

SAINT-JOSEPH-DE-LA-POINTE-DE-LEVY

REGLEMENT NO 201

**RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS
AINSI QU'A L'ADMINISTRATION DES REGLEMENTS
DE ZONAGE, DE LOTISSEMENT ET DE CONSTRUCTION**

MUNICIPALITE DE SAINT-JOSEPH-DE-LA-POINTE-DE-LEVY

REGLEMENT NO. 201

**RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS
AINSI QU'A L'ADMINISTRATION DES REGLEMENTS
DE ZONAGE, DE LOTISSEMENT ET DE CONSTRUCTION**

VU les dispositions prévues à la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme (Chap. A-19.1);

ATTENDU que le Conseil juge opportun d'adopter un règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction remplaçant ainsi les dispositions contenues au règlement no 115 et à ses amendements;

ATTENDU qu'un avis de présentation à cet effet a été donné au cours d'une assemblée précédente de ce conseil;

EN CONSEQUENCE, il est ordonné et statué par règlement de ce Conseil ce qui suit:

TABLE DES MATIERES

<u>CHAPITRE 1</u>	<u>DISPOSITIONS DECLARATOIRES</u>	P 1-1
1.1	Buts du règlement	P 1-1
1.2	Territoire assujetti	P 1-1
1.3	Domaine d'application	P 1-1
1.4	Prescriptions d'autres règlements	P 1-1
1.5	Tableaux, graphiques, schémas, symboles	P 1-2
1.6	Dimensions et mesures	P 1-2
<u>CHAPITRE 2</u>	<u>DISPOSITIONS INTERPRETATIVES</u>	P 2-3
2.1	Interprétation du texte	P 2-3
2.2	Concordance entre les tableaux, graphiques, schémas, symboles, plan de zonage et textes	P 2-3
2.3	Terminologie	P 2-3
<u>CHAPITRE 3</u>	<u>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</u>	P 3-4
3.1	Inspecteur des bâtiments	P 3-4
3.2	Fonctions et pouvoirs de l'inspecteur des bâtiments	P 3-4
3.3	Permis et certificats	P 3-6
3.3.1	Obligation	P 3-6
3.3.2	Tarif des honoraires pour l'émission d'un permis ou d'un certificat	P 3-6

3.3.3	Le permis de lotissement	P 3-8
3.3.3.1	Obligation d'obtenir un permis de lotissement	P 3-8
3.3.3.2	Procédure générale à l'obtention d'un permis de lotissement	P 3-8
3.3.3.2.1	Présentation de la demande de permis de lotissement	P 3-8
3.3.3.2.2	Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur des bâtiments	P 3-10
3.3.3.2.3	Condition de validité d'une demande de permis	P 3-10
3.3.3.2.4	Approbation du projet de lotissement et émission du permis de lotissement	P 3-10
3.3.3.2.5	Enregistrement de l'opération cadastrale	P 3-11
3.3.3.2.6	Effets de l'approbation d'une opération cadastrale	P 3-11
3.3.4	Le permis de construction	P 3-12
3.3.4.1	Obligation d'obtenir un permis de construction	P 3-12
3.3.4.2	Présentation de la demande de permis de construction	P 3-12
3.3.4.2.1	Renseignements obligatoires	P 3-12
3.3.4.2.2	Renseignements complémentaires	P 3-13
3.3.4.2.2.1	Pour édifier, implanter, reconstruire, agrandir, rénover ou transformer un bâtiment d'usage principal ou complémentaire	P 3-14
3.3.4.3	Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur des bâtiments	P 3-15

3.3.4.4	Conditions de validité de la demande de permis	P 3-15
3.3.4.4.1.	Pour les terrains situés à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, tel que défini au Plan d'urbanisme de la Municipalité	P 3-15
3.3.4.4.2.	Pour les terrains situés à l'intérieur des limites de l'affectation industrialo-portuaire, telle que définie au Plan d'urbanisme de la Municipalité	P 3-16
3.3.4.4.3	Pour les terrains situés à l'extérieur du périmètre d'urbanisation et des limites de l'affectation industrialo-portuaire, tels que définis au Plan d'urbanisme de la Municipalité	P 3-17
3.3.4.5	Approbation du projet de construction et émission du permis de construction	P 3-18
3.3.4.6	Délais de validité du permis de construction	P 3-19
3.3.4.7	Construction non conforme au permis	P 3-19
3.3.4.8	Modification des plans et devis autorisés	P 3-20
3.3.4.9	Obligations du propriétaire	P 3-20
3.3.5	Le certificat d'occupation	P 3-20
3.3.5.1	Obligation d'obtenir un certificat d'occupation	P 3-20
3.3.5.2	Présentation de la demande de certificat d'occupation	P 3-21
3.3.5.3	Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur des bâtiments	P 3-21
3.3.5.4	Condition de validité du certificat d'occupation	P 3-21

