

PROVINCE DE QUEBEC
COMTE DE NELLIGAN
VILLAGE DE SENNEVILLE

RÈGLEMENT NUMERO 311

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET
CERTIFICATS

Avis de motion : 1990-10-18 & 1990-11-26
Adopté : 1990-12-17
Publication/registre : 1991-01-06
Registre : 1991-01-14
Publication : 1991-01-20

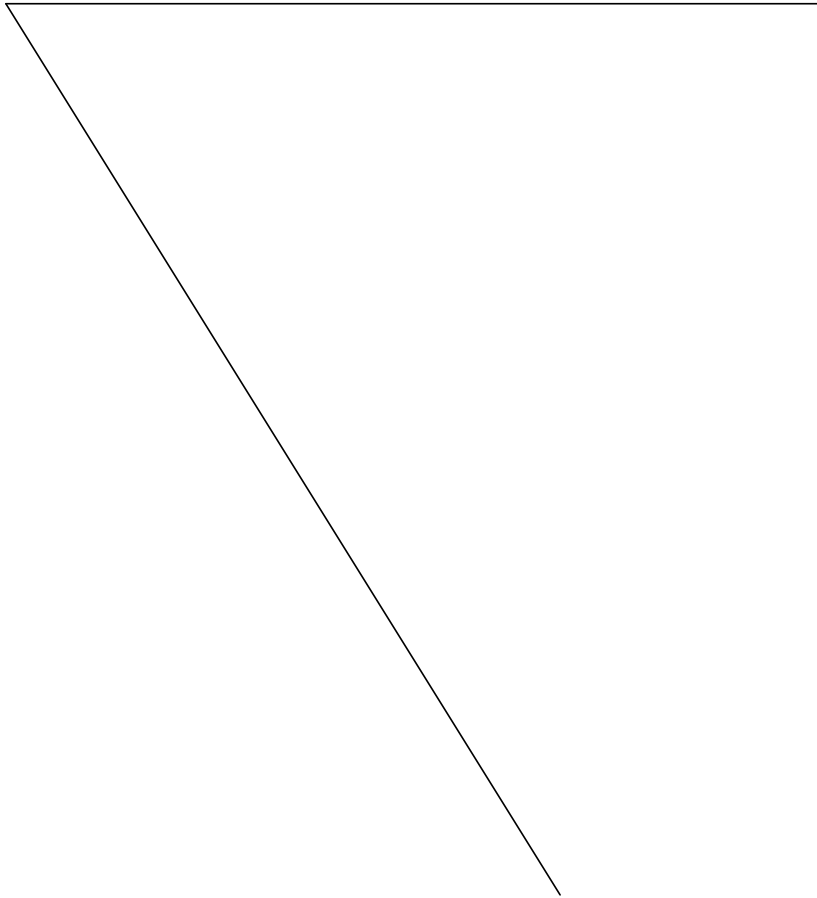
A une séance spéciale du Conseil municipal du Village de Senneville, tenue au 35 chemin Senneville, lundi le 17 décembre 1990 à 21 heures sous la présidence de son honneur le maire monsieur Ovila Crevier ;

suite aux avis de motion donnés par le conseiller Pierre Lesage lors de l'assemblée spéciale du 18 octobre 1990 et de l'assemblée spéciale du 26 novembre 1990 ;

90-182

il est proposé par le conseiller Jay Hackney appuyé par le conseiller Alan Dalton
ET RESOLU UNANIMEMENT :

QUE soit et est adopté par les présentes le règlement no. 311 sur les permis et certificats ci-après décrit :



Permis et Certificats / Permits and certificates

Table des matières

Chapitre 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1	TITRE ET ENTRÉE EN VIGEUR	1
1.2	ADOPTION PAR PARTIES	1
1.3	ABROGATIONS	1
1.4	PORTÉE DU RÈGLEMENT	1
1.5	CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS ET AUTRES RECOURS	1
1.6	INTERPRÉTATION	2
1.7	INTERVENTIONS ASSUJETTIÉS	3

Chapitre 2

DEVOIRS ET ATTRIBUTIONS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

2.1	INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	4
2.2	APPLICATION DES RÈGLEMENTS	4
2.3	ÉTUDE DES DEMANDES DE PERMIS ET DE CERTIFICATS	4
2.4	INSPECTION DES CHANTIERS ET DES BÂTIMENTS	4
2.5	DROITS DE L'INSPECTEUR ET OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE, DU LOCATAIRE OU DE L'OCCUPANT	5
2.6	CONTRAVENTION	6

Chapitre 3

CERTIFICATS D'AUTORISATION

3.1	NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	7
3.2	PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	7
3.3	HONORAIRES	9
3.4	ÉTUDE DE LA DEMANDE	11
3.5	CONDITIONS PRÉALABLES	11
3.6	ÉMISSION OU REFUS DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	12
3.7	CONDITIONS DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT ET OBLIGATIONS DE LA MUNICIPALITÉ	13

Chapitre 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1	NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION	14
4.2	PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PERMIS DE CONSTRUCTION	14
4.3	HONORAIRES	15
4.4	ÉTUDES DE LA DEMANDE	16
4.5	ÉMISSION OU REFUS DU PERMIS	17
4.6	CONDITIONS PRÉALABLES	17

4.7	CONDITIONS DE VALIDITÉ DES PERMIS ET OBLIGATIONS DE LA MUNICIPALITÉ	18
-----	---	----

Chapitre 5

ALIGNEMENT, CERTIFICAT DE LOCALISATION ET CERTIFICAT D'OCCUPATION

5.1	ALIGNEMENT ET NIVEAU DE LA RUE	20
5.2	CERTIFICAT DE LOCALISATION	20
5.3	CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIEL	20

Chapitre 6

PERMIS DE LOTISSEMENT

6.1	NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	22
6.2	PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	22
6.3	HONORAIRES	23
6.4	ÉTUDE DE LA DEMANDE	23
6.5	ÉMISSION OU REFUS DU PERMIS	24
6.6	CONDITIONS PRÉALABLES	24
6.7	CONDITIONS DE VALIDITÉ DES PERMIS ET OBLIGATIONS DE LA MUNICIPALITÉ	24

Chapitre 7

CERTIFICAT D'OCCUPATION

7.1	NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION	26
7.2	PRÉSENTATION DE LA DEMANDE	26
7.3	CONDITIONS PRÉALABLES	26

Annexe 1

DÉFINITIONS	27
--------------------	----

Chapitre 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 TITRE ET ENTRÉE EN VIGEUR

- a) Le présent règlement peut être cité sous le titre de « RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS DE LA MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE SENNEVILLE ».
- b) Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

1.2 ADOPTION PAR PARTIES

Le Conseil déclare par la présente qu'il adopte ce règlement partie par partie, de façon à ce que si une partie quelconque venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement.

1.3 ABROGATIONS

Sont abrogés, par le présent règlement, toutes les dispositions du règlement numéro 114, relatives aux devoirs et attributions de l'Inspecteur des bâtiments et à l'émission des permis et certificats, et la partie de la réglementation d'urbanisme no. 290 intitulée « RÈGLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS DE LA MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE SENNEVILLE »..

1.4 PORTÉE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes les personnes, physiques ou morales, s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité du Village de Senneville.

