

VILLE DE HUNTINGDON

**RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS
AINSI QU'À L'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS
DE ZONAGE, DE LOTISSEMENT ET DE
CONSTRUCTION NUMÉRO 515**

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

Décembre 2010

VILLE DE HUNTINGDON

Amendements au règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction numéro 515

Numéro de la codification administrative	Date de la codification administrative	Numéro du règlement	Adoption du règlement	Entrée en vigueur du règlement
1	Juillet 2006	707-2005	4 juillet 2005	24 novembre 2005
2	Juillet 2006	711-2005	4 juillet 2005	24 novembre 2005
3	Mai 2007	735-2006	7 décembre 2006	12 avril 2007
4	Mai 2007	736-2006	7 décembre 2006	12 avril 2007
5	Décembre 2010	780-2009	22 juin 2009	13 août 2009

Acronymes des codifications administratives

- (A) Article ajouté
- (M) Article modifié
- (R) Article remplacé
- (S) Article supprimé
- (CAD) Codification administrative

Codification administrative réalisée par le service d'urbanisme
de la MRC du Haut-Saint-Laurent

Décembre 2010

**RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS AINSI QU'À
L'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS DE ZONAGE DE LOTISSEMENT
ET DE CONSTRUCTION NUMÉRO 515**

VU les dispositions prévues à la Loi sur les cités et les villes (Chapitre 19) et à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19-1);

ATTENDU que le Conseil juge opportun d'adopter un nouveau règlement sur les permis et certificats remplaçant ainsi les dispositions contenues aux règlements no.- 431, 432, 433 ,436 et à leurs amendements;

ATTENDU que le projet du présent règlement a été accepté par ce Conseil le **5 avril 1993**;

ATTENDU qu'une assemblée publique d'information a été tenue à l'hôtel de ville de Huntingdon le **10 mai 1993**;

ATTENDU qu'avis de motion a été régulièrement donné à la séance tenue par ce Conseil le **5 avril 1993**;

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

TABLES DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1 BUTS DU RÈGLEMENT	1
1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI.....	1
1.3 DOMAINE D'APPLICATION	1
1.4 PRESCRIPTIONS D'AUTRES RÈGLEMENTS.....	1
1.5 TABLEAUX, GRAPHIQUES, SCHÉMAS, SYMBOLES.....	2
1.6 DIMENSIONS ET MESURES	2
CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	3
2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE	3
2.2 CONCORDANCE ENTRE LES TABLEAUX, GRAPHIQUES, SCHÉMAS, SYMBOLES, PLAN DE ZONAGE ET TEXTES.....	3
2.3 TERMINOLOGIE	3
CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	5
3.1 INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	5
3.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS.....	5
3.3 PERMIS ET CERTIFICATS	6
3.3.1 OBLIGATION	6
3.3.2 LE PERMIS DE LOTISSEMENT	8
3.3.2.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT	8
3.3.2.2 PROCÉDURE GÉNÉRALE A L'OBTENTION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	8
3.3.2.2.1 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	8
3.3.2.2.2 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPEC-TEUR DES BÂTIMENTS	9
3.3.2.2.3 CONDITIONS DE VALIDITÉ D'UNE DEMANDE DE PERMIS	10
3.3.2.2.4 APPROBATION DU PROJET DE LOTISSEMENT ET ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	10
3.3.2.2.5 ENREGISTREMENT DE L'OPÉRATION CADASTRALE.....	12
3.3.2.2.6 DÉLAIS DE VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	12
3.3.2.2.7 EFFETS DE L'APPROBATION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE.....	12
3.3.2.2.8 RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT ET/OU DU PROPRIÉTAIRE	13

