bois-Francis Sud, entre la rue Notre-Dame Est et le boulevard Jutras Est.

Ce règlement est entré en vigueur le 13 août 1997 à la suite de la délivrance du certificat de conformité par la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau du soussigné, à l'hôtel de ville, durant les heures normales de bureau.

VICTORIAVILLE, le 20 août 1997.

Le greffier,



JEAN POIRIER

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, JEAN POIRIER, greffier de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité le 20 août 1997 et en le faisant paraître dans l'édition du 20 août 1997 de L'Union, journal français circulant dans la municipalité.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce vingt et unième jour d'août mil neuf cent quatre-vingt-dix-sept (21 août 1997).

Le greffier,



JEAN POIRIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 275-1997

ATTENDU QUE la Ville de Victoriaville entend effectuer des travaux d'aqueduc, d'égouts et d'infrastructure sur le prolongement de la rue Buisson, dans les limites de la municipalité, le tout suivant les plans, devis et estimations préparés par M. Paul-André Charron, ingénieur de la firme SBCS Experts-Conseils, une division de SNC♦Lavalin inc., et dépenser à cette fin une somme de cent quatre-vingt-dix-neuf mille soixante-dix-neuf dollars (199 079,00 \$), incluant les frais divers, les imprévus et les frais de surveillance;

ATTENDU QUE les travaux à exécuter se détaillent comme suit :

RUE BUISSON :

. Aqueduc	37 400,00 \$
. Égout	32 298,00 \$
. Égout pluvial	49 190,00 \$
. Infrastructure	37 880,00 \$
. Divers	2 050,00 \$
	<hr/>
Sous-total :	158 818,00 \$
Imprévus, taxes, surveillance	40 261,00 \$
	<hr/>
<u>GRAND TOTAL :</u>	<u>199 079,00 \$</u>

ATTENDU QUE la politique de développement du Conseil municipal de la Ville de Victoriaville vise à assurer la participation financière des promoteurs ou propriétaires riverains pour faire en sorte que les coûts occasionnés par les nouveaux développements soient assumés par ceux qui en bénéficieront;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à cet effet par la conseillère Le May lors de la séance générale tenue le 5 mai 1997;

EN CONSÉQUENCE, il est, par le présent règlement, ordonné et statué ce qui suit :

- 1.- Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.
- 2.- Le Conseil, pour les fins du présent règlement, est autorisé à exécuter ou à faire effectuer les travaux ci-haut décrits, le tout conformément aux plans, devis et estimations joints au présent règlement pour en faire partie intégrante comme ci au long reproduits et qui ont été préparés par M. Paul-André Charron, ingénieur de la firme SBCS Experts-Conseils, une division de SNC♦Lavalin inc., aux dates ci-après mentionnées :

/2...

<u>Numéro plan</u>	<u>Date</u>	<u>Estimations</u>
600851	mars 1997	31 mars 1997

Le Conseil approprié, pour les fins du présent règlement, les montants apparaissant en regard de chacun des items énumérés dans le préambule.

- 3.- La Ville de Victoriaville est autorisée à octroyer les contrats nécessaires aux fins susdites.
- 4.- Au cas où le coût d'un item serait moins élevé que prévu, le surplus pourra être appliqué en paiement d'un item dont le coût serait plus élevé que prévu.
- 5.- La Ville est autorisée à dépenser une somme n'excédant pas cent quatre-vingt-dix-neuf mille soixante-dix-neuf dollars (199 079,00 \$) et, pour ce faire, à approprier aux fins du présent règlement la participation financière qui est exigée des promoteurs ou propriétaires riverains par le présent règlement.
- 6.- Afin de défrayer le coût des travaux décrétés par le présent règlement, soit la somme de cent quatre-vingt-dix-neuf mille soixante-dix-neuf dollars (199 079,00 \$), une participation financière des promoteurs ou propriétaires riverains des biens-fonds situés en front desdites rues est établie à 100 % du coût des travaux.
- 7.- La Ville signe une entente avec les promoteurs ou propriétaires riverains pour établir les conditions et garanties exigées à être fournies à la municipalité en regard de cette participation financière.
- 8.- Sur toute participation financière non payée aux échéances prévues, un intérêt au taux décrété pour les arrérages de taxes, pour l'année en cours, sera ajouté aux sommes dues.
- 9.- Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

VICTORIAVILLE, ce 26 mai 1997.


MAIRE SUPPLÉANT


GREFFIER



Victoriaville

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance spéciale du 26 mai 1997, le Conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 275-1997 décrétant l'exécution de travaux d'aqueduc, d'égouts et d'infrastructure sur le prolongement de la rue Buisson, dans les limites de la municipalité.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau du soussigné, à l'hôtel de ville, durant les heures normales de bureau.

VICTORIAVILLE, le 18 juin 1997.

Le greffier,



JEAN POIRIER

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, JEAN POIRIER, greffier de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité le 18 juin 1997 et en le faisant paraître dans l'édition du 18 juin 1997 de L'Union, journal français circulant dans la municipalité.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce dix-neuvième jour de juin mil neuf cent quatre-vingt-dix-sept (19 juin 1997).

Le greffier,



JEAN POIRIER

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE VICTORIAVILLE

RÈGLEMENT NUMÉRO 276-1997

**RÈGLEMENT CONCERNANT LA POLITIQUE
DE PRÊT ET DE RÉFÉRENCE
DES BIBLIOTHÈQUES CHARLES-ÉDOUARD-MAILHOT
ET ALCIDE-FLEURY**

TABLE DES MATIÈRES

1.	GÉNÉRALITÉS	1	
2.	USAGERS ET ABONNEMENT	1	
2.1	Généralités	2	
2.2	Procédure d'abonnement	2	
2.2.1	Usager "adulte"	2	
2.2.2	Usager "enfant" (13 ans et moins)	3	
2.2.3	Usager "jeune"	3	
2.2.4	Usager "plus"	3	
2.2.5	Usagers "groupe" et "garderie"	4	
2.2.6	Usagers "non-résident", "extérieur" et "étudiant"	4	
3.	UTILISATION DES LOCAUX	4	
4.	SERVICES DE PRÊT	5	
4.1	Généralités	5	
4.1.1	Lignes directrices	5	
4.1.2	Statistiques	5	
4.2	Prêt de livres et livres-cassettes	5	
4.2.1	Prêt d'autres documents	6	
4.2.2	Prêt aux usagers "groupe" et "garderie"	6	
4.3	Renouvellement de livres	6	
4.3.1	Usagers "adulte", "enfant", "groupe", "jeune", "non-résident", "garderie", "étudiant" et "extérieur"	6	
4.3.2	Usagers "plus", "non-résident plus" et "extérieur plus"	7	
4.4	Réservation de livres et livres-cassettes	7	
4.5	Prêt de périodiques	7	
4.5.1	Renouvellement de périodiques	8	
4.5.2	Réservation de périodiques	8	
4.6	Prêt de disques compacts et de cassettes audio	8	
4.6.1	Renouvellement	8	
4.6.2	Réservation	8	
4.7	Retards, amendes, pertes et bris de documents	8	
4.7.1	Procédures pour les retards :	8	
4.7.2	Amendes et autres frais	8	
4.7.3	Perte et bris d'un document	9	
4.7.4	Documents perdus	9	
5.	SERVICES DE RÉFÉRENCE	9	
5.1	Lignes directrices concernant la responsabilité des employés	10	
5.2	Informations au comptoir et téléphoniques	10	
5.3	Prêt entre bibliothèques (PEB)	11	
5.4	Initiation à l'utilisation de la bibliothèque	11	
5.5	Services bibliographiques	11	
5.6	Photocopies	11	
6.	ENTRÉE EN VIGUEUR	11	
ANNEXE A			
HORAIRE DES PÉRIODES DE PRÊT			13
Bibliothèque Charles-Édouard-Mailhot			13
Bibliothèque Alcide-Fleury			13
ANNEXE B			
GRILLE TARIFAIRE			14

RÈGLEMENT NUMÉRO 276-1997

RÈGLEMENT CONCERNANT LA POLITIQUE DE PRÊT ET DE RÉFÉRENCE DES BIBLIOTHÈQUES CHARLES-ÉDOUARD-MAILHOT ET ALCIDE-FLEURY

ATTENDU QUE la Ville a établi et maintient sur son territoire des bibliothèques publiques dont les fins sont notamment la conservation, la consultation et le prêt de documents publiés ainsi que l'information et l'animation d'activités reliées à la lecture,

ATTENDU QUE le Conseil juge opportun d'établir les règles relatives au fonctionnement de ces bibliothèques de même que les conditions d'utilisation par le public des services qu'elles offrent;

ATTENDU QU'un avis de motion a été dûment donné à cet effet par le conseiller Desfossés lors de la séance du 2 juin 1997;

EN CONSÉQUENCE, il est, par le présent règlement, ordonné et statué ce qui suit :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

1. GÉNÉRALITÉS

Les services de prêt et de référence doivent répondre, dans la mesure du possible, aux demandes des usagers en leur fournissant divers documents par l'intermédiaire du prêt ou de la consultation sur place.