1.5 **CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS ET AUTRES RECOURS**

- a) Sans préjudice aux autres recours de la municipalité, quiconque contrevient à quelque'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende équivalente au double des honoraires pour l'étude d'une demande de permis conformément aux dispositions du règlement 311 et ses amendements jusqu'à une amende maximale de 1 000\$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et d'une amende maximale jusqu'à 2 000\$ si le contrevenant est une personne morale et, pour une récidive, ce montant sera doublé jusqu'à une amende maximale de 2 000\$ si le contrevenant est une

Commentaire [JP1]: REMPLACEMENT 311-6

personne physique et de 4 000\$ si le contrevenant est une personne morale.

- b) Quiconque contrevient à quelque'une des dispositions relativement aux arbres commet une infraction et est passible d'une amende de 1 000\$ par arbre.

1.6 INTERPRÉTATION

- a) A moins de déclaration contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots dont une définition est donnée à l'Annexe « 1 » du présent règlement ont le sens et l'application que leur attribue la dite Annexe « 1 »
- b) Quel que soit le temps du verbe employé dans l'une quelconque des dispositions du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.
- c) Dans le présent règlement, le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.
- d) Dans le présent règlement, le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.
- e) Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont du système international (métrique) avec, parfois, entre parenthèses, équivalence en dimensions et mesures anglaises; l'équivalence en dimensions et mesures anglaises n'est donnée qu'à titre indicatif; en cas d'imprécision, la dimension ou mesure du système international prévaut.
- f) Les plans, annexes, tableaux, grilles, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenus dans le présent règlement, à l'exception du préambule et de la table des matières, en font partie intégrante.
- g) En cas de contradiction entre la version française et la version anglaise du présent règlement, la version française prévaut.

1.7 INTERVENTIONS ASSUJETTIES

Sur l'ensemble du territoire de la municipalité du Village de Senneville, on ne peut obtenir un certificat d'autorisation, un permis de construction, un certificat d'occupation ou un permis de lotissement qu'en conformité avec le présent règlement.

Chapitre 2

DEVOIRS ET ATTRIBUTIONS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

2.1 INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

Le Conseil de la municipalité du Village de Senneville est représenté dans l'application du présent règlement par un fonctionnaire municipal désigné sous le nom d'Inspecteur des bâtiments, dont les devoirs et attributions sont définis aux articles qui suivent.

2.2 APPLICATION DES RÈGLEMENTS

Sans restreindre la portée des attributions qui pourraient lui être assignées par le Conseil de la municipalité l'Inspecteur des bâtiments doit voir à l'application du présent règlement, du RÈGLEMENT DE ZONAGE, du RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT et du RÈGLEMENT DE CONSTRUCTION de la municipalité du Village de Senneville.

2.3 ÉTUDE DES DEMANDES DE PERMIS ET DE CERTIFICATS

L'Inspecteur des bâtiments doit

- a) Étudier les demandes de permis et de certificats et, si les demandes sont conformes au présent règlement et à tous les autres règlements en l'espèce, émettre lesdits permis et certificats ; tenir un registre indiquant, par ordre chronologique, l'émission de ces permis et certificats ; garder copie de toutes les demandes reçues, des permis, des certificats et des ordonnances émis, des rapports des essais et inspections effectués et de tous les documents relatifs à l'application du présent règlement et des autres règlements dont il doit voir à l'application.
- b) Soumettre au Conseil un bordereau mensuel des permis émis et refusés ;
- c) Lorsque requis, se référer au Conseil ou au Comité du Conseil responsable des matières visées par le présent règlement.

2.4 INSPECTION DES CHANTIERS ET DES BÂTIMENTS

L'Inspecteur des bâtiments doit

- a) Procéder à l'inspection des travaux en cours afin de constater

s'ils sont conformes aux règlements et aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou de certificat ; procéder également à l'inspection des constructions existantes lorsqu'il y a lieu de croire qu'il pourrait y avoir contravention au présent règlement ou à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce ;

- b) Procéder à l'inspection des grues, treuils, monte-charges, élévateurs, ascenseurs et autres appareils de même nature et s'assurer qu'ils sont conformes aux règlements et qu'ils ne présentent pas de danger pour la vie des personnes ou pour la propriété ;
- a) S'assurer que tout terrain où il existe une excavation présentant un danger pour le public est adéquatement clôturé ;
- b) S'assurer qu'aucune construction ou installation de chantier n'empiète sur l'emprise de la rue, ou, lorsque requis, autoriser à certaines conditions un empiètement temporaire ou certains travaux dans l'emprise de la voie publique ;
- c) Procéder à l'inspection des bâtiments qui sont, à son avis, impropres à être occupés ;
- d) Exiger des essais sur les matériaux devant être utilisés ou déjà utilisés pour toute construction, et rejeter et défendre l'utilisation de tout matériau ne répondant pas aux exigences des règlements ;
- e) Tenir à jour les rapports des visites, des contraventions et des plaintes portées et tout autre document afférent ;
- f) S'assurer que toutes les activités de construction à survenir sur le territoire de la municipalité sont réalisées adéquatement et en toute sécurité pour le public.

2.5 DROITS DE L'INSPECTEUR ET OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE, DU LOCATAIRE OU DE L'OCCUPANT

- a) L'Inspecteur des bâtiments a le droit, sur présentation d'identification, de visiter les lieux et d'entrer dans tout bâtiment ou construction en cours d'édification, modification, réparation, transport ou démolition, pour s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont observées.
- b) Il a également le droit d'entrer, entre 7 heures et 19 heures (7 :00 - 19 :00) dans tout bâtiment pour toutes

fins d'inspection quand il y a lieu de croire, à son avis, que le bâtiment est dans un état dangereux ou défectueux par suite d'incendie ou de toute autre cause, ou que le bâtiment est utilisé en contravention avec le présent règlement ou tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.

- a. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant dudit bâtiment est obligé de recevoir l'Inspecteur ou son représentant autorisé. Advenant un refus, l'Inspecteur doit en référer au Conseil, lequel autorisera l'inspecteur s'il juge satisfaisantes les raisons énoncées par l'Inspecteur.

2.6 CONTRAVENTION

- a) Lorsqu'il constate une contravention au présent règlement ou à tout autre règlement dont il doit voir à l'application, l'Inspecteur des bâtiments doit aviser le contrevenant par lettre recommandée ou signifiée de la nature de la contravention et l'enjoindre de se conformer aux règlements.
- b) S'il n'est pas tenu compte de l'avis donné, l'Inspecteur doit faire rapport au Conseil qui pourra autoriser l'institution de tous les recours nécessaires devant les tribunaux de juridiction compétente.

Chapitre 3

CERTIFICATS D'AUTORISATION

3.1 NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

a) Sur l'ensemble du territoire de municipalité du Village de Senneville, un certificat d'autorisation est requis pour :

- changer l'usage ou la destination d'un terrain ou d'une construction,
- sauf pour fins agricoles, excaver le sol, que ce soit ou non dans le but de faire le commerce de la terre, du sable, du gravier, du roc ou de tout matériau d'extraction,
- aménager un terrain, que cette opération implique ou non la modification de la configuration dudit terrain par des travaux de déblai ou de remblai, |
- abattre un arbre de plus de 20 cm (8'') de diamètre mesuré à une hauteur de 1 m (3.3') du sol, en dehors d'une pépinière ou d'un boisé au sens de la Loi sur la fiscalité municipale,
- déplacer ou réparer une construction, |
- procéder à une démolition de bâtiment, |
- construire, installer ou modifier une affiche, une enseigne ou un panneau-réclame, sous réserve des exclusions prévues au RÈGLEMENT DE ZONAGE,
- installer un bâtiment temporaire
- installer un système ou un appareil d'éclairage extérieur pour une aire de stationnement ou un équipement récréatif tel une piscine (sauf pour les appareils d'éclairage installés sous l'eau) ou un court de tennis ; installer un système ou un appareil d'éclairage destiné ou l'une de ses composantes architecturales, ou à mettre en valeur un aménagement paysager ou l'une de ses composantes comme une pelouse, un arbre ou un parterre fleuri ; installer un système ou un appareil d'éclairage destiné à assurer la sécurité des personnes ou la protection de la propriété, qu'il comporte ou non des systèmes de contrôle tels des rhéostats, des détecteurs de mouvement, des cellules photoélectriques ou des minuteries. |