3.3.3	LE PERMIS DE CONSTRUCTION.....	13
3.3.3.1	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION	13
3.3.3.2	PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	13
3.3.3.2.1	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14
3.3.3.3	PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	16
3.3.3.4	CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE DE PERMIS.....	16
3.3.3.5	APPROBATION DU PROJET DE CONSTRUCTION ET ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUIRE	17
3.3.3.6	DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUIRE	18
3.3.3.7	CONSTRUCTION NON CONFORME AU PERMIS	19
3.3.3.8	MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS AUTORISÉS.....	19
3.3.3.9	OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE	19
3.3.3.10	RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT ET/OU DU PROPRIÉTAIRE.....	20
3.3.3.11	DOCUMENTS EN CHANTIER.....	20
3.3.4	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION	20
3.3.4.1	OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	20
3.3.4.2	PROCÉDURE GÉNÉRALE A L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	21
3.3.4.2.1	PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	21
3.3.4.2.2	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	21
3.3.4.3	PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	25
3.3.4.4	APPROBATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT ET ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	26
3.3.4.5	DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	26
3.3.4.6	TRAVAUX NON CONFORMES AU CERTIFICAT.....	27
3.3.4.7	MODIFICATION DES PLANS.....	27
3.3.4.8	OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE	28
3.3.4.9	RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT ET/OU DU PROPRIÉTAIRE.....	28
3.3.5	DOCUMENTS EN CHANTIER	28

CHAPITRE 4	DISPOSITIONS FINALES	29
4.1	INFRACTIONS ET PEINES	29
4.1.1	AMENDE	29
4.1.2	RECOURS JUDICIAIRES	29
4.1.3	INITIATIVES DES POURSUITES JUDICIAIRES	29
4.1.4	RECOURS CIVIL OU PÉNAL	29
4.2	ENTRÉE EN VIGUEUR	30
4.2.1	VALIDITÉ	30
4.2.2	RÈGLEMENTS REMPLACÉS	30
4.2.3	ENTRÉE EN VIGUEUR	31

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 BUTS DU RÈGLEMENT

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 juridiction de la Ville de Huntingdon.

1.3 DOMAINE D'APPLICATION

Tout terrain, 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 érigé, doit 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.

1.4 PRESCRIPTIONS D'AUTRES RÈGLEMENTS

Tout bâtiment élevé, reconstruit, agrandi, modifié, rénové, démolit ou déménagé 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, SCHÉMAS, 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 = 3,280840 pieds

1 centimètre= 0,393701 pouce

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 INTERPRÉTATION 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, SCHÉMAS, 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 BÂTIMENTS

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 et 121 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 BÂTIMENTS

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 ces 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'autorisation, 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 démoli, 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;
- référer s'il y a lieu toute question d'interprétation ou d'application du règlement au Comité consultatif d'urbanisme.

De même, il **doit**:

- transmettre toutes informations nécessaires autant à un citoyen qu'à un client qui fait une demande de permis;
- 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.

PERMIS

1 Résidentielle	100,00 \$ de base + 1,00 \$ par 1,000,00 \$	
Résidentielle de plus d'un logement	100,00 \$ de base + 25,00 \$ par logement + 1,00 \$ par 1 000,00 \$	
Rénovation, agrandissement	moins de 500,00 \$	10,00 \$
	plus de 500,00 \$	25,00 \$
Bâtiment accessoire	Construction	25,00 \$
	Rénovation	10,00 \$
2 Commercial, industriel et public	100,00 \$ de base + 1,00 \$ par 1 000,00 \$	
Rénovation	moins de 1 500,00 \$	50,00 \$
	plus de 1 500,00 \$	100,00 \$
3 Piscine creusée		25,00 \$
4 Installation septique		50,00 \$
5 Opération cadastrale*		15,00 \$
6 Enseignes		15,00 \$

* Lorsque la demande touche plus d'un terrain, les coûts encourus sont de 15,00 \$ pour le 1^o et de 5,00 \$ pour les suivants.

CERTIFICATS

1 Certificat d'autorisation		
a) Pour l'abattage d'arbres et aménagement de terrain		gratuit
b) Pour la démolition d'un bâtiment		gratuit
c) Pour le déplacement d'un bâtiment (à l'intérieur ou à l'extérieur de la Ville)		15,00 \$
d) Pour ouvrages compris dans les rives, le littoral et les plaines inondables.		15,00 \$
e) Pour l'occupation d'une fourrière pour véhicules routiers		100,00\$
f) Renouvellement pour l'occupation d'une fourrière pour véhicules routiers		25,00\$

(M) Amendement 780-2009 CAD#5 - entré en vigueur le 13 août 2009

(M) Amendement 735-2006 CAD#3 - entré en vigueur le 12 avril 2007

3.3.2 LE PERMIS DE LOTISSEMENT

3.3.2.1 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 prévoit 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.