3.3.5.5 Délais pour l'émission du certificat d'occupation	P 3-22
3.3.5.6 Délais de validité du certificat d'occupation	P 3-22
3.3.6 Le certificat d'autorisation	P 3-22
3.3.6.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation	P 3-22
3.3.6.2 Présentation de la demande de certificat d'autorisation	P 3-23
3.3.6.2.1 Concernant la démolition ou le déplacement d'un bâtiment	P 3-23
3.3.6.2.2 Concernant l'affichage	P 3-24
3.3.6.2.3 Concernant les usages provisaires	P 3-25
3.3.6.2.4 Concernant les usages ou les travaux de déblai ou de remblai	P 3-26
3.3.6.3 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur des bâtiments	P 3-26
3.3.6.4 Condition de validité d'un certificat d'autorisation	P 3-27
3.3.6.5 Approbation de la demande de certificat et émission du certificat d'autorisation	P 3-27
3.3.6.6 Délais de validité du certificat d'autorisation	P 3-28
3.3.6.7 Modification des plans	P 3-28
3.3.6.8 Constructions, ouvrages et/ou travaux non conformes au certificat d'autorisation	P 3-28
3.3.6.9 Responsabilité du requérant et/ou du propriétaire	P 3-28
3.3.7 Documents sur chantier	P 3-29

<u>CHAPITRE 4</u>	<u>DISPOSITIONS FINALES</u>	P 4-30
4.1	Infractions et peines	P 4-30
4.1.1	Amende et emprisonnement	P 4-30
4.1.2	Recours judiciaires	P 4-30
4.1.3	Initiatives des poursuites judiciaires	P 4-30
4.1.4	Recours civil ou pénal	P 4-31
4.2	Entrée en vigueur	P 4-31
4.2.1	Validité	P 4-31
4.2.2	Règlement remplacé	P 4-31
4.2.3	Entrée en vigueur	P 4-32

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DECLARATOIRES

1.1 BUTS DU REGLEMENT

Le règlement vise à établir les pouvoirs de l'inspecteur en bâtiment ainsi qu'à fixer les procédures à suivre en matière de demande de permis ou de certificats. De plus, le présent règlement prévoit les recours et sanctions en cas de contravention aux dispositions des règlements de zonage, de lotissement et de construction.

1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous sa juridiction de la Corporation.

1.3 DOMAINE D'APPLICATION

Tout lot ou partie de lot devant être occupé, de même que tout bâtiment ou partie de bâtiment et toute construction ou partie de construction devant être érigés, doivent l'être conformément aux dispositions du présent règlement. De même, toute construction ou tout terrain dont on envisage de modifier l'occupation ou l'utilisation doit se conformer aux exigences du présent règlement.

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

1.4 PRESCRIPTIONS D'AUTRES REGLEMENTS

Tout bâtiment édifié, implanté, reconstruit, agrandi, rénové ou transformé et toute parcelle de terrain ou tout bâtiment occupé ou utilisé aux fins autorisées, et de la manière prescrite dans les règlements d'urbanisme, sont assujettis, en outre, aux prescriptions particulières des autres règlements municipaux qui s'y rapportent.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par les règlements d'urbanisme ou l'une quelconque de ces dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition des règlements d'urbanisme, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

1.5 TABLEAUX, GRAPHIQUES, SCHEMAS, SYMBOLES

Les tableaux, plans, graphiques, schémas et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans les règlements d'urbanisme, en font parties intégrantes à toutes fins que de droit.

De ce fait, toute modification ou addition auxdits tableaux, plans, graphiques, schémas, symboles et normes ou autre expression doit être faite selon la même procédure à suivre que pour une modification au règlement.

1.6 DIMENSIONS ET MESURES

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système International (SI) (système métrique).

Les facteurs de conversion suivants sont utilisés:

1 mètre = 3,28 pieds

1 centimètre = 0,39 pouce

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS INTERPRETATIVES

2.1 INTERPRETATION DU TEXTE

Les règles suivantes s'appliquent:

- quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte ne s'y oppose;
- l'emploi du verbe "DEVOIR" indique une obligation absolue; le verbe "POUVOIR" indique un sens facultatif;
- le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

2.2 CONCORDANCE ENTRE LES TABLEAUX, GRAPHIQUES, SCHEMAS, SYMBOLES, PLAN DE ZONAGE ET TEXTES

A moins d'indication contraire, en cas de contradiction:

- entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- entre les données d'un tableau et un graphique ou un schéma, les données du tableau prévalent.

2.3 TERMINOLOGIE

Les définitions contenues au règlement de zonage s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées sauf si celles-ci sont incompatibles ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 INSPECTEUR DES BATIMENTS

La responsabilité de l'administration et de l'application des règlements d'urbanisme relève de l'autorité compétente désignée sous le titre de "inspecteur des bâtiments" et dont la nomination et le traitement sont fixés par résolution du Conseil.

Au présent règlement, l'inspecteur des bâtiments a la responsabilité de l'émission des permis et certificats conformément aux articles 119, 120, 121 et 122 de la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme.

Le Conseil peut désigner plus d'une personne pour agir à ce titre d'inspecteur des bâtiments, chacune étant alors sujette aux mêmes devoirs et pouvoirs.