Commentaire [JP2]: MODI.311-4

Commentaire [JP3]: 311-2

Commentaire [JP4]: Ajout 311-7

- b) Lorsque le projet implique l'émission d'un permis de construction, ledit permis de construction tient lieu de certificat d'autorisation.
- c) Aucun certificat d'autorisation n'est requis pour l'entretien régulier ou les réparations mineures comme la pose de double fenêtres, la peinture intérieure ou extérieure, la réfection des systèmes d'électricité, de plomberie ou de chauffage (sauf les systèmes de chauffage au bois), de même que toute réparation telle que définie à l'annexe 1 du présent règlement, à la condition toutefois qu'aucune modification ne soit apportée aux formes extérieures, au plan, à la structure ou à tout autre élément de base du bâtiment.
- d) Aucun certificat d'autorisation n'est requis pour l'installation d'une remise de jardin d'une superficie maximale de 10m² (107,6 pieds carrés) si elle n'est pas installée sur des fondations permanentes.

3.2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

- a) Toute demande de certificat d'autorisation doit être soumise à l'Inspecteur des bâtiments par écrit, en deux (2) exemplaires, et faire connaître la date de la demande, les noms, prénoms et adresse du requérant et, le cas échéant, de son mandataire, la description cadastrale et les dimensions du ou des lots concernés, le détail des ouvrages projetés, le calendrier et le coût des travaux.
- b) Toute demande de certificat doit être signée par le propriétaire de l'immeuble visé par les travaux ou son représentant autorisé.
- c) Toute demande de certificat d'autorisation pour une intervention nécessitant un permis, un certificat ou toute autre forme d'autorisation requis en vertu d'une loi ou d'un règlement de tout autre gouvernement ayant juridiction doit être accompagnée d'une copie de tels permis, certificats ou autorisations, à moins que le certificat d'autorisation municipal ne soit une condition préalable à l'émission de tels permis, certificats ou autorisations.
- d) Lorsque des espaces de stationnement hors-rue sont requis, la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'un plan d'aménagement montrant :
 - la forme de la dimension des cases et des allées ;
 - le nombre de cases projetées et les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases requises en vertu du présent règlement ;

- l'emplacement des entrées et des sorties ;
 - le système de drainage de surface ;
 - le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles ;
 - le dessin et l'emplacement des haies et des clôtures.
- e) Toute demande de certificat pour l'abattage d'un arbre doit stipuler les raisons invoquées pour abattre l'arbre.
- f) Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment sur son propre terrain doit être accompagnée d'un plan d'implantation à une échelle de 1:500 ou plus grand et montrant, avec des dimensions indiquées par des cotes, la position du bâtiment avant et après le déplacement, et ce par rapport aux limites cadastrales du terrain et, le cas échéant, aux autres bâtiments implantés sur le même terrain.
- g) Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment en empruntant la voie de circulation publique doit être accompagnée, pour le terrain sur lequel le bâtiment doit être implanté, d'un plan d'implantation satisfaisant à la description de l'alinéa f) qui précède.
- h) Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacer, en empruntant la voie publique, un bâtiment dont la hauteur excède 3,5 mètres (11,5') ou dont plus d'une dimension horizontale excède 3,25 mètres (10,7') doit être accompagnée des renseignements suivants :
- un plan montrant l'itinéraire projeté,
 - les dimensions du bâtiment et son poids approximatif,
 - la date et l'heure suggérées pour le déplacement,
 - le nom du déménageur,
 - la durée probable du déplacement,
 - des photographies du bâtiment, du site où il doit être implanté et de ses environs.
- i) Toute demande de certificat d'autorisation pour une enseigne, une affiche ou un panneau-réclame doit être accompagnée de plans montrant
- une vue en élévation de l'enseigne, de l'affiche ou du panneau-réclame, à l'échelle de 1 :10 ou plus grand, montrant sa forme, ses dimensions exactes (indiquées par une cote sur le plan), ses matériaux et ses couleurs,
 - son implantation exacte sur le terrain par rapport aux limites du lot, aux enseignes et aux bâtiments existants ou projetés,
 - les détails d'ancrage au sol ou au bâtiment,
 - le cas échéant, le mode d'éclairage.

- j) Toute demande de certificat d'autorisation pour installer un système ou un appareil d'éclairage extérieur doit être accompagnée d'une lettre expliquant les motifs de l'installation (que ce soit la sécurité, l'esthétique ou autre) et un plan montrant l'emplacement de chaque appareil (indépendant ou installé dans un arbre, sur un bâtiment ou sur toute autre construction) et, pour chaque appareil, sa description, le type et la couleur de l'éclairage (incandescent, fluorescent, halogène, sodium, mercure ou autre), son orientation et, le cas échéant, tout système de contrôle comme un rhéostat, un détecteur de mouvement, une cellule photoélectrique ou une minuterie.

Commentaire [JP5]: AJOUT 311-7

3.3 HONORAIRES

Les honoraires pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation sont exigibles au moment de la présentation de la demande et doivent être calculés selon le tarif suivant :

OPÉRATION	TARIF
a) Changement d'usage ou de destination d'un terrain ou d'une construction sans qu'un permis de construction ne soit requis en vertu du présent règlement	10.00\$
b) Travaux d'excavation, de déblai ou de remblai autres que ceux requis pour une construction :	50.00\$
OPÉRATION	TARIF
c) Abattage d'un arbre de plus de 20 cm (8'') de diamètre mesuré à une hauteur de 1m (3,3') du sol, en dehors d'une pépinière ou d'un boisé au sens de la Loi sur la fiscalité :	--
d) Déplacement d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire, dont la hauteur excède 3,5 mètres (11,5') ou dont plus d'une dimension horizontale excède 3,25 mètres (10,7') :	
-sur son propre terrain :	100.00
-devant emprunter la voie publique	200.00
e) Déplacement d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire dont la hauteur est de 3,5 mètres (11,5') ou moins et dont pas plus d'une dimension horizontale excède 3,25 mètres (10,7') :	
-sur son propre terrain :	40.00
-devant emprunter la voie publique	100.00

- f) Dans les deux cas visés par les alinéas d) et e), il faut ajouter les honoraires exigibles pour le permis de construction pour les travaux autres que le déplacement lui-même, comme la construction de nouvelles fondations, etc.
- g) Démolition :
- d'un bâtiment principal : 50.00
 - d'un bâtiment accessoire : 25.00
- h) Construction ou installation d'une affiche, d'une enseigne ou d'un panneau-réclame :
- tarif de base : 25.00
 - par mètre carré ou fraction de mètre carré supplémentaire : 4.00
- i) Installation
- d'un appareil d'éclairage extérieur : 5,00
 - d'un système d'éclairage extérieur de plus de 5 appareil : 25,00

Commentaire [JP6]: AJOUT 311-7

OPÉRATION	TARIF
i) Modification d'une affiche, d'une enseigne ou d'un panneau-réclame :	5.00\$
j) Installation d'un bâtiment temporaire :	100.00

S'il y a constatation de dégâts causés à la propriété municipale par l'inspecteur; si des frais de nettoyage ou de réparation doivent être encourus suite à l'exécution des travaux, les coûts devront être payés par le requérant]

Commentaire [JP7]: 311-1

3.4 ÉTUDE DE LA DEMANDE

Sur réception d'une demande de certificat, l'inspecteur doit :

- a) s'assurer que le dossier de la demande est complet et voir à ce qu'il soit complété s'il y a lieu ; il est loisible à l'inspecteur d'exiger tout autre détail ou renseignement nécessaire pour une complète compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions des règlements pertinents ;
- b) lorsque les renseignements qui apparaissent sur la demande de certificat ou sur les plans et devis sont incomplets ou manquent de précision, suspendre l'analyse de la demande jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis ;
- c) lorsque le dossier de la demande est complet, l'inspecteur doit étudier la conformité de la demande du présent règlement et à tout autre règlement pertinent.