3.3.2.2 PROCÉDURE GÉNÉRALE A L'OBTENTION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

3.3.2.2.1 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute demande de permis de lotissement doit être transmise en trois (3) copies à l'inspecteur des bâtiments; la demande doit être signée par le requérant ou son représentant, faite sur la formule prescrite par la Ville et accompagnée des renseignements exigés.

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 nécessaire 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 trois (3) copies à l'inspecteur des bâtiments. Ce plan doit être exécuté à une échelle conventionnelle sans employer des échelles inférieures à 1:100 et supérieures à 1:5000.

La demande doit être signée par le requérant, ou son représentant, présentée sur la forme prescrite par la Ville et accompagnée des renseignements suivants:

- les noms, 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.

S'il y a lieu, le requérant mandatera son arpenteur pour que celui-ci fournisse:

- le tracé, les largeurs d'emprise ainsi que les pentes, les voies de circulation projetées lorsque supérieures à 5 %;
- l'emplacement et les dimensions du ou des terrains du projet de lotissement devant être cédé(s) gratuitement à la Ville pour fins de parc, de terrain de jeux ou d'espaces naturels;
- la localisation de tout cours d'eau affectant le projet de lotissement;
- sur un plan en annexe, tracer les servitudes existantes ou requises pour le passage d'installation de transport d'énergie et de transmission des communications;
- la date, le titre, le nord astronomique, l'échelle, le nom du propriétaire, le nom et la signature du professionnel ayant préparé le plan;
- toute autre information jugée nécessaire par l'inspecteur des bâtiments pour une bonne compréhension du projet et pour assurer une bonne planification du territoire.

3.3.2.2 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPEC-TEUR DES BÂTIMENTS

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

- estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;
- rend compte au conseil du projet de lotissement et des ententes prises par le propriétaire;
- 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.

3.3.2.2.3 CONDITIONS DE VALIDITÉ D'UNE DEMANDE DE PERMIS

Le lotissement prévu pour le terrain pour lequel le permis est demandé doit être conforme aux prescriptions du présent règlement et du règlement de lotissement.

3.3.2.2.4 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:

- la cession de terrain est réalisée ou le paiement a été effectué dans le cadre des dispositions relatives aux parcs, terrains de jeux et espaces naturels du règlement de lotissement, à moins que le terrain bénéficie d'une exception en vertu de ce règlement;
- le paiement des honoraires pour l'émission du permis de lotissement;
- l'entente entre le propriétaire et le conseil n'ait été conclue;
- le paiement des taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan;
- que la demande de permis de lotissement soit accompagnée des documents exigés par les règlements d'urbanisme;

- le respect intégral des dispositions des règlements d'urbanisme.

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

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

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 dans un délai de quarante (40) jours de calendrier suivant la date de la réception du plan de lotissement, qu'il soit approuvé ou non.

Pour tout projet comprenant dix lots et plus (ou logements et plus), situés à moins de 250 mètres de l'emprise du réseau routier supérieur, de même que pour tout projet de subdivision de terrain dont les accès éventuels se feront directement à partir d'une route du réseau supérieur, le requérant d'un permis de lotissement devra accompagner sa demande de l'avis du ministère des Transports du Québec, et ce, qu'il soit favorable ou non ; étant entendu cependant, que ledit avis ne lie aucunement les autorités municipales.

(M) Amendement 736-2006 CAD#4 - entré en vigueur le 12 avril 2007

(M) Amendement 707-2005 CAD#1 - entré en vigueur le 24 novembre 2005

3.3.2.2.5 ENREGISTREMENT DE L'OPÉRATION CADASTRALE

Seul le permis de lotissement constitue une autorisation d'enregistrer une opération cadastrale en vertu de la Loi sur le cadastre (L.R.Q., chapitre C-1) ou Code civil (L.Q., chapitre C-64).

(R) Amendement 736-2006 CAD#4 - entré en vigueur le 12 avril 2007

3.3.2.2.6 DÉLAIS DE VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Si le plan de l'opération cadastrale n'est pas enregistré en vertu de la Loi sur le cadastre (L.R.Q., chapitre C-1) ou Code civil (L.Q., chapitre C-64) dans les six (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 par la Ville.