3.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BATIMENTS

L'inspecteur des bâtiments administre l'ensemble des règlements d'urbanisme et en exerce tous les pouvoirs. A ce titre, il peut:

- émettre les permis ou certificats édictés aux règlements d'urbanisme pour les travaux qui sont conformes. Il refuse tout permis ou certificat pour les travaux non conformes aux règlements d'urbanisme. Dans chaque cas, il fait rapport au Conseil pour fin d'information;
- visiter et examiner toute propriété, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des bâtiments ou constructions pour constater si les règlements du Conseil y sont exécutés. Quand l'inspecteur des bâtiments exerce ce pouvoir, tout propriétaire, locataire ou occupant de la propriété ainsi visitée ou examinée doit le laisser exercer ses pouvoirs et doit répondre à toutes les questions qu'il peut poser concernant la propriété ainsi visitée ou examinée;

- donner un avis à un propriétaire ou à toute personne qui contrevient aux règlements d'urbanisme lui prescrivant de modifier toute situation lorsqu'il juge que cette situation constitue une infraction aux règlements d'urbanisme;
- ordonner à tout propriétaire ou à toute personne responsable de l'exécution des travaux, de suspendre les travaux qui contreviennent aux règlements d'urbanisme ou sont jugés dangereux;
- exiger que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction ou sur la condition des fondations s'il devient nécessaire de prouver que les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux ou la condition des fondations répondent aux prescriptions des règlements d'urbanisme;
- exiger l'arrêt des travaux ou refuser d'émettre le certificat d'occupation, lorsque les résultats des essais ou les arguments de la preuve mentionnés au paragraphe précédent ne sont pas jugés satisfaisants;
- recommander au Conseil de prendre les mesures nécessaires pour que tout bâtiment construit ou usage exercé en contravention aux règlements d'urbanisme soit démolé, détruit, enlevé ou arrêté;
- exiger d'une personne requérant un permis tout plan, document ou information qu'il juge nécessaire à la juste compréhension d'une demande.

De même, il doit:

- s'assurer du contrôle des occupations des bâtiments;
- conserver pour remise aux archives municipales, les dossiers et documents relatifs à:
- toute demande pertinente à l'exécution des règlements d'urbanisme;
- toute inspection et tout essai sur le terrain;
- tout permis et certificat émis.

3.3 PERMIS ET CERTIFICATS

3.3.1 OBLIGATION

Divers permis et certificats sont émis par l'inspecteur des bâtiments et sont obligatoires pour toute personne désireuse d'exécuter des travaux visés par les règlements d'urbanisme.

Les permis et certificats requis doivent obligatoirement être émis avant que les travaux ne débutent.

Aucun permis ou certificat ne peut être émis avant que toutes les formalités prévues n'aient été remplies, ce qui inclut le paiement des honoraires requis pour l'émission d'un tel permis.

Les frais encourus pour la confection des documents exigés au présent règlement sont imputables au requérant du permis ou certificat.

3.3.2 TARIF DES HONORAIRES POUR L'EMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Les tarifs des honoraires exigibles pour l'émission d'un permis ou d'un certificat prévu au présent règlement sont établis comme suit:

1. Nouvelle construction ou réfection d'une construction
 - a) Habitation d'un ou plusieurs logements

40.00\$
par logement.
 - b) Bâtiment principal
(commercial, industriel, public
et institutionnel)

45.00\$/100m²
de plancher
minimum: 100.00\$
maximum: 700.00\$
 - c) Bâtiment de ferme

30.00\$/100m²
de plancher
minimum: 30.00\$
maximum: 500.00\$

d) Construction ou installation d'un bâtiment accessoire	20.00\$
e) Installation sanitaire	60.00\$
f) Fosse à purin	30.00\$
2. Transformation, rénovation ou réparation d'une construction avec agrandissement	
a) Habitation d'un ou plusieurs logements	30.00\$
b) Bâtiment principal autre qu'une habitation (commercial, industriel, public, institutionnel, bâtiment de ferme)	30.00\$/100m ² de plancher minimum: 30.00\$ maximum: 150.00\$
c) Toute autre construction accessoire	20.00\$
3. Transformation, rénovation ou réparation d'une construction sans agrandissement	
a) Habitation d'un ou plusieurs logements	15.00\$
b) Bâtiment principal autre qu'une habitation (commercial, industriel, public, institutionnel, bâtiment de ferme)	15.00\$/100m ² de plancher minimum: 30.00\$ maximum: 75.00\$
c) Toute autre construction accessoire	15.00\$
4. Certificat d'occupation	Aucun
5. Certificat d'autorisation	
a) Pour la démolition d'un bâtiment	20.00\$
b) Pour le déplacement d'un bâtiment (bâtiment principal ou maison mobile)	50.00\$

- c) Pour l'affichage
(nouvelle enseigne ou remplacement
d'une enseigne; transformation, rénovation
ou réparation d'une enseigne) 15.00\$

6. Opération cadastrale 10.00\$/lot

3.3.3 LE PERMIS DE LOTISSEMENT

3.3.3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Quiconque désire effectuer une opération cadastrale doit soumettre au préalable à l'approbation de l'inspecteur des bâtiments tout plan de cette opération cadastrale, que ce plan prévoie ou non des rues ou qu'il s'agisse ou non d'un plan d'ensemble, et doit obtenir de celui-ci un "permis de lotissement" conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement.