3.5 CONDITIONS PRÉALABLES

- a) Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis pour

une opération ayant pour effet de rendre le bâtiment ou son utilisation non-conforme à une disposition du présent règlement ou de tout autre règlement s'appliquant en l'espèce ou au PLAN D'URBANISME DE LA MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE SENNEVILLE.

- b) Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis pour modifier l'utilisation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment si la nouvelle utilisation projetée rend le bâtiment non conforme au règlement de construction ou au règlement de zonage.
- c) Aucun certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment ne peut être émis si le requérant ne dépose pas en garantie un montant estimé provisoirement suffisant ou une preuve de certificat d'assurance en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant être encourus par la municipalité en raison de ce déplacement.
- d) Aucun certificat d'autorisation pour une intervention nécessitant un permis, un certificat ou tout autre forme d'autorisation requis en vertu d'une loi ou d'un règlement de tout autre gouvernement ayant juridiction ne peut être émis avant que ce permis, certificat ou autre forme d'autorisation ait été émis par le gouvernement concerné, à moins que le certificat d'autorisation municipal ne soit une condition préalable à cet autre permis, certificat ou autorisation.

3.6 EMISSION OU REFUS DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

- a) Si la demande est conforme, l'Inspecteur doit estampiller et signer les deux (2) séries de plans et devis ; une série des plans et devis est conservée par la municipalité pour contrôle ; l'autre série est remise au requérant avec le certificat signé par l'Inspecteur ; cette série doit être tenue à la disposition de l'Inspecteur pour les inspections ; l'Inspecteur doit émettre le certificat dans un délai de trente (30) jours à compter du moment où le dossier de la demande est complet, à moins que l'importance des travaux projetés ne justifie un délai plus long ; dans un tel cas, le requérant doit être avisé des délais nécessaires.
- b) Si la demande n'est pas conforme, l'Inspecteur doit refuser le certificat en exposant par écrit les raisons qui rendent la demande non conforme et en citant les articles du règlement qui s'appliquent en l'espèce ; si la chose est possible, il peut préciser à quelles conditions le certificat pourrait être délivré ; cet exposé doit être annexé à la formule de demande de certificat ; une série estampillée des documents est alors conservée par la municipalité et l'autre remise au

requérant ; le rapport motivant le refus doit être transmis au requérant en deça de trente (30) jours à compter du moment où le dossier de la demande est complet.

3.7 CONDITIONS DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT ET OBLIGATIONS DE LA MUNICIPALITÉ

- a) Aucun travail ne peut commencer avant que le certificat n'ait été émis.
- b) Tout certificat émis en vertu de présent règlement doit être considéré comme nul et non-avenue si aucun travail n'est commencé dans un délai de six (6) mois à compter de la date de son émission et, dans ce cas, une nouvelle demande doit être faite et un nouveau certificat émis conformément aux dispositions du présent règlement.
- c) Dès que les travaux autorisés par le certificat ont débuté, ils doivent être poursuivis sans relâche et sans arrêt ; tout certificat devient nul et non-avenue si les travaux sont interrompus durant une période de plus de six (6) mois.
- d) Toute modification au projet ayant fait l'objet du certificat d'autorisation doit être soumise à l'Inspecteur des bâtiments afin de vérifier sa conformité aux règlements ; tout certificat devient nul si le projet visé est modifié de façon à le rendre non-conforme à la description du projet qui avait été donnée à l'Inspecteur des bâtiments aux fins d'obtenir le certificat y compris, sans s'y restreindre, si la modification au projet le rend non conforme au présent règlement ou à tout règlement s'appliquant en l'espèce.
- e) Tout certificat d'autorisation émis en contravention avec le présent règlement ou tout autre règlement s'appliquant en l'espèce est nul et non-avenue, ne confère aucun droit acquis, et ne peut en aucun cas être opposé à la municipalité de Village de Senneville ou l'un de ses officiers.

Chapitre 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

- a) Sur l'ensemble du territoire de la municipalité du Village de Senneville, tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement, d'addition de bâtiments ou d'excavation à cet effet est interdit sans l'obtention préalable d'un permis de construction, sauf dans le cas de travaux impliquant des déboursés de moins de 300\$.
- b) Nonobstant les dispositions de l'alinéa (a), aucun permis de construction n'est requis pour une remise de jardin d'une superficie maximale de 10 m² (107,6 pieds carrés) si elle n'est pas construite sur des fondations permanentes.

4.2 PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PERMIS DE CONSTRUCTION

- a) Toute demande de permis de construction doit être soumise à l'Inspecteur des bâtiments par écrit, en deux (2) exemplaires, et faire connaître la date de la demande, les noms, prénoms et adresse du requérant et, le cas échéant, de son mandataire, la description cadastrale et les dimensions du ou des lots concernés, le détail des ouvrages projetés, le calendrier probable des travaux et l'évaluation du coût des travaux.
- b) Toute demande de permis de construction doit être signée par le ou les propriétaires du ou des immeubles visés par les travaux ou leur représentant autorisé.
- c) Toute demande de permis de construction doit être accompagnée, en deux (2) exemplaires, des plans, élévations, coupes, détails, devis et autres documents nécessaires à l'Inspecteur des bâtiments pour une compréhension claire de la construction ou de l'usage projeté pour s'assurer que toutes les dispositions des règlements d'appliquant en l'espèce sont respectées ; les plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile.
- d) Nonobstant les dispositions de l'alinéa c) qui précède, dans le cas de travaux de rénovation intérieure d'une habitation unifamiliale ou de finition d'un sous-sol d'une habitation unifamiliale, la demande de permis de construction peut n'être accompagnée que d'un simple croquis, dessiné à l'échelle, et montrant les travaux projetés, en autant qu'aucun de ces travaux n'implique

- l'enlèvement ou la construction d'un mur porteur ou d'une partie de mur porteur,
 - l'enlèvement ou la coupe d'une solive, d'une poutre ou d'une colonne,
 - l'enlèvement, le changement ou la fermeture d'un escalier ou autre moyen de sortie,
 - l'augmentation du nombre de chambres ou de salles de toilette,
 - la transformation d'un accès à l'issue ou d'une issue.
- e) Les plans et devis pour tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments impliquant des travaux évalués à 100,000\$ ou plus, ou de 5,000\$ ou plus dans le cas d'un édifice public, doivent avoir été préparés par un architecte membre de l'Ordre des Architectes du Québec.