Le service de prêt se divise en quatre (4) fonctions :

- prêter et récupérer les documents;
- maintenir des dossiers sur le statut de chaque document;
- maintenir des dossiers sur le statut de chaque usager;
- réserver des documents.

Le service de référence comprend :

- l'orientation des usagers;
- l'initiation à l'utilisation de la bibliothèque;
- les recherches bibliographiques;
- l'identification des intérêts intellectuels des usagers;
- diverses questions de référence.

2. USAGERS ET ABONNEMENT

Les usagers sont divisés en neuf (9) catégories :

- les enfants de moins de treize (13) ans (inclus);
- les jeunes (12-13 ans);
- les adultes et adolescents de quatorze (14) ans à cinquante-neuf (59) ans;
- les groupes;
- les usagers "plus";
- les usagers "non-résidents";
- les étudiants;
- les garderies;
- les usagers de l'extérieur.

Chaque catégorie d'usagers a accès à des services communs et, dans certains cas, à des services particuliers.

2.1 Généralités

- Les bibliothèques Charles-Édouard-Mailhot et Alcide-Fleury demeurent propriétaires de la carte d'abonnement émise. Sans celle-ci, aucun service de prêt ou de réservation ne peut être utilisé.
- La carte de membre n'est pas transférable. Elle doit être présentée par l'abonné lui-même, chaque fois que des documents sont empruntés.
- Le droit d'utiliser les services peut être retiré à un abonné dans les circonstances suivantes :
 - bris volontaire du matériel et des lieux;
 - non-respect d'un article du règlement de la bibliothèque;
 - vol de matériel ou de biens culturels;
 - manque de respect envers le personnel de la bibliothèque.

Responsabilités de l'usager :

L'usager est responsable de tous les documents empruntés et/ou du matériel emprunté avec sa carte de membre. Il doit retourner ceux-ci à la bibliothèque où il les a empruntés et dans les délais prévus.

La bibliothèque n'est pas responsable du choix des documents empruntés par les usagers. Les parents ou tuteurs sont responsables du choix des documents de leurs enfants.

Carte perdue, volée, etc. :

L'abonné qui perd sa carte de membre doit en aviser aussitôt la bibliothèque. Pour obtenir une nouvelle carte, il doit se présenter avec une preuve de résidence. Des frais de remplacement seront demandés (annexe B, grille tarifaire).

Renouvellement de la carte d'abonné :

L'abonnement à la bibliothèque est valide pour un (1) an. Après l'expiration de ce délai, l'abonné devra se présenter avec une preuve de résidence et sa carte de membre. Si l'usager n'a plus sa carte, une autre carte d'abonnement sera émise. Des frais de remplacement seront demandés (annexe B, grille tarifaire).

Changement d'adresse :

L'abonné doit nous informer de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.

2.2 Procédure d'abonnement

2.2.1 Usager "adulte"

- **Définition** : Toute personne de quatorze (14) à cinquante-neuf (59) ans.

- Le futur abonné doit se présenter à la bibliothèque avec une preuve de résidence.
- L'utilisateur devra signer le formulaire d'abonnement à la bibliothèque.
- L'utilisateur se verra remettre l'horaire et les règlements de la bibliothèque. Dans la mesure du possible, on lui expliquera les différentes sections de la bibliothèque, ainsi que les principaux services offerts.

2.2.2 Usager "enfant" (13 ans et moins)

- **Définition** : Tout enfant de treize (13) ans et moins.
- Pour s'abonner à la bibliothèque, ces derniers doivent être accompagnés d'un parent ou d'un tuteur légal.
- Le parent ou tuteur légal doit présenter une preuve de résidence et une preuve d'âge de l'enfant.
- Le parent ou tuteur légal devra signer le formulaire d'abonnement et sera responsable des documents empruntés par l'enfant.
- L'utilisateur se verra remettre l'horaire et les règlements de la bibliothèque. Dans la mesure du possible, on lui expliquera les différentes sections de la bibliothèque.

2.2.3 Usager "jeune"

- **Définition** : Tout enfant de onze (11), douze (12) ou treize (13) ans.
- Pour s'abonner à la bibliothèque, ces derniers doivent être accompagnés d'un parent ou d'un tuteur légal.
- Le parent ou tuteur légal doit présenter une preuve de résidence et une preuve d'âge de l'enfant.
- Le parent ou tuteur légal devra signer le formulaire d'abonnement et sera responsable des documents empruntés par l'enfant.
- L'utilisateur se verra remettre l'horaire et les règlements de la bibliothèque. Dans la mesure du possible, on lui expliquera les différentes sections de la bibliothèque.
- Le parent ou tuteur légal devra signer le formulaire à l'endroit approprié afin de permettre à l'enfant d'avoir accès à la collection adulte.

2.2.4 Usager "plus"

- **Définition** : Toute personne âgée de quatorze (14) ans et plus qui, pour des raisons physiques, a une mobilité réduite ou toute personne de soixante (60) ans et plus.

- Le futur abonné doit se présenter à la bibliothèque avec une preuve de résidence et si nécessaire, la carte de l'OPHQ, la carte de Rouli-Bus, ou une carte d'association de personnes handicapées.
- L'utilisateur se verra remettre l'horaire et les règlements de la bibliothèque. Dans la mesure du possible, on lui expliquera les différentes sections de la bibliothèque.

2.2.5 Usagers "groupe" et "garderie"

- **Définition** : Tout organisme communautaire légalement constitué et les garderies.
- L'organisme doit faire une demande écrite et désigner une personne responsable pour l'emprunt des documents.
- Les organismes doivent avoir leur siège social dans la ville de Victoriaville.
- L'abonnement est valide de janvier à décembre de chaque année.

2.2.6 Usagers "non-résident", "extérieur" et "étudiant"

- **Définition** :
 - **Usager "non-résident"** : usager qui ne réside pas sur le territoire de la ville de Victoriaville.
 - **Usager "extérieur"** : usager qui ne réside pas sur le territoire de la ville de Victoriaville mais qui paye des taxes à Victoriaville (inclut la famille immédiate habitant au même endroit).
 - **"Étudiant"** : usager qui ne réside pas sur le territoire de la ville de Victoriaville mais qui étudie dans une école primaire, une école secondaire ou au CÉGEP de Victoriaville.
- En plus des procédures d'abonnement à la bibliothèque, les usagers "non-résident", "extérieur" et "étudiant" devront se conformer aux politiques établies par le Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire concernant l'accueil des "non-résidents" et des "étudiants" de Victoriaville.
- L'abonnement pour la catégorie usager "non-résident" et usager "extérieur" se termine le 31 décembre de chaque année.
- L'abonnement pour la catégorie usager "étudiant" se termine le 30 juin de l'année scolaire.

3. UTILISATION DES LOCAUX

- Il est strictement défendu de boire, manger, fumer, parler à voix haute, courir, se déchausser, dormir, poser les pieds sur les tables et s'asseoir sur les comptoirs.
- Les usagers doivent ouvrir tous les contenants ou sacs lorsqu'un membre du personnel le demande.

- Les usagers doivent laisser les animaux à l'extérieur des bibliothèques sauf s'il s'agit d'un chien-guide qui accompagne un handicapé visuel.
- À la bibliothèque Charles-Édouard-Mailhot et à la bibliothèque Alcide-Fleury, un vestiaire est mis à la disposition des usagers. Nous ne sommes pas responsables des effets perdus ou volés dans la bibliothèque.
- Les patins à roues alignées et les planches à roulettes sont strictement défendus à l'intérieur des bibliothèques.

4. SERVICES DE PRÊT

4.1 Généralités

4.1.1 Lignes directrices

- Dans la mesure du possible, les problèmes doivent être réglés par le personnel en place. Si l'utilisateur n'est pas satisfait de la réponse ou du service, il sera référé à la responsable des services documentaires.
- Lors de l'absence de la responsable des services documentaires, les services de prêt et de référence sont sous la responsabilité du technicien en documentation en poste.
- Tous les problèmes majeurs seront référés à la responsable des services documentaires.

4.1.2 Statistiques

- Pour chaque période de prêt, des statistiques sont tenues :
 - afin de répondre à l'enquête annuelle du MCC;
 - pour identifier les intérêts des usagers;
 - pour connaître l'affluence lors des périodes de prêt.
- Il est interdit d'emprunter des documents sans les faire enregistrer au comptoir de prêt.

4.2 Prêt de livres et livres-cassettes

- **Définition** : Tout livre (livres et livres-cassettes) de la collection sauf les livres en référence, les publications officielles, les dossiers thématiques, les périodiques, les disques compacts, les cassettes audio non identifiées comme livres-cassettes, les CD-ROMS et les livres non traités ou préparés matériellement.
- Les abonnés peuvent emprunter un certain nombre de livres variant selon les catégories d'usagers. La durée du prêt est également variable selon les catégories d'usagers.

CATÉGORIES D'USAGERS	NOMBRE DE VOLUMES	LIVRES-CASSETTES	DURÉE PRÊT	SECTIONS	PÉRIODIQUES
Adulte / Étudiant	5 livres *	2	21 jours	adulte & enfant	2
Enfant	5 livres *	2	21 jours	enfant	2
Jeune	5 livres *	2	21 jours	adulte & enfant	2
Groupe et garderie	25 livres *	2	21 jours	adulte & enfant	
Plus	5 livres *	2	28 jours **	adulte & enfant	2

* 4 bandes dessinées et 3 nouveautés maximum.