3.3.3.2 PROCEDURE GENERALE A L'OBTENTION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

3.3.3.2.1 Présentation de la demande de permis de lotissement

L'inspecteur des bâtiments est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout détail et renseignement qu'il juge nécessaires pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement; règle générale, les informations ci-après énumérées sont habituellement suffisantes à l'analyse du dossier.

Tout plan de lotissement doit être transmis en 4 copies à l'échelle 1:1 000, à l'inspecteur des bâtiments; la demande doit être signée par le requérant ou son représentant, présentée sur la forme prescrite par la Corporation et accompagnée des renseignements suivants:

- Les nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire requérant ou de son représentant dûment autorisé; dans ce dernier cas, la personne autorisée doit faire la preuve qu'elle agit au lieu et à la place du propriétaire. La lettre, préparée par l'arpenteur-géomètre désigné par le requérant et décrivant l'opération cadastrale, peut remplacer la signature du propriétaire ou de son représentant dûment accrédité.

Si l'inspecteur le juge nécessaire, le requérant mandatera son arpenteur pour que celui-ci fournisse:

- le tracé et les emprises des voies de circulation projetées sur le terrain faisant l'objet de la demande et sur le territoire adjacent si de telles voies sont requises pour assurer une bonne planification du territoire;
- la date, le titre, le nord astronomique, l'échelle, le nom du propriétaire, le nom et la signature du professionnel ayant préparé le plan;
- la localisation des servitudes et droits de passages existants et projetés;
- toute autre information jugée nécessaire par l'inspecteur des bâtiments pour une bonne compréhension du projet.

3.3.3.2.2 Procédure administrative générale
sui vie par l'inspecteur des bâtiments

Suite au dépôt d'une demande de permis de lotissement par le requérant, l'inspecteur des bâtiments:

- s'assure que le dossier de la demande est complet et voit à ce qu'il soit complété, s'il y a lieu;
- procède à l'étude de la demande.

Si le plan de lotissement n'est pas conforme, l'inspecteur des bâtiments indique par écrit au requérant les motifs de la non-conformité et peut indiquer les modifications nécessaires pour le rendre conforme.

L'inspecteur doit fournir une réponse au requérant dans un délai de 60 jours de calendrier suivant la date de la réception du plan de lotissement, qu'il soit approuvé ou non.

3.3.3.2.3 Condition de validité d'une demande de permis

Le lotissement prévu du terrain pour lequel le permis est demandé doit être conforme aux prescriptions du présent règlement, du règlement de lotissement ainsi qu'à toute disposition pertinente de tout autre règlement municipal.

3.3.3.2.4 Approbation du projet de lotissement et
émission du permis de lotissement

Aucun permis de lotissement n'est émis à moins que les exigences suivantes n'aient été remplies:

- le paiement des honoraires pour l'émission du permis de lotissement;

- le paiement des taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan;
- le respect intégral des dispositions des règlements d'urbanisme.

Lorsque le plan de lotissement est conforme, l'inspecteur des bâtiments l'approuve, émet le permis de lotissement et en informe le Conseil.

Une (1) copie estampillée "approuvé" du plan de l'opération cadastrale est transmise au requérant avec le permis de lotissement.

3.3.3.2.5 Enregistrement de l'opération cadastrale

Seul le permis de lotissement constitue une autorisation de soumettre au ministère de l'Energie et des Ressources des plans et livres de renvoi en vertu de la Loi sur le cadastre (L.R.Q., chapitre C-1) ou des articles 2174, 2174a, 2174b ou 2175 du Code civil.

Si le plan de l'opération cadastrale n'est pas enregistré au ministère de l'Energie et des Ressources dans les 6 mois de la délivrance du permis de lotissement, celui-ci devient caduc et de nul effet.

Dans ce dernier cas, le requérant doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement à la Corporation.

3.3.3.2.6 Effets de l'approbation d'une opération cadastrale

L'émission d'un permis de lotissement relatif à une opération cadastrale ne peut constituer d'obligation d'aucune sorte pour la Municipalité.

L'approbation par l'inspecteur des bâtiments d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d'accepter la cession des rues et voies proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services d'utilité publique.

3.3.4 LE PERMIS DE CONSTRUCTION

3.3.4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Quiconque désire réaliser des travaux pour édifier, implanter, reconstruire, agrandir, transformer ou rénover, à l'exception de la réparation ou de la réfection de galeries, toitures, portes ou fenêtres, doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un "permis de construction" conformément aux dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction.

3.3.4.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit être transmise en 3 copies à l'inspecteur des bâtiments; la demande doit être signée par le requérant, faite sur la formule prescrite par la Corporation et accompagnée des renseignements exigés.