4.3 HONORAIRES

Les honoraires pour l'étude d'une demande de permis de construction sont exigibles au moment de la présentation de la demande et doivent être calculés selon le tarif suivant :

OPÉRATION	TARIF
a) Construction d'une habitation unifamiliale : Selon l'estimé des travaux	
Montant de base	250 \$ -
3 \$ /1 000 \$	pour la portion de 0 à 100 000 \$
2 \$ /1 000 \$	pour la portion de 100 000 à 200 000 \$
1 \$ /1 000 \$	pour la portion de plus de 200 000 \$
b) Agrandissement d'un bâtiment principal à des fins résidentielles Selon l'estimé des travaux	
Montant de base	100 \$ -
3 \$ /1 000 \$	pour la portion de 0 à 100 000 \$
2 \$ /1 000 \$	pour la portion de 100 000 à 200 000 \$
1 \$ /1 000 \$	pour la portion de plus de 200 000 \$
c) Modification, rénovation n'affectant pas le volume d'un bâtiment principal à des fins résidentielles, Selon l'estimé des travaux	

Montant de base 100 \$ -	
3 \$/1 000 \$	pour la portion de 0 à 100 000 \$
2 \$/1 000 \$	pour la portion de 100 000 à 200 000 \$
1 \$/1 000 \$	pour la portion de plus de 200 000 \$

- d) Construction, modification ou agrandissement d'un bâtiment accessoire appartenant à une habitation unifamiliale
Selon l'estimé des travaux

Montant de base 50 \$ -	
3 \$/1 000 \$	pour la portion de 0 à 100 000 \$
2 \$/1 000 \$	pour la portion de 100 000 à 200 000 \$
1 \$/1 000 \$	pour la portion de plus de 200 000 \$

- e) Construction, agrandissement d'un bâtiment principaux autres qu'une habitation unifamiliale -
Selon l'estimé des travaux

Montant de base 400 \$ -	
8 \$/1 000 \$	pour la portion de 0 à 50 000 \$
4 \$/1 000 \$	pour la portion au-delà 50 000 \$

- f) Modification, rénovation n'affectant pas le volume de bâtiments principaux autres qu'une habitation unifamiliale
Selon l'estimé des travaux

Montant de base 100 \$ -	
3 \$/1 000 \$	pour la portion de 0 à 100 000 \$
2 \$/1 000 \$	pour la portion de 100 000 à 200 000 \$
1 \$/1 000 \$	pour la portion de 200 000 \$

- g) Construction, ou agrandissement d'un bâtiment accessoire autre que d)
Selon l'estimé des travaux

Montant de base 100 \$	
3 \$/1 000 \$	pour la portion de 0 à 100 000 \$
2 \$/1 000 \$	pour la portion de 100 000 \$ à 200 000 \$
1 \$/1 000 \$	pour la portion de 200 000 \$

Commentaire [JP8]: MODI.311-5

4.4 ÉTUDE DE LA DEMANDE

Sur réception d'une demande de permis, l'Inspecteur doit

- a) s'assurer que le dossier de la demande est complet et voir à ce qu'il soit complété s'il y a lieu ; il est loisible à l'Inspecteur d'exiger tout autre détail ou renseignement qu'il juge nécessaire pour une complète compréhension de la

demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce ;

- b) percevoir les honoraires requis en vertu de l'article 4.3, lesquels sont exigibles au moment de la présentation de la demande ;
- c) lorsque les renseignements qui apparaissent sur la demande de permis ou sur les plans et devis sont incomplets ou manquent de précision, suspendre l'analyse du permis jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis.
- d) lorsque le dossier de la demande est complet, étudier la conformité de la demande au présent règlement et à tout autre règlement d'appliquant en l'espèce.

4.5 ÉMISSION OU REFUS DU PERMIS

- a) Si la demande est conforme, l'Inspecteur doit estampiller et signer les deux (2) séries de plans et devis ; une série de plans et devis est conservée par la municipalité pour contrôle ; l'autre série est remise au requérant avec le permis signé par l'Inspecteur ; cette série doit être conservée au chantier durant le temps de la construction et tenue à la disposition de l'Inspecteur pour les inspections ; l'Inspecteur doit émettre le permis dans un délai de trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier de la demande est complet, à moins que l'importance des travaux projetés ne justifie un délai plus long ; dans un tel cas, le requérant doit être avisé des délais nécessaires.
- b) Si la demande n'est pas conforme, l'Inspecteur doit refuser le permis en exposant les raisons qui rendent la demande non conforme ; si la chose est possible, il peut préciser à quelles conditions le permis pourrait être délivré ; une série estampillée des plans et devis est alors conservée par la municipalité et l'autre remise au requérant ; le rapport motivant le refus doit être transmis au requérant en deça de trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier de la demande est complet.

4.6 CONDITIONS PRÉALABLES

- a) Aucun permis de construction ne peut être émis si la demande contrevient à une disposition du présent règlement ou de tout autre règlement s'appliquant en l'espèce ou si la demande contrevient au PLAN D'URBANISME DU VILLAGE DE SENNEVILLE.

- b) Aucun permis de construction ne peut être émis pour modifier l'utilisation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment si la nouvelle utilisation projetée rend le bâtiment non conforme au règlement de zonage ou au règlement de construction.
- c) Aucun permis de construction pour une intervention nécessitant un permis, un certificat ou toute autre forme d'autorisation requis en vertu d'une loi ou d'un règlement de tout autre gouvernement ayant juridiction ne peut être émis avant que ledit permis, certificat ou autre forme d'autorisation ait été émis par le gouvernement concerné, à moins que le permis municipal ne soit une condition préalable à l'obtention d'un tel permis, certificat ou autorisation.

4.7 CONDITIONS DE VALIDITÉ DES PERMIS ET OBLIGATIONS DE LA MUNICIPALITÉ

- a) Aucun travail ne peut commencer avant que le permis n'ait été émis.
- b) Tout permis émis en vertu de présent règlement doit être considéré comme nul et non-venu si aucun travail n'est commencé dans un délai de douze (12) mois à compter de la date de son émission et, dans ce cas, une nouvelle demande doit être faite et un nouveau permis émis conformément aux dispositions du présent règlement.
- c) Dès que les travaux autorisés par le permis ont débuté, ils doivent être poursuivis sans relâche et sans arrêt ; tout permis devient nul et non-venu si les travaux sont interrompus durant une période de plus de six (6) mois.
- d) Tout permis de construction devient nul et non-venu si la construction n'est pas complétée dans les vingt-quatre (24) mois du début des travaux pour un édifice public au sens de la Loi ou dans les douze (12) mois pour toute autre construction.
- e) Un permis de construction ne peut être renouvelé. Si un permis de construction devient nul et non-venu pour l'une des raisons énoncées aux alinéas b), c) et d) qui précèdent, une nouvelle demande doit être présentée et les honoraires calculés selon les dispositions de l'article 4.3 doivent être payés à nouveau.
- f) Toute modification aux plans et devis approuvés doit être soumise à l'approbation de l'Inspecteur qui déterminera si les modifications sont conformes aux règlements ; si, de l'avis de l'Inspecteur, les modifications sont d'une importance telle que l'objet même du projet est changé, le requérant devra procéder à une nouvelle demande de permis conformément aux dispositions du présent règlement et payer à nouveau les honoraires prévus à l'article 4.3 ; tout permis devient nul si le projet visé est

modifié de façon à le rendre non conforme à la description du projet qui avait été donnée à l'inspecteur des bâtiments aux fins d'obtenir le permis y compris, sans s'y restreindre, si la modification au projet le rend non conforme au présent règlement ou à tout règlement s'appliquant en l'espèce.