(M) Amendement 736-2006 CAD#4 - entré en vigueur le 12 avril 2007

3.3.2.2.7 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 Ville.

L'approbation par l'inspecteur des bâtiments d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Ville une obligation d'accepter la cession des rues et voies de circulation proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces voies de circulation, 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.

3.3.2.2.8 RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT ET/OU DU PROPRIÉTAIRE

L'octroi d'un permis, l'approbation d'un plan 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 du règlement de lotissement.

3.3.3 LE PERMIS DE CONSTRUCTION

3.3.3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Quiconque désire réaliser des travaux pour édifier, implanter, reconstruire, agrandir, rénover ou transformer tout bâtiment d'usage principal et tout bâtiment d'usage complémentaire ou entreprendre des travaux d'excavation en vue de l'implantation d'une nouvelle construction 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.

3.3.3.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

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

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 nécessaire pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement et du règlement de construction et de zonage; règle générale, les informations ci-après énumérées sont habituellement suffisantes à l'analyse du dossier:

- numéro du secteur de zone;
- numéro de lot ou partie de lot;

- l'adresse civique de la propriété visée par la demande, si disponible;
- 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; dans ce dernier cas, la personne autorisée doit faire la preuve qu'elle agit en lieu et à la place du propriétaire;
- trois (3) copies des plans, élévations, coupes et croquis de l'ouvrage pour que l'inspecteur puisse avoir une bonne compréhension du projet de construction et de l'usage projeté du terrain. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle;
- une évaluation du coût des travaux.

3.3.3.2.1 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les différents renseignements, décrits ci-dessous, pouvant être exigés par l'inspecteur des bâtiments, sont énumérés sans être limitative et 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 ne peut s'appliquer la demande, ou de l'évidence des réponses qui pourraient être fournies.

Un plan d'implantation à l'échelle indiquant:

- la nature et la localisation des servitudes;
- la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
- les lignes de rue;
- les marges de recul avant, latérales et arrières du bâtiment proposé et existant;

- l'identification des limites de la bande de protection exigée en vertu des dispositions relatives aux rives et au littoral des cours d'eau;
- la localisation, les dimensions et la superficie de tout bâtiment(s) existant(s) affectant ce projet;
- localisation de l'assiette de voie ferrée;

Un plan d'aménagement, à l'échelle, comprenant:

- la localisation, la dimension et le nombre de cases de stationnement;
- la localisation, la dimension et les nombres d'aires de chargement et de tabliers de manoeuvre;
- la localisation et la dimension des entrées et sorties à la rue, de même que l'emplacement des bordures;
- la nature des matériaux utilisés pour la finition de la surface de l'emplacement;
- les délais prévus pour compléter les travaux;
- le type, la localisation, la dimension et le nombre des enseignes;
- aire de la façade du commerce;
- frontage de l'emplacement;
- la localisation des contenants à déchets et la description de l'aménagement de leurs abords;
- la localisation et la dimension des bâtiments d'usage complémentaire;
- l'illustration et l'emplacement des clôtures et des écrans tampons si requis en vertu du présent règlement.

Remarque

Bien que ces renseignements fassent normalement l'objet d'un document distinct, ils peuvent être inclus, par l'arpenteur-géomètre, sur le plan d'implantation, ou, par un autre intervenant, sur une copie dudit plan d'implantation.

Toute autre information 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.

3.3.3.3 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

Suite au dépôt d'une demande de permis de construire 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;
- procède à l'étude de la demande.

3.3.3.4 CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE DE PERMIS

Sauf pour les fins de l'implantation d'un service d'aqueduc et d'égout ou pour les fins d'un réseau d'électricité, de gaz, de télécommunications, ou de câblo-distribution, aucun permis de construction ne sera valide à moins que les conditions suivantes ne soient respectées:

- a) en territoire non rénové, le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lot(s) distinct(s) sur les plans officiels du cadastre. Cette condition ne s'applique cependant pas pour un bâtiment accessoire possédant une superficie inférieure à 12 mètres carrés;

- a.a) en territoire rénové, le terrain sur lequel doit être érigé chaque construction projetée y compris ses dépendances, ne forme un lot distinct sur le plan officiel du cadastre du Québec qui est conforme au règlement de lotissement ou, s'il n'est pas conforme, est protégé par droit acquis;
- b) les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur;
- c) (abrogé) ;
- d) le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique;
- e) qu'elle ne respecte le présent règlement ainsi que les règlements de zonage et de construction ;
- f) pour les terrains situés en bordure de toute route sous la responsabilité du ministère des Transports du Québec, que les demandes de permis relatives à une construction ou transformation de bâtiments ou encore au changement d'usage ou de destination d'un immeuble soient obligatoirement accompagnées de l'autorisation d'accès émise par ce ministère.