3.3.4.2.1 Renseignements obligatoires

Les informations suivantes doivent être obligatoirement fournies pour édifier, implanter, reconstruire, agrandir, rénover ou transformer tout bâtiment d'usage principal et tout bâtiment d'usage complémentaire:

- numéro de la zone (zonage);
- type d'usage projeté et/ou existant, selon le cas;
- les nom, adresse et numéro de téléphone du requérant ou de son représentant dûment autorisé, une preuve écrite à cet effet étant requise;
- deux copies des plans, élévations, coupes et croquis, ouvrage pour que l'inspecteur puisse avoir une bonne compréhension du projet de construction, de l'usage projeté du terrain. Les plans doivent être dessinés à l'échelle;
- une évaluation du coût des travaux.

3.3.4.2.2 Renseignements complémentaires

Les différents renseignements décrits ci-dessous, pouvant être exigés par l'inspecteur des bâtiments, sont énumérés globalement sans avoir été particularisés en fonction de la réalisation de projets à caractère résidentiel, commercial, industriel ou autres. En conséquence, il est possible que, dans certains cas, l'information soit réduite au minimum compte tenu d'un contexte physique où peut s'appliquer la demande, ou de l'évidence des réponses qui pourraient être fournies.

Ex.: Un terrain exempt de servitude.

Ex.: Un projet qui n'est pas au voisinage d'un cours d'eau.

Ex.: L'implantation d'un bâtiment au centre d'un terrain dont l'étendue assure que les normes d'implantation sont respectées.

3.3.4.2.2.1 Pour édifier, implanter, reconstruire, agrandir, rénover ou transformer un bâtiment d'usage principal ou complémentaire

- Un plan d'implantation à l'échelle 1:1000, indiquant:
 - la nature et la localisation des servitudes;
 - la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
 - les lignes de rue;
 - la localisation, les dimensions et la superficie du/ou des bâtiment(s) proposé(s), tant d'usage principal que complémentaire;
 - les marges de recul du bâtiment proposé.
- Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre et présenté à l'inspecteur des bâtiments, au plus tard 30 jours après le coulage des fondations du bâtiment d'usage principal.
- Toute autre information, concernant un bâtiment d'usage principal, jugée nécessaire par l'inspecteur des bâtiments pour assurer la conformité au présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction et pour assurer une bonne compréhension du projet, notamment les études appropriées pour les installations septiques.

Pour toute information technique exigée, la source des informations doit être citée et/ou une preuve de validité être fournie.

3.3.4.3 PROCEDURE ADMINISTRATIVE GENERALE SUIVIE
PAR L'INSPECTEUR DES BATIMENTS

Suite au dépôt d'une demande de permis de construction par le requérant, l'inspecteur des bâtiments:

- estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;
- s'assure que le dossier de la demande est complet et voit à ce qu'il soit complété, s'il y a lieu. L'inspecteur des bâtiments est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre détail et renseignement qu'il juge nécessaires pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction;
- procède à l'étude de la demande.

3.3.4.4 CONDITIONS DE VALIDITE DE LA DEMANDE DE
PERMIS

3.3.4.4.1 Pour les terrains situés à l'intérieur
du périmètre d'urbanisation, tel que
défini au Plan d'urbanisme de la
Municipalité

Aucune demande de permis de construction ne peut être approuvée à moins que:

- a) le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre;

- b) les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur;
- c) le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique.

3.3.4.4.2 Pour les terrains situés à l'intérieur des limites de l'affectation industrialo-portuaire, telle que définie au Plan d'urbanisme de la Municipalité

Aucune demande de permis de construction ne peut être approuvée à moins que les conditions suivantes ne soient respectées:

- a) le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction principale projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre;
- b) les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur;
- c) le terrain sur lequel doit être érigée la construction ne soit adjacent à une rue publique ou privée conforme aux exigences du règlement de lotissement.

Note: les dispositions du paragraphe b) ne s'appliquent pas aux constructions principales résidentielles autorisées au règlement de zonage sur les terrains adjacents à une rue publique existante lors de

l'entrée en vigueur du Plan d'urbanisme. Les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain doivent être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire.

3.3.4.4.2

Pour les terrains situés à l'extérieur du périmètre d'urbanisation et des limites de l'affectation industrielo-portuaire, tels que définis au Plan d'urbanisme de la Municipalité

Aucune demande de permis de construction ne peut être approuvée à moins que les conditions suivantes ne soient respectées:

- a) le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction principale projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre;
- b) dans le cas où les services daqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain ne soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire;
- c) Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée existante lors de l'entrée en vigueur du Plan d'urbanisme de la Municipalité.

Note: Ces dispositions ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture, de même qu'aux constructions sur un terrain d'une superficie supérieure à 1 hectare et située dans une zone agricole décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire agricole. Les résidences situées sur ces terrains doivent toutefois respecter les dispositions prévues au paragraphe b).

3.3.4.5 APPROBATION DU PROJET DE CONSTRUCTION ET EMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

L'inspecteur doit fournir une réponse au requérant dans un délai de 30 jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, que le projet de construction soit approuvé ou non.