** sauf pour les nouveautés dont le prêt est de 21 jours maximum.

- Les nouveautés ainsi que les livres réservés peuvent être empruntés pour un maximum de vingt et un (21) jours. Ces livres ne peuvent être renouvelés. Ceci est valable pour toutes les catégories d'usagers.
- Le nombre de prêts de documents portant sur des thèmes spécifiques (Noël, etc.) sera limité à trois (3) documents par usager, ceci afin de répondre à la forte demande.

4.2.1 Prêt d'autres documents

- Certains documents ne peuvent être empruntés et ne sont disponibles que pour "consultation sur place", à savoir :
 - les dictionnaires;
 - les encyclopédies;
 - les atlas;
 - tous les documents en référence de la section enfant;
 - les publications officielles;
 - les dossiers thématiques;
 - les CD-ROMS.
- Certains documents de la section référence/adulte peuvent être empruntés pour une période de vingt-quatre (24) heures, selon les modalités suivantes et avec l'accord de la responsable des services documentaires uniquement. Ils pourront être renouvelés, avec le consentement de cette dernière.
 - Le prêt ne pourra excéder une période de sept (7) jours.

4.2.2 Prêt aux usagers "groupe" et "garderie"

Prêt de livres et de livres-cassettes :

- Le prêt de documents récemment acquis sera limité.
- Le nombre de prêts de documents portant sur des thèmes spécifiques (exemple : Noël) pourra être limité.
- S'il y a retard dans le retour des monographies, le règlement en vigueur à la bibliothèque, pour les abonnés, sera appliqué.
- Aucun périodique ne sera prêté aux groupes.
- La personne remplissant et signant le formulaire d'abonnement sera responsable de tout retard, perte ou détérioration des documents empruntés.

4.3 Renouvellement de livres

- Le processus de renouvellement des livres se fait selon deux (2) méthodes.

4.3.1 Usagers "adulte", "enfant", "groupe", "jeune", "non-résident", "garderie", "étudiant" et "extérieur"

- Aucun renouvellement ne sera fait par téléphone;

- L'utilisateur peut renouveler à la bibliothèque où a été effectué le prêt d'un livre ou livre-cassette sous deux (2) conditions :
 - que tous les frais reliés à un retard soient payés;
 - que le document ne soit pas réservé par un autre abonné.
- Un document ne peut être renouvelé plus de deux (2) fois.

4.3.2 Usagers "plus", "non-résident plus" et "extérieur plus"

- Le renouvellement peut se faire par téléphone ou au comptoir de prêt selon les conditions mentionnées à l'article 4.3.1.

4.4 Réserve de livres et livres-cassettes

- Tous les livres et livres-cassettes de la section adulte peuvent être réservés, sauf les livres en référence, les publications officielles et les dossiers thématiques.
- L'abonné peut réserver un maximum de quinze (15) livres et deux (2) livres-cassettes.
- Les enfants de moins de quatorze (14) ans ne peuvent réserver des documents.
- Les livres et livres-cassettes pour enfants ne peuvent être réservés.
- La procédure pour les réservations est la suivante :
 - L'utilisateur remplit lui-même le coupon de réservation et le dépose à l'endroit indiqué ou au bureau de l'aide au lecteur;
 - Dès que le livre devient disponible, l'utilisateur est avisé par téléphone et a quatre (4) jours pour réclamer son document;
 - Un maximum de deux (2) appels sera fait. Si l'utilisateur ne peut être rejoint, sa réservation sera annulée.
 - Si, après le délai de quatre (4) jours, l'utilisateur n'est pas venu réclamer son document, sa réservation sera annulée.
 - Aucune réservation ne sera effectuée par téléphone.

4.5 Prêt de périodiques

- Il existe deux (2) catégories de périodiques :
 - ceux destinés aux enfants (section enfant);
 - ceux destinés aux adultes et adolescents (section adulte).
- Les périodiques de la section adulte ne peuvent être empruntés par des abonnés de la catégorie "enfant".
- Les usagers "groupe" et "garderie" ne peuvent emprunter de périodiques.
- Les abonnés de la bibliothèque peuvent emprunter un maximum de deux (2) périodiques pour une période de sept (7) jours.

- Le périodique du mois courant est consulté sur place uniquement. Seulement les périodiques des mois précédents et non reliés sont disponibles pour le prêt.

4.5.1 Renouvellement de périodiques

- Les périodiques ne peuvent être renouvelés.

4.5.2 Réservation de périodiques

- Les périodiques ne peuvent être réservés.

4.6 Prêt de disques compacts et de cassettes audio

- **Définition** : Disques de musique (CD) et cassettes d'apprentissage de langues.
- Seulement les usagers "adulte" et "plus" peuvent emprunter des disques compacts et des cassettes audio.
- Le prêt est de deux (2) disques compacts ou deux (2) cassettes audio par abonné.
- La durée du prêt est de sept (7) jours.

4.6.1 Renouvellement

- Le prêt ne peut être renouvelé.

4.6.2 Réservation

- L'abonné peut réserver un maximum de deux (2) disques ou cassettes audio.

4.7 Retards, amendes, pertes et bris de documents

4.7.1 Procédures pour les retards :

- **1^{er} avis** : Un appel téléphonique est effectué auprès de l'utilisateur une semaine environ après la date prévue du retour des documents.

Lors de cet appel téléphonique, le nombre de documents en retard, la date d'échéance et le fait que les documents soient en réservation, lui seront mentionnés.

- **2^e avis** : Une première lettre est expédiée à l'utilisateur environ deux (2) semaines suivant le premier avis.
- **3^e avis** : Une facture est expédiée à l'utilisateur environ deux (2) semaines suivant le deuxième avis.

Des frais d'administration seront exigés pour toute facture émise.

4.7.2 Amendes et autres frais

- Les amendes et autres frais sont mentionnés dans la grille tarifaire.

- Si l'utilisateur ne peut payer l'amende sur le champ, il pourra malgré tout emprunter des documents, jusqu'à concurrence de 5,00 \$ de frais inscrits à son dossier.
- Un reçu pourra être émis seulement pour tout montant excédant 5,00 \$.
- Les amendes sont calculées pour chaque jour ouvrable.
- Lors du renouvellement annuel de sa carte, l'utilisateur devra payer tous les frais inscrits à son dossier.

4.7.3 Perte et bris d'un document

- Un usager ayant perdu ou endommagé un document, devra payer selon la grille tarifaire (annexe B).
- L'utilisateur ne se verra pas facturer un document endommagé suite à l'usage normal.
- Les documents endommagés demeurent la propriété de la bibliothèque.
- Un reçu sera émis seulement pour les montants excédant 5,00 \$.

4.7.4 Documents perdus

- L'utilisateur qui perd un document est tenu d'en défrayer le coût de remplacement, les frais de préparation matérielle et de traitement et les frais d'administration, s'il y a lieu.
- Si le livre est retrouvé dans un délai de quatre (4) semaines, le coût de remplacement et de préparation matérielle est remboursé mais non les frais de retard et les frais d'administration, s'il y a lieu.

5. SERVICES DE RÉFÉRENCE

L'émergence de nouveaux systèmes d'information, l'augmentation de l'information disponible, la complexité de la recherche, la diversité de plus en plus grande des usagers et, par conséquent, des genres de questions de référence font en sorte que la référence est devenue, au fil des années, de plus en plus complexe.

Toutes les fonctions de la bibliothèque devraient être axées pour faciliter le transfert de l'information vers l'utilisateur. Plus particulièrement, la référence devrait assurer l'utilisation optimale des ressources documentaires de la bibliothèque.

L'information fournie à l'utilisateur en réponse à ses demandes, doit être la plus précise possible.

Toute demande d'information doit être traitée confidentiellement.

Aucun gain financier ne doit résulter des demandes faites par les usagers.

5.1 Lignes directrices concernant la responsabilité des employés

Les lignes directrices s'adressent à tous ceux qui ont la responsabilité de fournir de l'information (bibliothécaire, technicienne, préposée, animatrice, commis);

Le personnel de la bibliothèque doit servir d'intermédiaire entre les nombreuses ressources documentaires disponibles et les usagers;

En fournissant des services de référence et de prêt, le personnel doit considérer les besoins et les intérêts de tous les usagers actuels et potentiels de la bibliothèque;

Les questions concernant l'orientation des usagers peuvent être répondues par la préposée et l'animatrice. Les questions de référence sont du ressort, en premier lieu, de la technicienne en documentation. Les questions de référence plus complexes, et demandant des recherches bibliographiques, seront référées à la bibliothécaire;

Les membres du personnel de la bibliothèque s'occupant du prêt et de la référence sont tenus de remplir le "cahier des questions de référence" pour chaque question de référence. On ne tient pas compte des simples questions d'orientation;

Dans toutes les questions de référence, le personnel de la bibliothèque se doit d'être le plus impartial possible, ne porter aucun jugement et/ou donner aucun conseil spécifique dans un domaine particulier (exemples : médecine, droit, etc.).

