

CHAPITRE 2

LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, articles 119, 120, 121, 122, 236, 237]

2.1 Généralités

Quiconque désire entreprendre des travaux d'érection ou de modification d'un *usage* ou d'une activité requérant l'émission d'un permis ou d'un certificat en vertu du règlement de zonage, de construction et de lotissement doit obtenir tel permis ou certificat avant d'entreprendre lesdits travaux.

Un permis ou certificat ne peut être émis valablement avant que n'aient été observées toutes les prescriptions du présent règlement et des règlements de zonage, de construction et de lotissement, ainsi que tout autre règlement applicable.

Le requérant ne peut entreprendre lesdits travaux que s'ils sont conformes aux déclarations faites lors de sa demande et aux conditions stipulées aux permis et certificats ainsi qu'aux règlements applicables par la municipalité.

Toute modification à des actes, travaux ou activités autorisés en vertu d'un permis ou certificat rend tel permis ou certificat nul et non avenue à moins que telle modification n'ait elle-même été préalablement approuvée avant son exécution par *l'inspecteur en urbanisme* en conformité avec les dispositions des règlements municipaux applicables. L'approbation de telle modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat tel que modifié.

RÈGLEMENT R-2009-118

2.2 Officier municipal désigné

L'inspecteur en urbanisme est désigné comme responsable de l'émission des permis et certificats prescrits à ce règlement et de la conformité des demandes au présent règlement et aux règlements de zonage, de construction et de *lotissement* ainsi que tout autre règlement applicable.

L'inspecteur en urbanisme est désigné et son traitement est fixé par résolution du conseil municipal. En aucun cas, le traitement de *l'inspecteur en urbanisme* ne peut être versé par un virement de fonds perçu à titre d'honoraires pour l'émission des permis et certificats.

Le conseil municipal peut nommer un ou des *inspecteurs en urbanisme* adjoints chargés d'aider *l'inspecteur en urbanisme* ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

Le conseil municipal peut nommer un ou des experts pour assister un *inspecteur* ou un *inspecteur* adjoint dans l'accomplissement d'une tâche nécessitant un avis technique professionnel.

RÈGLEMENT R-2009-118

2.3 Pouvoirs de l'inspecteur en urbanisme

L'*inspecteur en urbanisme* a les pouvoirs de :

- 1° Visiter et examiner, entre 7 et 19 heures, ou à toute autre heure si nécessaire, toute propriété ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout *bâtiment* afin de vérifier la conformité au présent règlement, aux règlements de zonage, de construction et de lotissement, ainsi que tout autre règlement applicable. Les propriétaires, locataires ou occupants de ces *bâtiments* sont dans l'obligation de recevoir ledit *inspecteur* ou autre officier municipal désigné et de répondre à toutes les questions posées relativement au présent règlement et aux règlements applicables. Sur demande, l'*inspecteur en urbanisme* ou l'officier municipal désigné doit s'identifier et exhiber le certificat délivré par la municipalité attestant sa qualité;
 - 2° Livrer un avis écrit à un propriétaire, lui prescrivant toute condition, lorsqu'il juge que cette condition constitue une infraction aux règlements municipaux;
 - 3° Ordonner à tout propriétaire de suspendre des travaux de *construction* quand ceux-ci contreviennent aux règlements ou quand la *construction* est jugée dangereuse;
 - 4.° Procéder à l'inspection des travaux de *construction* pour assurer l'observation des divers règlements municipaux pour tout ce qui a rapport à l'édification des *constructions* et à l'occupation des *bâtiments* et *terrains*;
 - 5° Aviser par écrit toute personne d'interrompre immédiatement le déroulement des travaux de *construction* d'un *immeuble* ou l'utilisation d'un *immeuble* exécutés en contravention aux règlements dont il a la charge de voir à l'application. Cet avis doit expliquer le ou les motifs de refus;
- Lorsque l'inspecteur en urbanisme constate une infraction au présent règlement, il peut signifier cette infraction au contrevenant.
- La signification peut être faite par huissier ou par courrier recommandé. Dans le cas d'une signification par courrier recommandé, elle est réputée avoir été faite à la date de l'expédition;
- 6° Recommander au conseil municipal d'intenter des procédures judiciaires pour qu'une *construction* édiflée en contravention aux règlements soit enlevée;
 - 7° Recommander au conseil municipal d'intenter des procédures judiciaires pour qu'un *usage* effectué en contravention aux règlements soit interrompu;
 - 6° Refuser le renouvellement d'un permis si une condition d'émission d'un permis antérieur, portant sur le même objet, n'a pas été respectée.

RÈGLEMENT R-2009-118 MODIFIÉ PAR R-2015-208

2.4 Devoirs de l'inspecteur en urbanisme

L'*inspecteur en urbanisme* a le mandat de:

- 1° Recevoir toutes les demandes de permis et de certificats dont l'émission est requise par le présent règlement et régie par le règlement de zonage, de construction et de lotissement;
- 2° Faire connaître au requérant ou à son représentant les éléments d'information et documents requis pour l'analyse de la demande;
- 3° S'assurer qu'il possède toutes les informations nécessaires et documents requis pour une complète compréhension de la demande;
- 4° Estampiller les documents reçus;
- 5° Émettre des permis de construction, de lotissement et des certificats d'autorisation lorsque :
 - a) la demande est conforme au présent règlement, au règlement de zonage, de lotissement et de construction, ainsi qu'à tout autre règlement applicable (règlement sur les dérogations mineures, règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, règlement sur les *plans d'aménagement d'ensemble*, règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux, règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées);
 - b) Tous les documents exigés ont été déposés;
 - c) Le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat a été payé;
 - d) Les taxes municipales dues à l'égard des *immeubles* compris dans la demande ont été payées;
- 6° Refuser d'émettre des permis de construction, de lotissement et des certificats d'autorisation lorsque la demande ne répond pas aux exigences explicitées au paragraphe 5° du présent alinéa. Un avis doit être transmis au requérant expliquant le ou les motifs de refus de la demande;
- 7° Tenir un registre de toutes les demandes officielles qui sont faites pour l'obtention des permis et certificats ainsi que pour les infractions. Il doit garder copie de toutes les demandes reçues, des permis et certificats émis, des rapports d'inspections effectuées et de tous les documents relatifs à l'application des règlements.
- 8° Faire rapport au conseil municipal de ses activités et ce, conformément aux exigences du conseil;
- 9° Approuver les plans d'installations septiques;

- 10° Exécuter toutes autres tâches relatives à l'application du présent règlement et des autres règlements d'urbanisme adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

RÈGLEMENT R-2009-118