(M) Amendement 736-2005 CAD#4 - entré en vigueur le 12 avril 2007

(M) Amendement 711-2005 CAD#2 - , entré en vigueur le 24 novembre 2005

(M) Amendement 707-2005 CAD#1 - entré en vigueur le 24 novembre 2005

3.3.3.5 APPROBATION DU PROJET DE CONSTRUCTION ET ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUIRE

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

- la cession de terrain est réalisée ou le paiement a été effectué dans le cadre des dispositions relatives aux parcs, terrains de jeux et espaces naturels du règlement de lotissement, à moins que le terrain bénéficie d'une exception en vertu de ce règlement;

- le paiement des honoraires pour l'obtention du permis de construction;
- que la demande de permis de construction soit accompagnée des documents exigés par le règlement d'urbanisme;
- que la demande respecte les dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction

Lorsque le projet de construction est conforme, l'inspecteur des bâtiments l'approuve et émet le permis de construire.

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

Le permis de construire 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.

La Ville doit fournir une réponse au requérant dans un délai de quarante (40) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, que le projet de construction soit approuvé ou non.

(M) Amendement 736-2005 CAD#4 - entré en vigueur le 12 avril 2007

3.3.3.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUIRE

Le permis accordé doit être considéré comme nul s'il n'est pas donné suite dans un délai de deux (2) mois de la date d'émission, c'est-à-dire, si les fondations ne sont pas construites, le montant payé pour tel permis n'est pas remboursable. Il ne peut non plus être transférable et seul son détenteur peut l'utiliser pour l'exécution des travaux pour lesquels il a été spécifiquement émis.

Le permis est valide tout le temps de la durée des travaux. Toutefois, si les travaux sont interrompus durant douze (12) mois, le permis devient nul.

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

L'aménagement paysager doit être terminé au plus tard un (1) an après l'occupation du bâtiment et l'asphalte comme le stipule l'article 19.1.1.1 du règlement de zonage.

3.3.3.7 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 dix (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 Ville 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 Ville peut procéder à cette démolition aux frais du propriétaire.

3.3.3.8 MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS AUTORISÉS

Le détenteur d'un permis de construire 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.

3.3.3.9 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE

Chaque propriétaire doit:

- permettre à l'inspecteur des bâtiments d'exercer les pouvoirs octroyés en vertu du présent règlement;

- donner au moins cinq (5) jours d'avis à l'inspecteur des bâtiments de son intention de commencer les travaux.

3.3.3.10 RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT ET/OU DU PROPRIÉTAIRE

L'octroi d'un permis, l'approbation des plans et devis en conformité avec le règlement d'urbanisme 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.

3.3.3.11 DOCUMENTS EN 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 construire;
- une copie de dessins et des devis approuvés sur la propriété pour laquelle le permis ou le certificat fut émis.

3.3.4 LE CERTIFICAT D'AUTORISATION

3.3.4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Quiconque désire procéder ou faire procéder à des travaux d'abattage d'arbres, d'aménagement de terrain, de déblai, de remblai, d'exécution d'ouvrage compris dans les rives, le littoral et les plaines inondables et à la pratique d'une occupation domestique, doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'autorisation.

Quiconque désire procéder ou faire procéder à la démolition ou déménagement d'un bâtiment, doit au préalable obtenir de l'inspecteur en bâtiment un certificat d'autorisation.

(M) Amendement 735-2005 CAD#3 - entré en vigueur le 12 avril 2007

3.3.4.2 PROCÉDURE GÉNÉRALE A L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

3.3.4.2.1 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation doit être transmise en trois (3) copies à l'inspecteur des bâtiments; la demande doit être signée par le requérant, ou son représentant, présentée sur la forme prescrite par la Ville et accompagnée des renseignements exigés.