Si le projet de construction est conforme aux dispositions du présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction, l'inspecteur des bâtiments l'approuve et émet le permis de construction, moyennant le paiement au préalable du coût du permis, et en informe le Conseil.

Une (1) copie estampillée "consulté par l'inspecteur des bâtiments" du projet de construction est alors transmise au requérant avec le permis de construction.

Le permis de construction ne constitue pas une attestation que les plans sont conformes au Code National du bâtiment. La responsabilité de respecter les prescriptions du Code incombe au demandeur.

Si le projet de construction n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, l'inspecteur des bâtiments indique par écrit au requérant les motifs de la non-conformité et peut indiquer la modification nécessaire pour le rendre conforme et transmet son avis au Conseil, à titre d'information.

3.3.4.6 DELAIS DE VALIDITE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le permis accordé doit être considéré comme nul si dans un délai de 6 mois de la date d'émission: les fondations ne sont pas terminées dans le cas de la construction d'un bâtiment principal ou que les travaux de construction ou de rénovation n'ont pas débuté pour tous les autres cas. Le montant payé pour tel permis n'est pas remboursable. De plus, le permis ne peut non plus être transférable et seul son détenteur peut l'utiliser pour l'exécution des travaux pour lesquels il a été spécifiquement permis.

Le permis est valide tout le temps de la durée des travaux. Toutefois, si les travaux sont interrompus durant 6 mois, le permis devient nul.

La pose du parement extérieur du bâtiment doit être terminé conformément aux plans et devis soumis, dans un délai de 12 mois à partir de l'émission du permis, à moins qu'il n'en soit spécifié autrement sur le permis.

3.3.4.7 CONSTRUCTION NON CONFORME AU PERMIS

Lorsqu'une construction n'a pas été faite conformément au présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction, l'inspecteur des bâtiments doit aviser le détenteur de se conformer au permis dans un délai de 10 jours. Passé ce délai, un juge de la Cour Supérieure, siégeant dans le district où est située la construction, peut, sur requête de la Corporation, enjoindre au propriétaire de la construction de procéder à sa démolition dans le délai qu'il fixe et ordonner qu'à défaut de se faire dans ce délai, la Corporation peut procéder à cette démolition aux frais du propriétaire.

3.3.4.8 MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS AUTORISES

Le détenteur d'un permis de construction ne peut pas modifier le projet de construction déjà approuvé sans l'obtention d'un nouveau permis écrit et émis suivant la procédure du présent règlement.

Des frais additionnels sont prélevés par l'inspecteur des bâtiments, s'il y a lieu, pour tous les travaux excédant le montant estimé du premier permis, le tout suivant les tarifs prévus au présent règlement.

3.3.4.9 OBLIGATIONS DU PROPRIETAIRE

Chaque propriétaire doit:

- permettre à l'inspecteur des bâtiments d'exercer les pouvoirs octroyés en vertu du présent règlement;
- donner au moins 48 heures d'avis à l'inspecteur des bâtiments de son intention de commencer les travaux.

3.3.5 LE CERTIFICAT D'OCCUPATION

3.3.5.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

Quiconque désire utiliser ou occuper un bâtiment principal doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'occupation.

Quiconque désire changer l'utilisation ou l'occupation d'un bâtiment principal doit, au préalable, obtenir un certificat d'occupation. Cette demande doit être faite en 3 copies.

3.3.5.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

Toute demande de certificat d'occupation doit être transmise à l'inspecteur des bâtiments et être accompagnée des renseignements suivants:

- le permis de construction, si le bâtiment a déjà fait l'objet d'un tel permis;
- si non, tous les documents mentionnés à l'article 3.3.4.2.

3.3.5.3 PROCEDURE ADMINISTRATIVE GENERALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BATIMENTS

Suite au dépôt d'une demande de certificat d'occupation par le requérant, l'inspecteur des bâtiments:

- estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;
- s'assure que le dossier de la demande est complet et voit à ce qu'il soit complété, s'il y a lieu. L'inspecteur des bâtiments est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre détail et renseignement qu'il juge nécessaires pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement;
- procède à l'étude de la demande.

3.3.5.4 CONDITION DE VALIDITE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Aucun certificat ne peut être émis à moins:

- que le bâtiment et/ou l'usage ne respecte toutes les dispositions du règlement de construction, du règlement de zonage et du présent règlement, y compris celles concernant les normes de construction et les dispositions sanitaires, et ne soit en conformité avec les plans et documents approuvés lors de la demande de permis de construction.

3.3.5.5 DELAIS POUR L'EMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Si l'usage n'a pas fait l'objet d'un permis de construction et que la demande est conforme aux dispositions prévues à l'article 3.3.5.2 ci-haut mentionné, l'inspecteur des bâtiments l'approuve et transmet au requérant, dans un délai de 30 jours de la réception de la demande, une copie approuvée, accompagnée d'un certificat.

Si l'usage a fait l'objet d'un permis de construction et que l'inspecteur des bâtiments a effectué une dernière inspection de la construction complétée, il transmet au requérant, dans un délai de 30 jours, un certificat d'occupation.