5.2 Informations au comptoir et téléphoniques

- L'information donnée aux usagers se présentant au comptoir a priorité sur l'information donnée par téléphone.
- La priorité sera donnée aux usagers présents dans la bibliothèque :
 - Si la disponibilité du personnel le permet, les demandes des usagers faites par téléphone seront répondues avec promptitude.
 - Si la disponibilité du personnel ne le permet pas, les demandes seront, soit transférées à un autre employé, soit prises en note avec le nom et le numéro de téléphone de l'utilisateur. Ce dernier sera rappelé le plus tôt possible.
- Aucun abonnement d'utilisateur ou de renouvellement de document, sauf dans les cas cités précédemment, ne sera fait par téléphone.
- Aucune demande de P.E.B. ne sera faite par téléphone.
- Tous les dossiers des abonnés sont confidentiels.
- Les usagers n'ont pas accès au téléphone de la bibliothèque, sauf en cas d'urgence ou selon entente avec la responsable présente. Le personnel au comptoir de prêt signalera l'appel pour l'utilisateur.

5.3 Prêt entre bibliothèques (PEB)

- Le prêt de documents provenant d'autres bibliothèques est assujéti aux réglemets en vigueur à la bibliothèque, ainsi qu'aux réglemets en vigueur à la bibliothèque prêteuse (amendes, retards, etc.).
- Seuls les usagers "adulte", "plus", "étudiant" et "groupe" peuvent se prévaloir de ce service.
- Les frais comprennent tout montant pour l'expédition et le retour du/des documents, les amendes et le prix du/des documents pour perte ou détérioration, s'il y a lieu, le coût des photocopies ou tous les autres frais demandés par la bibliothèque prêteuse.
- Tous les frais encourus par ce service sont assumés par l'utilisateur.
- Les périodiques et les documents en référence ne peuvent être empruntés et prêtés par l'intermédiaire du P.E.B.
- Des photocopies peuvent cependant être faites selon les modalités permises (5.6 photocopies).

5.4 Initiation à l'utilisation de la bibliothèque

- Cette initiation consiste à expliquer l'utilisation des différents supports bibliographiques, des services offerts, des collections ou du catalogue d'accès public (CAP).
- L'animation est faite par l'animatrice, la régisseuse des services documentaires ou une technicienne en documentation. Ce service est offert seulement sous réservation.

5.5 Services bibliographiques

- Des listes bibliographiques peuvent être demandées par l'utilisateur et seront offertes aux abonnés selon la demande.

5.6 Photocopies

- Les photocopies peuvent être faites selon le coût établi à la grille tarifaire.
- Les photocopies ne pourront être faites immédiatement, s'il n'y a qu'un (1) employé présent dans la bibliothèque.
- Seules les photocopies faites à partir de documents (livres, périodiques, etc.) de la bibliothèque sont autorisées. Aucun autre document ne pourra être photocopié (exemples : bail, curriculum vitae).

6. ENTRÉE EN VIGUEUR

- 6.1** Le présent règlement remplace toute disposition incompatible avec l'une ou l'autre de ses dispositions.

/12...

6.2 Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

VICTORIAVILLE, le 7 juillet 1997.



Michel Desfossés
Maire suppléant



Jean Poirier
Greffier

ANNEXE A

HORAIRE DES PÉRIODES DE PRÊT

Bibliothèque Charles-Édouard-Mailhot

	<u>Hiver</u>	<u>Printemps</u>	<u>Été</u>
Lundi	17 h à 20 h	13 h à 20 h	13 h à 20 h
Mardi	13 h à 20 h	13 h à 20 h	10 h à 20 h
Mercredi	10 h à 20 h	10 h à 20 h	10 h à 20 h
Jeudi	10 h à 20 h	10 h à 20 h	10 h à 20 h
Vendredi	10 h à 17 h	10 h à 16 h 30	10 h à 16 h 30
Samedi	10 h à 16 h	10 h à 16 h	Fermé
Dimanche	10 h à 16 h	10 h à 16 h	Fermé

Bibliothèque Alcide-Fleury

	<u>Hiver</u>	<u>Printemps-été</u>
Lundi	18 h 30 à 20 h 30	18 h 30 à 20 h 30
Mardi	13 h à 17 h	13 h à 17 h
Mercredi	13 h à 17 h 18 h 30 à 20 h 30	13 h à 17 h 18 h 30 à 20 h 30
Jeudi	13 h à 17 h 18 h 30 à 20 h 30	13 h à 17 h 18 h 30 à 20 h 30
Vendredi	13 h à 17 h	13 h à 16 h
Samedi	Fermé	Fermé
Dimanche	13 h à 16 h	Fermé

Le prêt de documents se termine dix (10) minutes avant la fermeture de la bibliothèque.

ANNEXE B

GRILLE TARIFAIRE

Abonnement	Gratuit
Remplacement d'une carte d'abonné	5,00 \$ (+ taxes)
Perte ou bris d'un document (le prix inclut la reliure et le matériel nécessaire au traitement des documents)	Prix du document (minimum 5,00 \$ + taxes)
Photocopie (à partir de documents (livres, etc.) de la bibliothèque)	0,10 \$
Frais d'administration (lors de l'émission d'une facture)	5,00 \$
P.E.B.	Tout montant exigé par la bibliothèque prêteuse
Amendes pour retard :	
- Livre et livre-cassette	0,10 \$ / jour ouvrable maximum 15,00 \$
- Nouveautés	0,25 \$ / jour ouvrable aucun maximum
- Périodique	0,25 \$ / jour ouvrable maximum 5,00 \$
- Prêt entre bibliothèques	0,25 \$ / jour ouvrable aucun maximum
- Disque compact et cassette	0,25 \$ / jour ouvrable maximum 15,00 \$



Victoriaville

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance générale du 7 juillet 1997, le Conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 276-1997 établissant la politique de prêt et de référence aux bibliothèques Charles-Édouard-Mailhot et Alcide-Fleury.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau du soussigné, à l'hôtel de ville, durant les heures normales de bureau.

VICTORIAVILLE, le 16 juillet 1997.

Le greffier,



JEAN POIRIER

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, JEAN POIRIER, greffier de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité le 16 juillet 1997 et en le faisant paraître dans l'édition du 16 juillet 1997 du Journal L'Union, journal français circulant dans la municipalité.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce dix-septième jour du mois de juillet mil neuf cent quatre-vingt-dix-sept (17 juillet 1997).

Le greffier,



JEAN POIRIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 277-1997

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT L'ÉPANDAGE DE GRANULAT CONCASSÉ
ET LA POSE D'UN NOUVEAU PAVAGE SUR CERTAINES RUES
SITUÉES SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE VICTORIAVILLE

ATTENDU QUE la Ville de Victoriaville entend effectuer l'épandage de granulats concassés et la pose d'un nouveau pavage sur certaines rues situées sur son territoire, le tout suivant les estimations préparées par M. André Richard, ingénieur, et dépenser à cette fin une somme de quarante-quatre mille neuf cent soixante-dix dollars (44 970,00 \$);

ATTENDU QUE la Ville de Victoriaville entend de plus s'approprier une somme additionnelle de quatre mille cinq cents dollars (4 500,00 \$) pour couvrir les frais divers et imprévus et les frais de surveillance, portant l'entier montant de la somme susceptible d'être dépensée à quarante-neuf mille quatre cent soixante-dix dollars (49 470,00 \$);

ATTENDU QUE les travaux à exécuter consistent en l'épandage de granulats concassés 20-0 requis pour une mise en forme et une correction de profil adéquates, de même que la pose d'un nouveau pavage d'une épaisseur moyenne de 65 mm, le tout effectué sur une largeur moyenne de 10 mètres dans les secteurs desservis par le réseau d'aqueduc et/ou d'égout(s) et de 7 mètres dans les autres cas, et ce, sur les rues suivantes, regroupées en cinq projets distincts :

1.- Rues Darois et Galarneau	20 220,00 \$
2.- Rues Caroline	24 750,00 \$
	<hr/>
	44 970,00 \$
Frais divers, imprévus et surveillance	4 500,00 \$
	<hr/>
TOTAL :	<u>49 470,00 \$</u>

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à cet effet par le conseiller Lettre lors de la séance générale tenue le 2 juin 1997.

EN CONSÉQUENCE, il est, par le présent règlement, ordonné et statué ce qui suit :

- 1.- Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.
- 2.- Aux fins des présentes, les mots, termes et expressions qui suivent ont le sens et la signification ci-après attribués :

a) **Coût des travaux :**

Tous les coûts afférents aux travaux réalisés, soit, entre autres, et de façon non limitative, ceux qui sont reliés à la fourniture et à l'épandage des granulats requis, à leur compaction, à la fourniture et à l'épandage du béton bitumineux et à sa compaction, de même que les frais de laboratoire et de surveillance.

b) **Lot :**

Tout espace de terre d'un seul tenant, formé d'un ou de plusieurs lots identifiés.

c) **Lot de coin :**

Un lot situé à une intersection, donc ayant front sur plusieurs rues, présentes ou futures, à la condition que les terrains appartiennent alors à la municipalité, et ce, pour fins d'ouverture de rue, OU sur un coin de rue intérieur dont l'angle ne dépasse pas cent vingt degrés (120°).