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 nécessaire pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement et du règlement de zonage et de construction, les informations ci-après énumérées sont le minimum requis à l'analyse du dossier:

- numéro du secteur de zone;
- numéro de lot ou partie de lot;
- type d'usage projeté et/ou existant;
- l'adresse civique de la propriété visée par la demande, si disponible;
- 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.

3.3.4.2.2 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les différents renseignements décrits ci-après, pouvant être exigés par l'inspecteur des bâtiments, sont énumérés par type de demande de certificat mais 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 ne peut s'appliquer la demande, ou de l'évidence des réponses qui pourraient être fournies.

1) Pour l'abattage d'arbres

- Un plan à l'échelle indiquant:
 - la forme, les dimensions, la superficie ainsi que la désignation cadastrale du terrain;
 - les lignes de rues;
 - la nature et la localisation des servitudes affectant l'emplacement;
 - l'identification des limites de la bande de protection exigée en vertu des dispositions des règlements de zonage et de lotissement portant sur la protection des rives et du littoral des cours d'eau;
 - la localisation des arbres à abattre;
 - le motif justifiant l'abattage de l'arbre.

2) Pour un aménagement du terrain

- Un plan indiquant:
 - le type d'aménagement, les matériaux et les plantations projetés,leur localisation sur le terrain;
 - la location des bornes fontaines et des services d'infrastructures;
 - la direction d'écoulement des eaux de surfaces;
 - la nature du sol et du sous sol, s'il y a lieu;

- la localisation des aires boisées, s'il y a lieu;
- la nature et la localisation des servitudes affectant l'emplacement;
- la forme, les dimensions, la superficie ainsi que la désignation cadastrale du terrain;
- les lignes de rue;
- l'identification des limites de la bande de protection exigée en vertu des dispositions des règlements de zonage et de lotissement portant sur la protection des rives et du littoral des cours d'eau.

3) Pour déblai et remblai

- Un plan du terrain à l'échelle indiquant:
 - la nature et la localisation des servitudes affectant l'emplacement;
 - la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
 - les lignes de rue;
 - l'identification des limites de la bande de protection exigée en vertu des dispositions des règlements de zonage et de lotissement portant sur la protection des rives et du littoral des cours d'eau;
 - la direction d'écoulement des eaux de surface;
 - les coupes du terrain situant les points hauts et bas du talus avant et après le parachèvement des travaux proposés pour assurer une bonne compréhension de la demande.

4) Pour ouvrages compris dans les rives, le littoral et les plaines inondables

- Les plans et documents suivants :
 - les motifs de tels ouvrages;
 - les aménagements projetés avec croquis explicatif, coupes et élévations;
 - des photographies montrant l'état de la rive avant les travaux;
 - un plan du terrain à l'échelle identifiant la ligne des hautes eaux, la rive, la plaine inondable (le cas échéant) et la localisation des travaux à réaliser.

(M) Amendement 735-2005 CAD#3 - entré en vigueur le 12 avril 2007

5) Déménagement de bâtiment

- L'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, et le temps nécessaire pour le transport;
- la preuve que des avis ont été donnés à toute entreprise conformément à l'article 3.3.6.1 du règlement de construction;
- une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Ville de toute responsabilité;
- l'usage du bâtiment.

6) Démolition de bâtiment

- La localisation du bâtiment à être démoli;
- une description des conditions dans lesquelles la démolition se fera;
- le délai requis pour la démolition et le nettoyage;
- une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Ville de toute responsabilité.

7) Occupation domestique

- Le numéro de la zone;
- la superficie de plancher de l'habitation, incluant le sous-sol;
- le type d'activité exercée;
- le nom de l'occupant auquel se lie l'activité.

8) Fourrière pour véhicules routiers

- Un plan à l'échelle du terrain, indiquant :
 - la localisation, les dimensions et la superficie de l'emplacement;
 - la localisation de la rue et la distance la séparant de l'aire d'entreposage des véhicules;
 - la localisation et les dimensions de l'aire d'entreposage des véhicules routiers;
 - les aménagements existants et/ou projetés avec croquis explicatifs.
- Une évaluation du nombre de véhicules routiers que peut accueillir l'aire d'entreposage.