- g) Le permis doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue sur le lot où a lieu la construction.
- h) Tout permis émis en contravention avec le présent règlement, le plan d'urbanisme ou tout autre règlement s'appliquant en l'espèce est nul et non-avenu et ne peut en aucun cas être opposé à la municipalité du Village de Senneville ou l'un de ses officiers.

4.7.1 Permis numéro 5966 relatif au lot 1 976 937

Le délai de vingt-quatre (24) mois prévu par le paragraphe b) de l'article 4.7 est prolongé à dix-huit (18) mois, à compter de la date de son émission le 11 novembre 2005, pour les travaux autorisés par le permis de construction numéro 5966 et devant être exécutés sur le lot 1 976 937 (22025, route Transcanadienne).

Commentaire [09]: Ajouté R-311-08
Et Modifié par R-311-09

Chapitre 5

ALIGNEMENT, CERTIFICAT DE LOCALISATION ET CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIEL

5.1 ALIGNEMENT ET NIVEAU DE LA RUE

Sur l'ensemble du territoire de la municipalité, quiconque se propose d'ériger une nouvelle construction, agrandir la superficie d'implantation doit d'une construction existante ou déplacer une construction doit s'assurer auprès de l'Inspecteur des bâtiments de l'alignement et du niveau de la rue, du niveau du fossé et de l'emplacement du ou des ponceaux et, s'il y a lieu, du raccordement au système d'aqueduc.

5.2 CERTIFICAT DE LOCALISATION

- a) Pour toute nouvelle construction et pour tout agrandissement d'une construction existante devant s'approcher à moins de 60cm (2,0') de toute marge minimale, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre doit être remis à l'Inspecteur des bâtiments dès la levée des fondations, faute de quoi le permis de construction ou, dans le cas d'un déplacement de bâtiment, le certificat d'autorisation, deviendra nul et non-avenue.
- b) Nonobstant les dispositions de l'alinéa a) qui précède, aucun certificat de localisation n'est requis pour un bâtiment accessoire de moins de 15 mètres carrés (161,49 pieds carrés) de superficie d'implantation ne comportant pas de fondations permanentes, non plus que pour un bâtiment temporaire.
- c) Tout certificat de localisation doit avoir été préparé par un arpenteur-géomètre membre de l'Ordre des Arpenteurs-géomètres du Québec et montrer la localisation exacte des fondations par rapport aux limites cadastrales du terrain, de façon à ce que l'Inspecteur des bâtiments puisse s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées avant que ne se poursuivent les travaux de construction.

5.3 CERTIFICAT DE CONFORMITÉ PARTIEL

Sur présentation d'un certificat de localisation, démontrant que la localisation des fondations respecte les marges prévues par les règlements applicables, le titulaire du permis de construction ou, le cas échéant, du certificat d'autorisation, peut obtenir de l'Inspecteur

des bâtiments, sur paiement d'un honoraire de 10.00\$, un certificat de conformité partiel attestant de la conformité de la localisation des fondations.

Chapitre 6

PERMIS DE LOTISSEMENT

6.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

- a) Sur l'ensemble du territoire de la municipalité du Village de Senneville, on ne peut procéder à une opération cadastrale sans obtenir au préalable un permis de lotissement.
- b) Toute opération cadastrale pour laquelle aucun permis n'aurait été émis conformément aux dispositions du présent règlement sera tenue nulle et non-avenue et la municipalité pourra exercer les recours judiciaires qui lui sont permis pour empêcher le dépôt ou l'enregistrement d'une telle opération ou faire annuler ou radier son dépôt ou son enregistrement.

6.2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

- a) Toute demande de permis de lotissement doit être soumise par écrit à l'Inspecteur des bâtiments ; elle doit prendre la forme d'une lettre, signée par le propriétaire ou son mandataire autorisé, demandant l'approbation de l'opération cadastrale et attestant que toutes les taxes municipales à l'égard des immeubles compris dans le plan ont été payées ; dans le cas d'une opération cadastrale impliquant la création de nouvelles rues, le propriétaire doit aussi s'engager, par la même lettre, à céder à la municipalité l'assiette des voies de circulation projetées
- b) Toute demande de permis de lotissement doit être accompagnée de cinq (5) exemplaires d'un plan de l'opération cadastrale projetée, exécuté à une échelle de 1 :250 ou plus grand, et montrant :
 - le cadastre, identifié conformément au Code civil, les limites du terrain faisant l'objet de l'opération cadastrale et les limites des propriétés adjacentes et les noms de leurs propriétaires ;
 - s'il y a lieu, le tracé, les limites et la largeur des voies de circulation projetées ;
 - la division cadastrale proposée, ainsi que les dimensions et la superficie de chacun des lots ;
 - la date, le titre, le nord astronomique, l'échelle ainsi que le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre qui a préparé le plan.

c) Dans le cas d'une opération cadastrale relative à un lotissement, le plan doit aussi montrer :

-le relief du terrain exprimé par des courbes de niveau à intervalles de 2 mètres (6,6')

-les caractéristiques naturelles du terrain telles que cours d'eau, fossés, marécages et boisés ;

- le cas échéant, la délimitation cadastrale des parcs et espaces verts proposés, ainsi que leur superficie ;

-le cas échéant, les servitudes et droits de passage d'installations de transport d'énergie et de transmission des communications.

6.3 HONORAIRES

a) Les honoraires pour l'étude d'une demande de permis de lotissement sont exigibles au moment de la présentation de la demande et doivent équivaloir au plus élevé des deux montants suivants :

-50\$;

-1% de la valeur inscrite au rôle d'évaluation pour le terrain compris dans le plan, malgré l'application de l'article 215 ou 217 de la Loi sur la fiscalité municipale et modifiant certaines dispositions législatives (1979, L.Q., ch. 72) multipliée par le facteur établi pour le rôle par le ministre en vertu de cette loi.

b) Les honoraires sont exigibles pour toute opération cadastrale, autant pour une annulation, une correction, un ajouté, un regroupement cadastral ou un remplacement de numéro de lot que pour une subdivision, une nouvelle subdivision ou une redivision ; pour les fins de calcul des honoraires, la valeur est celle de tout lot ou partie de lot faisant partie du terrain qui est touché par l'opération par voie de création, annulation ou correction.

6.4 ÉTUDE DE LA DEMANDE

Sur réception d'une demande de permis, l'inspecteur doit :

a) S'assurer que le dossier de la demande est complet et voir à ce qu'il soit complété s'il y a lieu ; il est loisible à l'Inspecteur d'exiger tout autre détail ou renseignement qu'il juge nécessaire pour une complète compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des règlements s'appliquant en l'espèce.

- b) Percevoir les honoraires exigibles en vertu de l'article 6.3.
- c) Lorsque les renseignements qui apparaissent sur la demande de permis ou sur les plans ou autres documents sont incomplets ou manquant de précision, suspendre l'analyse de la demande de permis jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis.
- d) Lorsque le dossier de la demande est complet, étudier la conformité de la demande au PLAN D'URBANISME DE LA MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE SENNEVILLE, au présent règlement et à tout règlement s'appliquant en l'espèce.