- 3.- Le Conseil, pour les fins du présent règlement, est autorisé à exécuter ou à faire exécuter les travaux et acquérir les matériaux ci-haut décrits, le tout conformément aux estimations préparées par M. André Richard, ingénieur, et ce, en date du 15 mai 1997, de même qu'aux directives à être données par lui et/ou son(s) représentant(s) dûment autorisé(s).

Le Conseil approprié, pour les fins du présent règlement, les montants apparaissant en regard de chacun des items énumérés dans le préambule.

- 4.- La Ville de Victoriaville est autorisée à octroyer les contrats nécessaires aux fins susdites, le tout, par l'entremise de la firme Sintra inc. (Région Centre du Québec), aux prix et conditions soumis et acceptés dans le cadre de la séance générale du 7 avril 1997.
- 5.- Au cas où le coût d'un item serait moins élevé que prévu, le surplus pourra être appliqué en paiement d'un item dont le coût serait plus élevé que prévu.

6.- La Ville est autorisée à dépenser une somme n'excédant pas quarante-neuf mille quatre cent soixante-dix dollars (49 470,00 \$) pour les fins du présent règlement et le coût des travaux à être ainsi encouru, projet par projet, sera réparti entre les propriétaires riverains portés au rôle d'évaluation en vigueur, la part imputable aux propriétés considérées comme non imposables audit rôle, sauf lorsqu'il s'agit de rue(s) présente(s) ou future(s), à la condition que, dans ce dernier cas, les terrains lui appartiennent, étant assumée par la Ville, à même son fonds d'administration.

7.- Il sera donc imposé et il sera prélevé dès la fin des travaux, et ce, sur tous les immeubles imposables construits ou non sis en bordure des rues où des travaux auront été exécutés, le tout, en fonction de l'étendue en front de ces immeubles telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation alors en vigueur, une taxe spéciale à un taux suffisant pour pourvoir au paiement de la part du coût des travaux de chaque projet imputable aux propriétaires riverains imposables, telle que calculée en vertu de l'article 6.

8.- Aux fins du présent règlement le Conseil prévoit que l'étendue en front de certains immeubles peut être différente de celle qui apparaît au rôle d'évaluation en vigueur et décrète ce qui suit :

a) Pour le lot de coin :

"elle est égale à 60 % de l'étendue en front réelle lorsque celle-ci ne dépasse pas 30,48 mètres, et à l'étendue en front réelle de laquelle on soustrait 12,19 mètres, dans les autres cas".

b) Pour le terrain qui n'est pas situé à un carrefour, qui possède une façade sur deux (2) rues parallèles et qui est de dimension suffisante pour permettre la construction de plus d'une unité d'habitation en conformité avec la réglementation municipale :

"elle se calcule comme s'il s'agissait de deux (2) ou plusieurs lots distincts".

c) Pour le terrain qui n'est pas situé à un carrefour, qui possède une façade sur deux (2) rues parallèles et qui n'est pas de dimension suffisante pour permettre la construction de plus d'une unité d'habitation en conformité avec la réglementation municipale :


"elle est égale à 60 % de l'étendue en front réelle lorsque celle-ci ne dépasse pas 30,48 mètres, et à l'étendue en front réelle de laquelle on soustrait 12,19 mètres, dans les autres cas".


9.- Nonobstant toute autre réglementation, le débiteur doit acquitter la taxe mentionnée au présent règlement dans les trente (30) jours de la mise à la poste du compte.

/4...

- 10.- Les dispositions du présent règlement prévalent sur toute autre disposition incompatible.
- 11.- Un rôle de perception doit en conséquence être préparé par le trésorier et la taxe prélevée suivant la loi.
- 12.- Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

VICTORIAVILLE, ce 7 juillet 1997.


Michel Desfossés
Maire suppléant


Jean Poirier
Greffier



Victoriaville

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance générale du 7 juillet 1997, le Conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 277-1997 décrétant l'épandage de granulats concassés et la pose d'un nouveau pavage sur les rues Darois, Galarneau et Caroline.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau du soussigné, à l'hôtel de ville, durant les heures normales de bureau.

VICTORIAVILLE, le 16 juillet 1997.

Le greffier,



JEAN POIRIER

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, JEAN POIRIER, greffier de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité le 16 juillet 1997 et en le faisant paraître dans l'édition du 16 juillet 1997 du Journal L'Union, journal français circulant dans la municipalité.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce dix-septième jour du mois de juillet mil neuf cent quatre-vingt-dix-sept (17 juillet 1997).

Le greffier,



JEAN POIRIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 278-1997

ATTENDU QU'en vertu des dispositions de l'article 328, paragraphe 4° du Code de la sécurité routière du Québec (L.R.Q. chapitre C-24.2), nul ne peut conduire un véhicule routier à une vitesse excédant 50 km/h dans les limites de la Ville, sauf sur les chemins où une signalisation contraire apparaît;

ATTENDU QU'en vertu des dispositions de l'article 626, paragraphe 4° dudit Code, la Ville peut, par règlement, fixer la vitesse maximale des véhicules routiers dans son territoire, qui peut être différente selon les endroits;


ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à cet effet par le conseiller Nadeau lors de la séance générale tenue le 7 juillet 1997;

EN CONSÉQUENCE, il est, par le présent règlement, ordonné ce qui suit :

- 1.- Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.
- 2.- Nul ne peut conduire un véhicule routier à une vitesse excédant 40 km/h sur les rues suivantes :
 - rue Perreault : de son intersection avec le boulevard Jutras Est jusqu'à son intersection avec la rue Campagna;
 - rue Campagna : de son intersection avec la rue Perreault jusqu'à son intersection avec la rue Grégoire;
 - rue Grégoire : en entier;
 - rue Père-Lebel : de son intersection avec la rue Grégoire jusqu'à son intersection avec la rue Cannon;
 - rue Cannon : en entier;
 - rue Chevalier : en entier.
- 3.- Le directeur du Service de la sécurité publique est autorisé à faire installer des affiches de signalisation à cet effet.
- 4.- Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

VICTORIAVILLE, le 4 août 1997.


MAIRE


GREFFIER



Victoriaville

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance générale du 4 août 1997, le Conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 278-1997 décrétant la limite maximale de vitesse des véhicules routiers circulant sur les rues ou partie de rues Perreault, Campagna, Grégoire, Père-Lebel, Cannon et Chevalier.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau du soussigné, à l'hôtel de ville, durant les heures normales de bureau.

VICTORIAVILLE, le 13 août 1997.

Le greffier,


JEAN POIRIER

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, JEAN POIRIER, greffier de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité le 13 août 1997 et en le faisant paraître dans l'édition du 13 août 1997 de L'Union, journal français circulant dans la municipalité.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce quatorzième jour d'août mil neuf cent quatre-vingt-dix-sept (14 août 1997).

Le greffier,


JEAN POIRIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 279-1997

**RÈGLEMENT DÉCRÉTANT L'ÉPANDAGE DE GRANULAT CONCASSÉ
ET LA POSE D'UN NOUVEAU PAVAGE SUR CERTAINES RUES
SITUÉES SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE VICTORIAVILLE**

ATTENDU QUE la Ville de Victoriaville entend effectuer l'épandage de granulats concassés et la pose d'un nouveau pavage sur certaines rues situées sur son territoire, le tout suivant les estimations préparées par M. André Richard, ingénieur, et dépenser à cette fin une somme de quinze mille trois cent soixante dollars (15 360,00 \$);

ATTENDU QUE la Ville de Victoriaville entend de plus s'approprier une somme additionnelle de mille cinq cent trente-six dollars (1 536,00 \$) pour couvrir les frais divers et imprévus et les frais de surveillance, portant l'entier montant de la somme susceptible d'être dépensée à seize mille huit cent quatre-vingt-seize dollars (16 896,00 \$);

ATTENDU QUE les travaux à exécuter consistent en l'épandage de granulats concassés 20-0 requis pour une mise en forme et une correction de profil adéquates, de même que la pose d'un nouveau pavage d'une épaisseur moyenne de 65 mm, le tout effectué sur une largeur moyenne de 10 mètres dans les secteurs desservis par le réseau d'aqueduc et/ou d'égout(s) et de 7 mètres dans les autres cas, et ce, sur les rues suivantes, regroupées en deux projets distincts :

1.- Rue du Curé-Laflèche	9 600,00 \$
2.- Rue du Curé-Larue	5 760,00 \$
	<hr/>
	15 360,00 \$
Frais divers, imprévus et surveillance	1 536,00 \$
	<hr/>
TOTAL :	<u>16 896,00 \$</u>

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à cet effet par le conseiller Lettre lors de la séance générale tenue le 7 juillet 1997;

EN CONSÉQUENCE, il est, par le présent règlement, ordonné et statué ce qui suit :

- 1.- Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.
- 2.- Aux fins des présentes, les mots, termes et expressions qui suivent ont le sens et la signification ci-après attribués :

a) Coût des travaux :

Tous les coûts afférents aux travaux réalisés, soit, entre autres, et de façon non limitative, ceux qui sont reliés à la fourniture et à l'épandage des granulats requis, à leur compaction, à la fourniture et à l'épandage du béton bitumineux et à sa compaction, de même que les frais de laboratoire et de surveillance.

b) Lot :

Tout espace de terre d'un seul tenant, formé d'un ou de plusieurs lots identifiés.

c) Lot de coin :

Un lot situé à une intersection, donc ayant front sur plusieurs rues, présentes ou futures, à la condition que les terrains appartiennent alors à la municipalité, et ce, pour fins d'ouverture de rue, OU sur un coin de rue intérieur dont l'angle ne dépasse pas cent vingt degrés (120°).