(M) Amendement 780-2009 CAD#5 - entré en vigueur le 13 août 2009

3.3.4.3 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

Suite au dépôt d'une demande de certificat d'autorisation 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;
- procède à l'étude de la demande.

3.3.4.4 APPROBATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT ET ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucune demande de certificat d'autorisation ne peut être approuvée à moins que les exigences suivantes n'aient été remplies:

- le paiement des honoraires pour l'obtention du certificat;
- la demande de certificat soit accompagnée des documents exigés par les règlements d'urbanisme;
- la demande respecte les dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction.

Lorsque la demande est conforme, l'inspecteur des bâtiments émet le certificat d'autorisation. Si la demande n'est pas conforme, l'inspecteur des bâtiments doit refuser l'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.

La Ville doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, qu'elle soit approuvée ou non.

3.3.4.5 DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

Le certificat ne peut non plus être transférable et seul son détenteur peut l'utiliser pour l'exécution des travaux pour lesquels il a été spécifiquement émis.

Le certificat est valide tout le temps de la durée des travaux. Toutefois, si les travaux sont interrompus durant douze (12) mois, le certificat devient nul.

Le certificat d'autorisation pour une fourrière pour véhicules routiers est valide pour une durée de douze (12) mois, renouvelable sur demande présentée à l'inspecteur des bâtiments.

(M) Amendement 780-2009 CAD#5 - entré en vigueur le 13 août 2009

3.3.4.6 TRAVAUX NON CONFORMES AU CERTIFICAT

Lorsque les travaux autorisés par certificat n'ont pas été faits 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 dans un délai de dix (10) jours.

Passé ce délai, un juge de la Cour Supérieure, siégeant dans le district où ont eu lieu les travaux ou la construction, peut, sur requête de la Ville enjoindre le propriétaire de procéder à la démolition de la construction ou la remise en état du terrain dans les délais qu'il fixe et ordonner qu'à défaut de ce faire dans ce délai, la Ville peut procéder la démolition ou la remise en état du terrain aux frais du propriétaire.

3.3.4.7 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.

Le détenteur d'un certificat ne peut modifier de façon substantielle le projet déjà autorisé sans l'obtention d'un nouveau certificat émis suivant la procédure du présent règlement.

Le tarif horaire exigible pour l'émission du nouveau certificat est applicable.

3.3.4.8 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE

Chaque propriétaire doit:

- permettre à l'inspecteur des bâtiments d'exercer les pouvoirs octroyés en vertu du présent règlement;
- donner un avis d'au moins trois (3) jours au calendrier à l'inspecteur des bâtiments de son intention de commencer les travaux.

3.3.4.9 RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT ET/OU DU PROPRIÉTAIRE

L'octroi d'un certificat, l'approbation de 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.

3.3.5 DOCUMENTS EN 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 construire;
- une copie du plan ou 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

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. Le montant de cette amende est fixé, à sa discrétion, par la cour de juridiction compétente qui entend la cause; cette amende ne doit pas excéder mille dollars (1 000 \$) si le contrevenant est une personne physique et de deux milles (2 000 \$) s'il est une personne morale, ni être inférieure à trois cents dollars (300 \$). En cas de récidive, le montant maximal prescrit ne peut excéder deux milles (2 000 \$) si le contrevenant est une personne physique ou quatre milles (4 000 \$) s'il est une personne morale.

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 Ville 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.

4.1.4 RECOURS CIVIL OU PÉNAL

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

4.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

4.2.1 VALIDITÉ

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 RÈGLEMENTS REMPLACÉS

Tous les règlements ou toute partie de règlement concernant des dispositions relatives aux permis ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction, sont remplacés par le présent règlement.

De ce fait, sont particulièrement remplacés par le présent règlement, les parties des règlements de construction no.433, de lotissement no.432, de zonage no.431, et no.436.

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 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

FAIT ET PASSÉ EN LA VILLE DE HUNTINGDON

Ce 14 juin 1993

Gérald Brisebois, Maire

Hélène Boudreau
Secrétaire-trésorière

Ce règlement entre en vigueur le 12 août 1993