6.5 ÉMISSION OU REFUS DU PERMIS

- a) Si la demande est conforme, l'Inspecteur doit émettre le permis.
- b) Si la demande n'est pas conforme, l'Inspecteur doit refuser le permis ou, s'il y a lieu, suggérer au requérant les modifications à faire pour rendre la demande conforme ; dans ce dernier cas, le requérant doit soumettre à nouveau sa demande selon les modalités de l'article 6.2 ; si le projet ne peut être rendu conforme, l'Inspecteur doit refuser la demande en exposant par écrit les motifs du refus.
- c) Un permis de lotissement doit être émis en deça de trente (30) jours de moment où le dossier de la demande est complet ; si le permis doit être refusé ou retourné pour étude, un rapport expliquant les raisons de ce refus ou de ce retour pour étude doit être transmis au requérant en deça de trente (30) jours du moment où le dossier de la demande est complet.

6.6 CONDITIONS PRÉALABLES

Aucun permis de lotissement ne peut être émis si la demande contrevient à une disposition du présent règlement ou du RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT ou de tout autre règlement s'appliquant en l'espèce ou si la demande contrevient au PLAN D'URBANISME DE LA MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE SENNEVILLE.

6.7 CONDITIONS DE VALIDITÉ DES PERMIS ET OBLIGATIONS DE LA MUNICIPALITÉ

- a) Un permis de lotissement est nul et non-venu si le plan définitif authentifié par l'Inspecteur n'est pas enregistré
Conformément aux dispositions du Code civil dans les cent quatre-vingt (180) jours suivant la date d'émission du permis, et si le requérant n'a pas transmis à l'Inspecteur, dans les trente (30) jours suivant l'enregistrement, une copie du plan officiel portant la date d'enregistrement.
- b) L'émission d'un permis de lotissement ne peut constituer pour la municipalité une obligation d'accepter la cession des rues 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.

- c) Tout certificat ou permis émis en contravention avec le présent règlement, le plan d'urbanisme ou tout autre règlement pertinent est nul et non-avenu et ne peut en aucun cas être opposé à la municipalité du Village de Senneville ou d'un de ses officiers.

Chapitre 7

CERTIFICAT D'OCCUPATION

7.1 NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

Sur l'ensemble du territoire de la municipalité du Village de Senneville, aucun immeuble ou partie d'immeuble nouvellement érigé, transporté, ou dont on a changé la destination, ne peut être occupé sans l'obtention préalable d'un certificat d'occupation.

7.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

- a) Une demande de certificat d'occupation ne peut être présentée que lorsque les travaux de construction de déplacement ou de modification sont substantiellement complétés.
- b) La demande de certificat d'occupation doit être présentée à l'Inspecteur des bâtiments.
- c) Le tarif pour un certificat d'occupation est de 10.00\$.
- d) Le certificat d'occupation doit être délivré dans les quinze (15) jours de la présentation de la demande.

7.3 CONDITIONS PRÉALABLES

Aucun certificat d'occupation ne peut être délivré si la construction ou le changement de destination ou d'usage contrevient au présent règlement ou à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.

PERMIS DE DÉMOLITION

8.1 CHAMP D'APPLICATION

- a) Toute démolition totale ou partielle de tout bâtiment sera réglementée et régie par le présent chapitre.
- b) Le déplacement d'un bâtiment en dehors de la municipalité du Village de Senneville doit être considéré comme une démolition ainsi qu'un déplacement et doit être réglementé en vertu des dispositions du présent chapitre et des dispositions du présent règlement concernant le déplacement de bâtiments.
- c) Le présent chapitre ne s'applique pas à une démolition commandée en vertu des dispositions de l'article 1.5, paragraphe b) du Règlement _ 308, de l'article 1.5, paragraphe c) du Règlement _ 310 et de l'article 8.9, paragraphe c) du présent règlement.

8.2 DÉFINITIONS

Dans les limites du présent chapitre 8, les termes suivants doivent avoir le sens établi ci-dessous à moins que le contexte n'exige une interprétation différente :

COMITÉ :

signifie le Comité d'étude des demandes de permis de démolition constitué en vertu de l'article 8.4 du présent règlement.

Commentaire [JP11]: MODI 311-4

LOGEMENT :

signifie un logement au sens de la Loi de la Régie du Logement (L.R.Q., chapitre R-8.1).

PERMIS DE DÉMOLITION :

signifie le permis obtenu conformément aux dispositions du présent règlement.

8.3 INTERDICTION

Il est interdit à quiconque de démolir un bâtiment en tout ou en partie à moins que le propriétaire de ce bâtiment n'ait au préalable obtenu un permis de démolition à cet effet.

8.4 COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE PERMIS DE DÉMOLITION

- a) Un comité nommé "Comité d'étude des demandes de permis de démolition" est par les présentes constitué. Ce comité a pour fonctions de décider des demandes de permis de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

- b) Le comité d'étude des demandes de permis de démolition est formé de trois (3) membres du conseil de ville désignés par voie de résolution dudit conseil. Le mandat des membres du comité est de un (1) an et expire à la séance régulière du conseil du mois de novembre. Le mandat d'un membre du comité est renouvelable.
- c) Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est temporairement incapable d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le comité, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par voie de résolution du conseil pour la durée non-expirée de son mandat, pour la durée de son incapacité ou pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.
- d) Un membre du Comité ne peut être poursuivi en justice en raison d'un acte officiel accompli de bonne foi en vertu du présent règlement.
- e) Le directeur général assiste à toutes les séances du comité. Il a voix consultative mais ne peut voter.
- f) Le greffier agit comme secrétaire du comité.

Commentaire [JP12]: MODI 311-4

8.5 DEMANDES DE PERMIS DE DÉMOLITION

- a) Toute demande de permis de démolition doit être soumise par le propriétaire de l'immeuble à démolir, ou par son représentant dûment autorisé, à l'Inspecteur des bâtiments. Une telle demande doit être accompagnée d'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.
- b) L'inspecteur des bâtiments doit aviser le greffier de la réception d'une demande de permis de démolition. Le greffier, en consultation avec le maire, convoque une séance du Comité dans un délai de trente (30) jours afin d'étudier la demande.

8.6 AVIS PUBLIC

- a) Lorsque le Comité est saisi d'une demande de permis de démolition et au moins quinze (15) jours avant la séance durant laquelle le Comité doit étudier la demande, le greffier doit faire publier un avis public, conformément aux exigences de la Loi sur les Cités et Villes (L.R.Q., chapitre C-19), aux frais du requérant. Une copie de cet avis doit être affichée au même moment sur l'immeuble visé par la demande, à un endroit facilement visible pour les passants.
- b) L'avis public visé doit :
- reproduire le paragraphe f) de l'article 8.8 ci-dessous;

- préciser la date, l'heure et le lieu de la séance du Comité;
 - fournir la désignation de l'immeuble affecté au moyen du numéro civique, ou à défaut, du numéro cadastral.
- c) Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble et fournir au comité, avant l'audition, la preuve qu'on s'est conformé à cette exigence.
- d) Les dispositions des paragraphes a) et b) ne s'appliquent pas aux demandes de permis de démolition de bâtiments accessoires ou d'immeubles utilisés uniquement à des fins industrielles ou à des fins à la fois industrielles et commerciales.

8.7 HONORAIRES

La personne qui demande un permis de démolition pour un immeuble auquel s'appliquent les dispositions des paragraphes a) et b) de l'article 8.6 doit accompagner sa demande des sommes suivantes :

- a) deux cents dollars (200 \$) pour couvrir le coût de l'étude de la demande, cette somme n'étant pas remboursable quel que soit le résultat de la demande;
- b) un montant déterminé par le greffier à titre de dépôt couvrant le coût de la publication de l'avis public dont fait état l'article 8.6 du présent règlement, avant la publication de cet avis. Si le montant du dépôt est supérieur au coût réel de la publication de l'avis, le trésorier rembourse la différence au requérant. Si, par contre, le coût réel de la publication de l'avis est supérieur au dépôt, le requérant paie le surplus à la municipalité.
- c) Ces sommes sont en sus des honoraires requis en vertu de l'article 3.3 du présent règlement.