- 3.- Le Conseil, pour les fins du présent règlement, est autorisé à exécuter ou à faire exécuter les travaux et acquérir les matériaux ci-haut décrits, le tout conformément aux estimations préparées par M. André Richard, ingénieur, et ce, en date du 2 juillet 1997, de même qu'aux directives à être données par lui et/ou son(s) représentant(s) dûment autorisé(s).

Le Conseil approprié, pour les fins du présent règlement, les montants apparaissant en regard de chacun des items énumérés dans le préambule.

- 4.- La Ville de Victoriaville est autorisée à octroyer les contrats nécessaires aux fins susdites, le tout, par l'entremise de la firme Sintra inc. (Région Centre du Québec), aux prix et conditions soumis et acceptés dans le cadre de la séance générale du 7 avril 1997.
- 5.- Au cas où le coût d'un item serait moins élevé que prévu, le surplus pourra être appliqué en paiement d'un item dont le coût serait plus élevé que prévu.

- 6.- La Ville est autorisée à dépenser une somme n'excédant pas seize mille huit cent quatre-vingt-seize dollars (16 896,00 \$) pour les fins du présent règlement et le coût des travaux à être ainsi encouru, projet par projet, sera réparti entre les propriétaires riverains portés au rôle d'évaluation en vigueur, la part imputable aux propriétés considérées comme non imposables audit rôle, sauf lorsqu'il s'agit de rue(s) présente(s) ou future(s), à la condition que, dans ce dernier cas, les terrains lui appartiennent, étant assumée par la Ville, à même son fonds d'administration.
- 7.- Il sera donc imposé et il sera prélevé dès la fin des travaux, et ce, sur tous les immeubles imposables construits ou non sis en bordure des rues où des travaux auront été exécutés, le tout, en fonction de l'étendue en front de ces immeubles telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation alors en vigueur, une taxe spéciale à un taux suffisant pour pourvoir au paiement de la part du coût des travaux de chaque projet imputable aux propriétaires riverains imposables, telle que calculée en vertu de l'article 6.
- 8.- Aux fins du présent règlement le Conseil prévoit que l'étendue en front de certains immeubles peut être différente de celle qui apparaît au rôle d'évaluation en vigueur et décrète ce qui suit :

a) Pour le lot de coin :

"elle est égale à 60 % de l'étendue en front réelle lorsque celle-ci ne dépasse pas 30,48 mètres, et à l'étendue en front réelle de laquelle on soustrait 12,19 mètres, dans les autres cas".

- b) Pour le terrain qui n'est pas situé à un carrefour, qui possède une façade sur deux (2) rues parallèles et qui est de dimension suffisante pour permettre la construction de plus d'une unité d'habitation en conformité avec la réglementation municipale :

"elle se calcule comme s'il s'agissait de deux (2) ou plusieurs lots distincts".

- c) Pour le terrain qui n'est pas situé à un carrefour, qui possède une façade sur deux (2) rues parallèles et qui n'est pas de dimension suffisante pour permettre la construction de plus d'une unité d'habitation en conformité avec la réglementation municipale :

"elle est égale à 60 % de l'étendue en front réelle lorsque celle-ci ne dépasse pas 30,48 mètres, et à l'étendue en front réelle de laquelle on soustrait 12,19 mètres, dans les autres cas".

/4...

- 9.- Nonobstant toute autre réglementation, le débiteur doit acquitter la taxe mentionnée au présent règlement dans les trente (30) jours de la mise à la poste du compte.
- 10.- Les dispositions du présent règlement prévalent sur toute autre disposition incompatible.
- 11.- Un rôle de perception doit en conséquence être préparé par le trésorier et la taxe prélevée suivant la loi.
- 12.- Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

VICTORIAVILLE, ce 4 août 1997.


MAIRE


GREFFIER



Victoriaville

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance générale du 4 août 1997, le Conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 279-1997 décrétant l'épandage de granulats concassés et la pose d'un nouveau pavage en béton bitumineux sur les rues du Curé-Lafleche et du Curé-Larue, dans les limites de la municipalité.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau du soussigné, à l'hôtel de ville, durant les heures normales de bureau.

VICTORIAVILLE, le 13 août 1997.

Le greffier,


JEAN POIRIER

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, JEAN POIRIER, greffier de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité le 13 août 1997 et en le faisant paraître dans l'édition du 13 août 1997 de L'Union, journal français circulant dans la municipalité.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce quatorzième jour d'août mil neuf cent quatre-vingt-dix-sept (14 août 1997).

Le greffier,


JEAN POIRIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 280-1997

ATTENDU QUE le Conseil de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 110-1994 décrétant le taux de la taxe reliée à l'assainissement des eaux usées à être imposée pour l'année 1995 et les exercices subséquents, sur tous les biens-fonds imposables de la municipalité desservis par le réseau d'égout municipal;

ATTENDU QUE le Conseil de la Ville de Victoriaville entend décréter, à l'égard de certaines entreprises industrielles, les modalités de participation au financement des ouvrages d'assainissement à être imposées auxdites entreprises;

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier le règlement numéro 110-1994;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à cet effet par le conseiller Nadeau lors de la séance générale tenue le 4 août 1997;

EN CONSÉQUENCE, il est, par le présent règlement, statué et ordonné comme suit :

- 1.- Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.
- 2.- Le règlement numéro 110-1994 est modifié en ajoutant, à l'article 3, les alinéas suivants :

"Nonobstant les dispositions du présent règlement, à compter de l'exercice financier couvrant la période du 1^{er} janvier 1997 au 31 décembre 1997 et pour les autres exercices subséquents, le Conseil décrète, à l'égard des entreprises industrielles exploitées par les firmes ci-après mentionnées, dans les lieux y indiqués :

Lactantia ltée	:	75, boulevard Industriel Est
Canlac - Division	:	75, boulevard Industriel Est
Solvay Pharma inc.	:	

que la contribution desdites firmes aux dépenses relatives à l'exécution, au financement et à l'opération du système d'assainissement des eaux usées de la municipalité est établie et exigible conformément aux dispositions prévues à une entente industrielle annexée au présent règlement pour en faire partie intégrante, pour valoir comme ci au long reproduite, et que le maire ou le maire suppléant et le greffier ou l'assistant-greffier sont autorisés à signer ladite entente.

/2...

Cette contribution est assimilée à une taxe et tient lieu de toute autre taxe ou compensation d'égouts qui pourrait par ailleurs être exigible en vertu des règlements numéros 140-1995, 188-1995 et leurs amendements, décrétant la taxe d'égouts pour toute industrie imposée suivant la méthode dite "au compteur".

3.- Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

VICTORIAVILLE, le 2 septembre 1997.


MAIRE


GREFFIER



Victoriaville

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance générale du 2 septembre 1997, le Conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 280-1997 modifiant le règlement numéro 110-1994 et décrétant, à l'égard de certaines entreprises industrielles, les modalités de participation au financement des ouvrages d'assainissement des eaux usées.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau du soussigné, à l'hôtel de ville, durant les heures normales de bureau.

VICTORIAVILLE, le 10 septembre 1997.

Le greffier,


JEAN POIRIER

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, JEAN POIRIER, greffier de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité le 10 septembre 1997 et en le faisant paraître dans l'édition du 10 septembre 1997 de L'Union, journal français circulant dans la municipalité.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce onzième jour de septembre mil neuf cent quatre-vingt-dix-sept (11 septembre 1997).

Le greffier,


JEAN POIRIER

LE RÈGLEMENT NUMÉRO 281-1997

Ce numéro de règlement a été abandonné en raison du délai trop long avant l'adoption du règlement qui était prévu à ce numéro et qui concernait la circulation des véhicules lourds. Un autre numéro sera ultérieurement retenu, s'il y a lieu, en vue de l'adoption de tel règlement.

RÈGLEMENT NUMÉRO 282-1997

ATTENDU QUE la Ville de Victoriaville entend procéder à l'acquisition d'une unité de secours pour le Service de la sécurité publique, Division des incendies, le tout suivant les devis et estimations préparés par M. André Arseneault, chef, Division des incendies, et dépenser à cette fin une somme de cent quatre-vingt mille dollars (180 000,00 \$);

ATTENDU QUE la Ville de Victoriaville entend de plus s'approprier une somme additionnelle de vingt mille dollars (20 000,00 \$) pour couvrir les frais incidents, les imprévus et les taxes, portant l'entier montant de la somme susceptible d'être dépensée à deux cent mille dollars (200 000,00 \$);

ATTENDU QUE le véhicule à acquérir se détaille comme suit :

. Unité de secours pour le Service de la sécurité publique, Division des incendies	180 000,00 \$
. Frais incidents, imprévus et taxes	20 000,00 \$
	<hr/>
<u>TOTAL :</u>	<u>200 000,00 \$</u>

ATTENDU QUE ladite somme de deux cent mille dollars (200 000,00 \$) doit être empruntée pour procéder à cette acquisition;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à cet effet par le conseiller Nadeau lors de la séance générale tenue le 2 septembre 1997;

EN CONSÉQUENCE, il est, par le présent règlement, ordonné et statué ce qui suit :

- 1.- Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.
- 2.- Le Conseil, pour les fins du présent règlement, est autorisé à acquérir le véhicule ci-haut décrit, le tout conformément aux devis et estimations joints au présent règlement pour en faire partie intégrante comme ci au long reproduits et qui ont été préparés par M. André Arseneault, chef, Division des incendies, en date du 20 juin 1997.