3.3.5.6 DELAIS DE VALIDITE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Tout certificat d'occupation est nul s'il n'y a pas occupation dans les 12 mois suivant la date d'émission du certificat d'occupation.

3.3.6 LE CERTIFICAT D'AUTORISATION

3.3.6.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Quiconque désire procéder ou faire procéder à la démolition ou au déplacement d'un bâtiment, à l'implantation d'un usage provisoire, à l'exception d'un garage,

d'un abri, d'auto ou d'un portique temporaires, ou à l'affichage doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur un certificat d'autorisation.

"Doit également détenir un certificat d'autorisation quiconque désire procéder à:

- * « - des travaux de déblai ou de remblai;
- des ouvrages ou toute modification ou réparation d'ouvrages existants sur les rives et le littoral des cours d'eau; ».

3.3.6.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation doit être transmise à l'inspecteur des bâtiments et être accompagnée des renseignements suivants selon le type de travaux projetés:

3.3.6.2.1 Concernant la démolition ou le déplacement d'un bâtiment

1) Pour la démolition d'un bâtiment:

- l'usage du bâtiment;
- le délai de démolition et de nettoyage.

2) Pour le déplacement d'un bâtiment:

- l'itinéraire projeté;
- un plan de relocalisation (no. du lot) du bâtiment, s'il y a relocalisation sur le territoire de la Municipalité.

3.3.6.2.2 Concernant l'affichage

- 1) Les nom, prénom et adresse du propriétaire de l'usage ou de l'établissement visé par la demande et de son mandataire, s'il y a lieu;
- 2) les nom, prénom et adresse du propriétaire de l'immeuble où sera située l'enseigne;
- 3) les nom, prénom et adresse de l'entrepreneur qui en fera l'installation;
- 4) le détail des ouvrages projetés;
- 5) la demande doit en outre être accompagnée des documents suivants:
 - une copie des plans de l'enseigne montrant:
 - ses dimensions générales et la superficie de l'affichage
 - le dessin qu'elle porte (illustration et lettrage);
 - la fixation de ladite enseigne au bâtiment ou au sol;
 - dans le cas d'une enseigne sur poteaux ou murets, le plan à l'échelle montrant les limites d'emprises des voies publiques, les autres limites de la propriété sur laquelle il est proposé d'ériger l'enseigne et la localisation de l'enseigne sur la propriété en relation avec les autres structures existantes sur ladite propriété;

- dans le cas d'une enseigne sur un bâtiment ou une construction, la largeur de la façade du bâtiment et la localisation exacte de l'enseigne doivent être précisées sur 1 plan à l'échelle;
- une identification des matériaux, de la méthode d'éclairage et de la méthode de fixation de l'enseigne à son support;
- autant de photographies qu'il est nécessaire pour montrer:
 - l'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne sera installée;
 - toutes les parties des murs du bâtiment qui sont visibles de l'extérieur
 - toutes les enseignes existantes au moment de la demande.

Ces photographies doivent avoir été prises dans les 30 jours précédant la date de la demande de permis.

3.3.6.2.3 Concernant les usages provisoires

- Les nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire de l'immeuble;
- les nom, adresse et numéro de téléphone du responsable de la construction ou de l'activité provisoire si différents du propriétaire de l'immeuble;
- la localisation de l'usage provisoire projeté;

- le type et la durée de l'implantation de l'usage provisoire conformément aux dispositions du règlement de zonage concernant les usages provisoires.

3.3.6.2.4 Concernant les usages ou les travaux de déblai ou de remblai

- 1) Les nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;
- 2) les nom, adresse et numéro de téléphone du responsable de l'ouvrage ou des travaux si différents du propriétaire;
- 3) un plan indiquant:
 - les dimensions et la superficie du terrain;
 - la localisation de la servitude;
 - la localisation des lignes ^{AVANT *} ~~de~~ ~~rues~~;
 - la topographie existante par des cotes ou lignes d'altitude à tous les mètres;
 - la ligne naturelle des hautes eaux;
 - la localisation des ouvrages projetés ou le nivellement proposé.

3.3.6.3 PROCEDURE ADMINISTRATIVE GENERALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BATIMENTS

Suite au dépôt d'une demande de certificat d'autorisation par le requérant, l'inspecteur des bâtiments:

* Modifié par RV-2005-03-33, article 2 (30 mars 2005)

- estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;
- s'assure que le dossier de la demande est complet et voit à ce qu'il soit complété, s'il y a lieu. L'inspecteur des bâtiments est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre détail et renseignement qu'il juge nécessaires pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions des règlements d'urbanisme;
- procède à l'étude de la demande.

3.3.6.4 CONDITION DE VALIDITE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucune demande de certificat d'autorisation ne peut être approuvée à moins qu'elle ne respecte l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme.

3.3.6.5 APPROBATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT ET EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'inspecteur doit fournir une réponse au requérant dans un délai de 30 jours suivant la date de dépôt de la demande, qu'elle soit approuvée ou non.