8.8 SÉANCES

- a) Les séances du Comité sont publiques.
- b) Avant de se prononcer sur une demande du permis de démolition, le Comité doit considérer l'état de l'immeuble visé dans la demande, la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage, le coût de la restauration, le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et autre critère pertinent et, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires.
- c) Le Comité doit, en outre, refuser la demande de permis de démolition si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, si la procédure de demande du

permis de démolition n'a pas été substantiellement suivie ou si les honoraires exigibles n'ont pas été payés.

- d) Le programme de réutilisation du sol dégagé ne peut être approuvé qu s'il est conforme aux règlements de la municipalité. Pour déterminer cette conformité, le Comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis, sauf dans le cas où la délivrance d'un permis de construction pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion selon la procédure applicable à la municipalité. Lorsque la délivrance des permis est ainsi suspendue, le Comité ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait l'objet de l'avis de motion ou de la résolution si cette entrée en vigueur est antérieure à l'expiration de la suspension; la décision du Comité est alors rendue en égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.
- e) Si le programme est approuvé, le propriétaire doit fournir à la municipalité, préalablement à la délivrance de son permis, une garantie monétaire de l'exécution de ce programme d'un montant égal à la valeur inscrite au rôle d'évaluation de l'immeuble à démolir au moment de la démolition.
- f) Toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'un permis de démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public mentionné à l'article 8.6, paragraphe a) et b), faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la municipalité.
- g) Lorsque l'immeuble visé dans la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire conserver à cet immeuble son caractère locatif résidentiel peut, lors de l'audition de la demande, intervenir pour demander un délai afin d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.
- h) Si le comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.
- i) Le Comité peut, en outre, tenir une audition publique s'il l'estime opportun.
- j) Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues.
- k) Le Comité accorde le permis de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

- l) La décision du Comité concernant la délivrance du permis de démolition doit être motivée et transmise sans délai par le greffier à toute partie en cause, par courrier recommandé ou certifié.
- m) Lorsque le Comité accorde le permis de démolition, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

8.9 DÉMOLITION

- a) Lorsque le Comité accorde le permis de démolition, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration du délai.
- b) Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité, le permis de démolition est sans effet.
- c) Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, la municipalité peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Les frais ainsi encourus par la municipalité constituent, après enregistrement, une charge privilégiée sur le terrain où était situé l'immeuble au même titre et selon le même rang qu'une taxe municipale. L'enregistrement du privilège s'opère par dépôt d'un avis du greffier.

8.10 APPEL

- a) Tout intéressé peut, dans les trente jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision, par écrit devant le Conseil. Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du présent article.
- b) Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû rendre.

8.11 DÉLIVRANCE DU PERMIS DE DÉMOLITION

- a) Si le Comité accorde un permis de démolition, l'Inspecteur des bâtiments émet ce permis au nom du Comité. Le permis doit stipuler les conditions, s'il y a lieu, lesquelles obligent le requérant.
- b) Aucun permis de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévu par l'article 8.10 ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel permis.

8.12 AFFICHAGE DU PERMIS

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du permis de démolition.

L'Inspecteur des bâtiments, tout membre de son personnel au sein de ce service, le directeur général ou l'ingénieur de la municipalité peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme au permis. Sur demande, lesdits représentants de la municipalité doivent s'identifier et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant leur qualité. Le refus de laisser lesdits représentants pénétrer sur les lieux ou de leur exhiber l'exemplaire du permis de démolition sur demande rend le contrevenant passible d'une amende en vertu de l'article 1.5 du présent règlement.

Annexe 1

DEFINITIONS

A moins que le contexte ne leur impose un sens différent, les mots ou expressions dont une définition est donnée ci-dessous ont le sens que leur attribue ladite définition.

ADDITION DE BÂTIMENT :

Sur un terrain déjà occupé par un bâtiment, construction d'un bâtiment supplémentaire, attaché ou non au bâtiment existant.

AGRANDISSEMENT :

Action ayant pour objet d'augmenter le volume d'une construction existante ou l'espace au sol occupé par cette construction ; par extension, le mot « agrandissement » signifie aussi le résultat de cette action.

CONSTRUCTION :

Assemblage ordonné de matériaux et comprenant, sans en limiter le sens, les bâtiments, affiches, enseignes, panneaux-réclame, réservoirs, pompes à essence, clôtures, piscines, etc.

ÉDIFICE PUBLIC :

Edifice public au sens de la Loi sur la sécurité dans les édifices publics.

ENSEIGNE :

Tout écrit, toute représentation picturale, tout emblème, tout drapeau ou toute autre figure ou toute lumière aux caractéristiques similaires qui :

- est une construction ou une partie de construction, ou y est attachée, ou y est peinte, ou est représentée de quelque manière que ce soit sur un édifice ou un support indépendant ;
- est utilisée pour avertir, informer, annoncer, faire de la réclame, faire de la publicité, faire valoir, attirer l'attention ;

- est spécifiquement destinée à attirer l'attention à l'extérieur d'un édifice.

INSPECTEUR (ou INSPECTEUR DES BÂTIMENTS) :

Officier nommé par le conseil de la municipalité du Village de Senneville pour le représenter dans l'application du présent règlement, ou son représentant autorisé.

MUNICIPALITÉ :

Municipalité du Village de Senneville. Lorsque le texte se prête à l'une ou l'autre extension, le mot « municipalité » doit être interprétée comme « corporation municipale » ou comme « territoire municipal » :

OPÉRATION CADASTRALE :

Une division, une subdivision, une nouvelle subdivision, une redivision, une annulation, une correction (incluant un remplacement de numéro de lot), un ajouté, un regroupement cadastral fait en vertu de la Loi sur le cadastre (L.R.Q., c. C-1) ou des articles 2174 et 2174a du Code civil.

OPÉRATION CADASTRALE RELATIVE À UN LOTISSEMENT :

Opération cadastrale impliquant la création d'un ou de plusieurs nouveaux lots destinés à recevoir un ou plusieurs nouveaux usages.

RÉPARATION :

Remplacement de certains éléments détériorés par des éléments identiques ou de même nature ; à titre d'exemple, remplacer le bardeau d'asphalte d'une toiture par un nouveau bardeau d'asphalte constitue une réparation ; remplacer le même bardeau d'asphalte par un revêtement métallique constitue une transformation ; toujours à titre d'exemple, remplacer certaines parties de fenêtres de bois détériorées constitue une réparation ; remplacer une ou des fenêtres de bois par des fenêtres de métal ou les recouvrir de métal constitue une transformation.

RUE :

Une rue ou un chemin ouvert en vertu d'un règlement, d'une résolution ou d'un procès-verbal municipal, une route entretenue par le Ministère des Transports en vertu de la Loi de la Voirie (Statuts refondus, 1964, ch. 133) ou par l'Office des autoroutes, pourvu que les riverains aient un droit d'accès à cette route.

TRANSFORMATION :

Modification, autre qu'une réparation, apportée à une construction et ayant pour effet d'en changer la forme, le volume ou l'apparence, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur.

VOIE DE CIRCULATION :

Tout endroit ou structure affecté à la circulation des véhicules et des piétons, notamment une route, rue ou ruelle, un trottoir, un sentier de randonnée, une place publique ou une aire publique de stationnement.

ADOPTE

Greffier

Maire