/2...

Le Conseil approprié, pour les fins du présent règlement, les montants apparaissant en regard de chacun des items énumérés dans le préambule.

- 3.- La Ville est autorisée à dépenser une somme n'excédant pas deux cent mille dollars (200 000,00 \$) pour les fins du présent règlement, cette somme incluant le coût de l'acquisition mentionnée à l'article 2, les frais incidents, les imprévus et les taxes.
- 4.- Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le Conseil est, par les présentes, autorisé à emprunter une somme n'excédant pas deux cent mille dollars (200 000,00 \$) sur une période de quinze (15) ans.
- 5.- Afin de rembourser l'emprunt effectué en vertu du présent règlement, il est imposé et il sera prélevé chaque année sur tous les immeubles imposables situés dans la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après la valeur imposable, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année, pour pourvoir au paiement en capital et intérêts des échéances annuelles conformément au tableau ci-annexé, laquelle taxe comportera les mêmes droits et privilèges que la taxe générale.

Le Conseil pourra ne pas prélever cette taxe spéciale s'il affecte annuellement au paiement des échéances annuelles une portion des revenus généraux de la corporation, conformément aux dispositions de l'article 547 de la Loi sur les cités et villes.

- 6.- Au cas où le coût d'un item serait moins élevé que prévu, le surplus pourra être appliqué en paiement d'un item dont le coût serait plus élevé que prévu.
- 7.- Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

VICTORIAVILLE, ce 8 septembre 1997.



MAIRE



GREFFIER



AM 221984

Québec, le 30 septembre 1997

Monsieur Jean Poirier
Greffier
Ville de Victoriaville
1, rue Notre-Dame ouest
Case postale 370
VICTORIANVILLE (QC)
G6P 6T2

Monsieur,

Je vous informe que le ministre des Affaires municipales, Monsieur Rémy Trudel, a approuvé aujourd'hui le règlement 282-1997 de la Ville de Victoriaville, décrétant un emprunt de 200 000 \$.

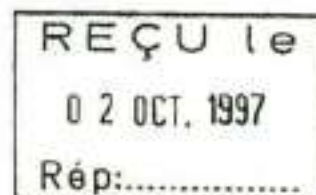
L'approbation de ce règlement ne dispense pas la municipalité d'obtenir, le cas échéant, tout permis, certificat, autorisation, approbation ou avis requis en vertu d'une loi ou d'un règlement.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur général de
l'administration financière,

Antoine Sylvain

/dp





Victoriaville

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance spéciale du 8 septembre 1997, le Conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 282-1997 décrétant un emprunt de 200 000,00 \$ en vue de l'acquisition d'une unité de secours pour le Service de la sécurité publique, division des incendies.

Ce règlement a été approuvé par les personnes habiles à voter, à l'issue d'une procédure d'enregistrement, le 16 septembre 1997, et par le ministère des Affaires municipales, le 30 septembre 1997.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau du soussigné, à l'hôtel de ville, durant les heures normales de bureau.

VICTORIAVILLE, le 8 octobre 1997.

Le greffier,



JEAN POIRIER

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, JEAN POIRIER, greffier de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité le 8 octobre 1997 et en le faisant paraître dans l'édition du 8 octobre 1997 de L'Union, journal français circulant dans la municipalité.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce neuvième jour d'octobre mil neuf cent quatre-vingt-dix-sept (9 octobre 1997).

Le greffier,



JEAN POIRIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 283-1997

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LES PROCÉDURES LORS DU DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE RÉVISION ADMINISTRATIVE PORTANT SUR L'EXACTITUDE, LA PRÉSENCE OU L'ABSENCE D'UNE INSCRIPTION AU RÔLE D'ÉVALUATION FONCIÈRE OU AU RÔLE DE VALEUR LOCATIVE.

ATTENDU QU'en vertu des dispositions de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. ch. F-2.1), la Ville est un organisme responsable d'évaluation et qu'elle a compétence en matière d'évaluation à l'égard de tout immeuble situé sur son territoire;

ATTENDU QU'une personne qui a un intérêt à contester l'exactitude, la présence ou l'absence d'une inscription au rôle, relative à un bien dont elle-même ou une autre personne est propriétaire, peut déposer auprès de l'organisme municipal responsable de l'évaluation une demande de révision à ce sujet;

ATTENDU QU'il y a lieu d'établir un tarif relatif à l'étude d'une demande de révision;

ATTENDU QU'il y a lieu de fixer l'endroit où devront parvenir les demandes de révision;

ATTENDU QU'il y a lieu d'adopter le formulaire sur lequel doit être faite la demande;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à cet effet par la conseillère Auger lors de la séance générale tenue le 10 novembre 1997;

EN CONSÉQUENCE, il est, par le présent règlement, statué et ordonné comme suit :

1.- Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

2.- **DÉPÔT D'UNE PLAINTE**

Lors de son dépôt, une plainte à l'égard d'un rôle d'évaluation foncière ou de valeur locative doit être accompagnée d'une somme d'argent déterminée selon les articles numéros 3 à 5.

3.- SOMME D'ARGENT DEVANT ACCOMPAGNER UNE PLAINTE

3.1 Valeur foncière

- a) QUARANTE DOLLARS (40,00 \$) lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est inférieure à 100 000,00 \$;
- b) SOIXANTE DOLLARS (60,00 \$) lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est égale ou supérieure à 100 000,00 \$ et inférieure à 250 000,00 \$;
- c) SOIXANTE-QUINZE DOLLARS (75,00 \$) lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est égale ou supérieure à 250 000,00 \$ et inférieure à 500 000,00 \$;
- d) CENT CINQUANTE DOLLARS (150,00 \$) lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est égale ou supérieure à 500 000,00 \$ et inférieure à 1 000 000,00 \$;
- e) TROIS CENTS DOLLARS (300,00 \$) lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est égale ou supérieure à 1 000 000,00 \$ et inférieure à 2 000 000,00 \$;
- f) CINQ CENTS DOLLARS (500,00 \$) lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est égale ou supérieure à 2 000 000,00 \$ et inférieure à 5 000 000,00 \$;
- g) MILLE DOLLARS (1 000,00 \$) lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est égale ou supérieure à 5 000 000,00 \$;

3.2 Valeur locative

- a) QUARANTE DOLLARS (40,00 \$) lorsque la demande de révision porte sur un lieu d'affaires dont la valeur locative inscrite au rôle est inférieure à 50 000,00 \$;

- b) SOIXANTE-QUINZE DOLLARS (75,00 \$) lorsque la demande de révision porte sur un lieu d'affaires dont la valeur locative inscrite au rôle est égale ou supérieure à 50 000,00 \$ et inférieure à 100 000,00 \$;
- c) CENT QUARANTE DOLLARS (140,00 \$) lorsque la demande de révision porte sur un lieu d'affaires dont la valeur locative inscrite au rôle est égale ou supérieure à 100 000,00 \$.

4.- DEMANDE DE RÉVISION NON VISÉE À L'ARTICLE 3

Le montant exigé en vertu de l'article 2 est de QUARANTE DOLLARS (40,00 \$) lorsque la demande de révision n'est pas visée à l'article 3.

5.- DEMANDES AYANT LE MÊME OBJET

Les demandes de révision qui ont le même objet et qui sont relatives à des modifications qui concernent la même unité d'évaluation ou le même lieu d'affaires sont considérées comme une plainte unique lorsqu'elles sont déposées simultanément et qu'elles portent à la fois sur le rôle en vigueur et sur le rôle précédent ou le rôle déposé pour l'exercice financier suivant.

6.- FORME DU DÉPÔT

La somme d'argent exigée par l'article 2 est payable en monnaie légale ou par chèque visé, mandat de poste, mandat de banque ou ordre de paiement, visé, tiré sur une caisse d'épargne ou de crédit, à l'ordre de la Ville de Victoriaville.

7.- APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'égard d'une demande de révision portant sur un rôle d'évaluation foncière ou un rôle de valeur locative applicable à tout exercice financier, à compter de celui de 1998.

8.- LIEU DU DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE RÉVISION

La demande de révision doit être déposée au greffe de la Cour municipale de la Ville de Victoriaville, à l'adresse suivante :

1, rue Notre-Dame Ouest, local B-26
C.P. 370
Victoriaville (Québec)
G6P 6T2

9.- FORMULAIRE

Le dépôt de la demande de révision est effectué par la remise de la formule visée à l'article 129 de la Loi sur la fiscalité municipale, dûment remplie, au greffe de la Cour municipale de la Ville de Victoriaville.