Si la demande est conforme, l'inspecteur des bâtiments émet un certificat d'autorisation moyennant le paiement, au préalable, des tarifs exigés pour un tel certificat.

Si la demande n'est pas conforme, l'inspecteur des bâtiments doit refuser son approbation et exposer par écrit au requérant les raisons de son refus, en faisant état, s'il y a lieu, de(s) modification(s) nécessaire(s) pour rendre la demande conforme.

3.3.6.6 DELAIS DE VALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Si les travaux visés par le certificat ne sont pas complétés dans les 90 jours suivant la date d'émission, ledit certificat devient nul et de nul effet et les droits qui ont été payés à la Municipalité pour sa délivrance ne sont pas remboursés.

3.3.6.7 MODIFICATION DES PLANS

Le certificat n'est et ne reste valable que si les plans originaux pour lesquels il fut accordé ne changent pas dans leur application effective.

3.3.6.8 CONSTRUCTIONS, OUVRAGES ET/OU TRAVAUX NON CONFORMES AU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Lorsque des travaux visés à un certificat n'ont pas été exécutés conformément au présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction, l'inspecteur des bâtiments doit aviser le détenteur de se conformer au certificat. Un juge de la Cour Supérieure peut, sur requête de la Municipalité, enjoindre au propriétaire de la construction de procéder à sa démolition dans le délai qu'il fixe et ordonner qu'à défaut de ce faire dans ce délai, la Municipalité peut procéder à cette démolition, aux frais du propriétaire.

3.3.6.9 RESPONSABILITE DU REQUERANT ET/OU DU PROPRIETAIRE

L'octroi d'un certificat, l'approbation des plans et devis et les inspections exécutées par l'inspecteur des bâtiments ne peuvent relever le requérant et/ou le

propriétaire de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux prescriptions du présent règlement ainsi que des règlements de zonage et de construction.

3.3.7 DOCUMENTS SUR CHANTIER

La personne à qui un permis ou un certificat est émis doit, durant les travaux, garder:

- affichée, à un endroit bien en vue sur la propriété pour laquelle le permis ou le certificat fut émis, une copie du permis de construction;
- une copie des dessins et des devis approuvés sur la propriété pour laquelle le permis ou le certificat fut émis.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS FINALES

4.1 INFRACTIONS ET PEINES

4.1.1 AMENDE ET EMPRISONNEMENT

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende, avec ou sans frais, et à défaut du paiement de cette amende ou de cette amende et des frais, selon le cas, d'un emprisonnement; le montant de cette amende et le terme de cet emprisonnement sont fixés, à sa discrétion, par la cour de juridiction compétente qui entend la cause; cette amende ne doit pas excéder 300.00\$, ni être inférieure à 100.00\$, et le terme de cet emprisonnement ne doit pas être de plus de 1 mois; cet emprisonnement doit cependant cesser en tout temps avant l'expiration du terme fixé par la cour, sur paiement de l'amende ou de l'amende et des frais, selon le cas.

Une contravention continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

4.1.2 RECOURS JUDICIAIRES

L'inspecteur des bâtiments peut utiliser les recours judiciaires qui s'imposent contre quiconque contrevient au présent règlement.

4.1.3 INITIATIVES DES POURSUITES JUDICIAIRES

Le procureur de la Corporation peut, sur demande motivée à cet effet de l'inspecteur des bâtiments, prendre les procédures pénales appropriées.

Le Conseil est seul habilité à autoriser les poursuites civiles.

*Remplacement
l'art. 1 du Regl. 207
5 oct - 92
MS*

4.1.4 RECOURS CIVIL OU PENAL

Afin de faire respecter les dispositions du présent règlement, la Corporation peut exercer cumulativement ou alternativement les recours prévus au présent règlement, ainsi que tout autre recours de droit civil ou pénal approprié.

4.2 ENTREE EN VIGUEUR

4.2.1 VALIDITE

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

4.2.2 REGLEMENT REMPLACE

Tout le règlement ou toute partie du règlement concernant des dispositions relatives aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction, est remplacé par le présent règlement.

De ce fait, sont particulièrement remplacées par le présent règlement, les parties du règlement no 115 et ses amendements, relatives aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction.

Est également remplacée toute autre disposition d'un règlement municipal antérieur et incompatible avec une disposition du présent règlement.

Ces remplacements n'affectent pas les procédures intentées sous l'autorité d'un règlement ou partie d'un règlement remplacé.

Ces remplacements n'affectent également pas les autorisations émises sous l'autorité d'un règlement ou d'une partie de règlement ainsi remplacé.

4.2.3 ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

FAIT ET PASSE EN LA MUNICIPALITE DE SAINT-JOSEPH-DE-LA-POINTE-DE-LEVY

CE 6^e jour DE juillet 1992

SERGE BOUCHARD MAIRE

MICHEL BLAIS SECRETAIRE-TRESORIER

Entré en vigueur le 13 août 1992

Copie certifiée au Handique

17 sept. 2001

Michel Blais, s.d.