Le dépôt de la demande peut aussi être effectué par l'envoi de la formule dûment remplie, par courrier recommandé, au greffe de la Cour municipale de la Ville de Victoriaville et, dans un tel cas, la demande est réputée avoir été déposée le jour de son envoi.

La somme d'argent déterminée par le présent règlement doit être jointe à la formule à défaut de quoi la demande est réputée n'avoir pas été déposée.

10.- DEMANDE PORTANT SUR PLUSIEURS UNITÉS D'ÉVALUATION

Si une demande de révision porte sur plusieurs unités d'évaluation ou lieux d'affaires, il est réputé y avoir une demande par unité ou lieu.

11.- ASSISTANCE POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

Le personnel en fonction au Service de l'évaluation de la Ville de Victoriaville doit prêter son assistance à une personne qui le requiert pour remplir la formule et, le cas échéant, pour calculer la somme d'argent qui doit y être jointe.

12.- ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présente règlement entre en vigueur à la date du 15 octobre 1997, après publication des avis requis par la loi.

VICTORIAVILLE, ce 1^{er} décembre 1997.



PIERRE ROUX
Maire



JEAN POIRIER
Greffier



Victoriaville

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance générale du 1^{er} décembre 1997, le Conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 283-1997 établissant les procédures lors du dépôt d'une demande de révision administrative portant sur l'exactitude, la présence ou l'absence d'une inscription au rôle d'évaluation foncière ou au rôle de valeur locative de la municipalité.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau du soussigné, à l'hôtel de ville, durant les heures normales de bureau.

VICTORIAVILLE, le 10 décembre 1997.

Le greffier,


JEAN POIRIER

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, JEAN POIRIER, greffier de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité le 10 décembre 1997 et en le faisant paraître dans l'édition du 10 décembre 1997 de L'Union, journal français circulant dans la municipalité.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce onzième jour de décembre mil neuf cent quatre-vingt-dix-sept (11 décembre 1997).

Le greffier,


JEAN POIRIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 284-1997

ATTENDU les pouvoirs de réglementation prévus dans la Loi sur les cités et villes, concernant la cotisation payable par les membres des Sociétés d'initiative et de développement d'artères commerciales;

ATTENDU QUE l'ancienne Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 32-1984 à ce sujet;

ATTENDU QUE la SIDAC du Centreville de Victoriaville, dûment constituée, a soumis son budget, pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 1998, au Conseil municipal de la Ville de Victoriaville pour approbation;

ATTENDU QUE ledit budget a été approuvé par le Conseil de la Ville de Victoriaville lors de sa séance générale tenue le 10 novembre 1997;


ATTENDU QU'il y a lieu de décréter, par règlement, le taux à l'égard de la valeur locative en vigueur pour chaque lieu d'affaires situé dans le district commercial de la SIDAC du Centreville de Victoriaville, devant déterminer la cotisation des membres de ladite SIDAC;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à cet effet par le conseiller Beaudry lors de la séance tenue le 10 novembre 1997;


EN CONSÉQUENCE, il est, par le présent règlement, ordonné et statué ce qui suit :

- 1.- Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.
- 2.- La cotisation payable par chaque contribuable tenant un lieu d'affaires dans le district commercial de la SIDAC du Centreville de Victoriaville, pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 1998, est établie au taux de 3,24 % de la valeur locative de chaque lieu d'affaires situé dans ledit district, tel que cette valeur apparaît au rôle de valeur locative en vigueur pour l'année 1998.
- 3.- Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

VICTORIAVILLE, le 1^{er} décembre 1997.



PIERRE ROUX
Maire



JEAN POIRIER
Greffier



Victoriaville

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance générale du 1^{er} décembre 1997, le Conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 284-1997 décrétant la cotisation payable par les membres de la SIDAC du Centre-ville de Victoriaville, pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 1998.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau du soussigné, à l'hôtel de ville, durant les heures normales de bureau.

VICTORIAVILLE, le 10 décembre 1997.

Le greffier,


JEAN POIRIER

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, JEAN POIRIER, greffier de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité le 10 décembre 1997 et en le faisant paraître dans l'édition du 10 décembre 1997 de L'Union, journal français circulant dans la municipalité.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce onzième jour de décembre mil neuf cent quatre-vingt-dix-sept (11 décembre 1997).

Le greffier,


JEAN POIRIER

VILLE DE VICTORIAVILLE

RÈGLEMENT NO 285-1997

PLAN D'URBANISME

Le lundi 6 octobre 1997

Service de l'urbanisme, des permis et de l'inspection

TABLE DES MATIÈRES

AVANT PROPOS	1
--------------	---

1. LES GRANDES ORIENTATIONS D'AMÉNAGEMENT

1.1. Une vision d'ensemble à long terme	6
1.2. Promotion du concept de développement viable	6
1.3. Sentiment de fierté et d'appartenance	6
1.4. Besoins et aspirations des citoyens	6
1.5. Capacités financières de la population et de la Municipalité	7

2. LES OBJECTIFS ET LES ENJEUX D'AMÉNAGEMENT

2.1. Objectifs et enjeux régionaux	9
2.2. Le réseau routier	10
2.3. Le secteur d'activité résidentiel	11
2.4. Le secteur d'activité commercial	13
2.5. Le secteur d'activité industriel	16
2.6. Le secteur d'activité institutionnel	19
2.7. Le secteur d'activité culturel	21
2.8. Les parcs et les espaces verts	24
2.9. Le secteur d'activité agricole	26

3. LE CONCEPT D'ORGANISATION SPATIAL

3.1. L'habitation	29
3.2. Le commerce et les services	34
3.3. L'industrie	38
3.4. Les services communautaires et institutionnels	41
3.5. Culture, patrimoine et tourisme	43
3.6. Les parcs, les espaces verts, les équipements publics et récréatifs	45
3.7. L'agriculture	48
3.8. Le réseau routier	51
3.9. L'environnement	52

4. LES GRANDES AFFECTATIONS DU SOL ET LES DENSITÉS

4.1. Contexte	53
4.2. Les grandes affectations du sol	53
4.3. Les affectations résidentielles	53
4.3.1. Résidentielle faible densité	54
4.3.2. Résidentielle moyenne densité	54
4.3.3. Résidentielle forte densité	55
4.3.4. Résidentielle faible et moyenne densité	55
4.4. Les affectations industrielles	56
4.4.1. Industrie	56
4.4.2. Industriale-commerciale	57
4.5. Les affectations récréatives	57
4.5.1. Parcs et espaces verts locaux	57
4.5.2. Parc régional	57
4.5.3. Loisir extérieur de grande envergure	58
4.6. L'affectation utilités publiques	58
4.7. Les affectations commerciales	58
4.7.1. Commerciale locale	58
4.7.2. Commerciale artérielle	59
4.7.3. Commerciale régionale	59
4.7.4. Commerciale centre-ville	60
4.7.5. Mixte : Résidentielle et commerciale	60
4.8. L'affectation communautaire	60
4.9. L'affectation agricole	61

5. LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

5.1. Les plans d'aménagement d'ensemble (P.A.E.)	62
5.2. La délimitation des aires d'aménagement pouvant faire l'objet d'un Programme particulier d'urbanisme	62
5.3. Les éléments d'intérêt patrimonial	62
5.4. Le schéma d'aménagement de la M.R.C. d'Arthabaska	63

6. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

6.1. Remplacement des règlements	64
6.2. Entrée en vigueur	64

-
-
-

L'original du règlement
numéro 285-1997
est déposé au dossier légal
de celui-ci

Chapitre 6.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

6.1. Remplacement des règlements

Le présent règlement remplace les plans d'urbanisme des anciennes Municipalités adoptés par les règlements suivants et leurs amendements :

- Règlement numéro 265-1991 de l'ancienne Ville de Victoriaville
- Règlement numéro 331-1987 de l'ancienne Municipalité de Sainte-Victoire d'Arthabaska
- Règlement numéro 532 de l'ancienne Ville d'Arthabaska

6.2. Entrée en vigueur

Le règlement concernant le plan d'urbanisme entre en vigueur selon les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Victoriaville, le 6 octobre 1997.



Pierre Roux
Maire



Jean Poirier
Greffier



Victoriaville

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance générale du 6 octobre 1997, le Conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le règlement numéro 285-1997 constituant le nouveau plan d'urbanisme de la Ville de Victoriaville et remplaçant les règlements numéros 265-1991 de l'ancienne Ville de Victoriaville, 532 de l'ancienne Ville d'Arthabaska, 331-1987 de l'ancienne Municipalité de Sainte-Victoire d'Arthabaska et leurs amendements.

Ce règlement est entré en vigueur le 19 février 1998, à la suite de la délivrance du certificat de conformité par la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau du soussigné, à l'hôtel de ville, durant les heures normales de bureau.

VICTORIANVILLE, le 13 mai 1998.

Le greffier,



JEAN POIRIER

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, JEAN POIRIER, greffier de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité le 13 mai 1998 et en le faisant paraître dans l'édition du 13 mai 1998 de L'Union, journal français circulant dans la municipalité.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce quatorzième jour de mai mil neuf cent quatre-vingt-dix-huit (14 mai 1998).

Le greffier,



JEAN POIRIER