



MUNICIPALITÉ DE SAINT-JEAN-DE-DIEU

RÈGLEMENT 233

RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS

Adopté le 19 septembre 1991

Entré en vigueur le 21 octobre 1991

TEL QUE MODIFIÉ PAR LES RÈGLEMENTS

Règlement 263 modifiant le règlement 233 relatif aux permis et certificats, adopté le 1998-03-23 ;

Règlement 294 modifiant le règlement 233 relatif aux permis et certificats, adopté le 7 juillet 2003 ;

Règlement 372 modifiant le règlement no 233 relatif aux permis et certificats, entré en vigueur le 7 juillet 2015 ;

Règlement 397 modifiant le règlement no 372 relatif aux permis et certificats, adopté le 3 juillet 2017 ;

Règlement 424 relatif aux permis et certificats, entré en vigueur le 11 mars 2019.

VERSION ADMINISTRATIVE À JOUR AU 2024-10-23

VU les dispositions prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (Chapitre A-19-1);

ATTENDU que le Conseil juge opportun d'adopter un règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction remplaçant ainsi les dispositions contenues au règlement 44-84 et leurs amendements;

ATTENDU que le projet du présent règlement a été accepté par ce Conseil le 22 octobre 1990;

ATTENDU qu'une assemblée publique de consultation a été tenue à la salle municipale de Saint-Jean-de-Dieu le 15 novembre 1990;

ATTENDU qu'avis de motion a été régulièrement donné à la séance tenue par ce Conseil le 3 septembre 1990;

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

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	III
CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1 BUTS DU REGLEMENT	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	1
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	4
3.1 INSPECTEUR DES BÂTIMENTS.....	4
3.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	4
3.3 PERMIS ET CERTIFICATS.....	5
3.3.1 OBLIGATION	5
3.3.2 LE PERMIS DE LOTISSEMENT	7
3.3.3 LE PERMIS DE CONSTRUCTION	10
3.3.4 LE CERTIFICAT D'AUTORISATION	16
3.3.5 DOCUMENTS EN CHANTIER	20
CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES	21
4.1 INFRACTIONS ET PEINES.....	21
4.1.1 AMENDE ET EMPRISONNEMENT.....	21
4.1.2 RECOURS JUDICIAIRES	21
4.1.3 INITIATIVES DES POURSUITES JUDICIAIRES.....	21
4.1.4 RECOURS CIVIL OU PÉNAL.....	21
4.2 ENTRÉE EN VIGUEUR.....	22
4.2.1 VALIDITÉ	22
4.2.2 RÈGLEMENTS REMPLACÉS	22
4.2.3 ENTRÉE EN VIGUEUR.....	22

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 BUTS DU REGLEMENT

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

1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

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

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 et tout particulier.

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, est assujetti, 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

À 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, 121 et 122 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

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

3.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

L'inspecteur des bâtiments administre l'ensemble des règlements d'urbanisme et en exerce tous les pouvoirs. À 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'occupation, lorsque les résultats des essais ou les arguments de la preuve mentionnés au paragraphe précédent ne sont pas jugés satisfaisants;
- recommander au Conseil de prendre les mesures nécessaires pour que tout bâtiment construit ou usage exercé en contravention aux règlements d'urbanisme soit 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;

De même, il **doit** :

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

3.3 PERMIS ET CERTIFICATS

3.3.1 OBLIGATION

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

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

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

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

PERMIS

Habitation unifamiliale

- construction 50.00\$
- modification 0.50\$/1000\$ (min 20\$ - max 50\$)

Habitation multifamiliale

- construction 50.00\$ par logement
- modification 25.00\$ par logement

Bâtiment accessoire

- construction 0.50\$/1000\$ (min 20\$ - max 50\$)
- modification 15.00\$ (min 15\$ - max 50\$)
- installation d'une piscine 20.00\$

Bâtiment principal commercial, industriel, institutionnel ou agricole

- construction 200.00\$ pour les premiers 100 mètres carrés+ 5\$ pour chaque 10 mètres carrés additionnels (maximum 500\$)
- modification 3\$ par tranche de 1000\$ de travaux déclarés (min 75\$ - max 300\$)

Chalet

- construction 30.00\$
- modification 20.00\$

Lotissement 30.00\$

Installation septique 50.00\$

Captage des eaux souterraines 50.00\$

CERTIFICAT D'AUTORISATION

Travaux de remblai ou de déblai	50.00\$
Démolition d'un bâtiment principal	25.00\$
Ouverture ou fermeture d'une vanne d'aqueduc (heures régulières)	20.00\$
Ouverture ou fermeture d'une vanne d'aqueduc (hors des heures rég.)	50.00\$
Déplacement bâtiment principal	50.00\$
Déplacement bâtiment accessoire	20.00\$
Changement d'usage	20.00\$
Installation d'une enseigne	20.00\$
Aménagement d'une éolienne domestique	20.00\$
Aménagement d'un ponceau	20.00\$
Dérogation mineure	150.00\$
Enseigne	20.00\$

Tarifs modifiés par le règlement 424, entré en vigueur le 11 mars 2019.

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 prévoie ou non des rues ou qu'il s'agisse ou non d'un plan d'ensemble, et doit obtenir de celui-ci un « permis de lotissement » conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement.

3.3.2.2 PROCÉDURE GÉNÉRALE À 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 Corporation 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 Corporation et accompagnée des renseignements suivants :

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

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 %.
- 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.

3.3.2.2.2 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR 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;
- 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:

- le paiement des honoraires pour l'émission du permis de lotissement;
- le paiement des taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan;
- 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 trente (30) jours de calendrier suivant la date de la réception du plan de lotissement, qu'il soit approuvé ou non.

3.3.2.2.5 ENREGISTREMENT DE L'OPÉRATION CADASTRALE

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

3.3.2.2.6 DÉLAIS DE VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Si le plan de l'opération cadastrale n'est pas enregistré au ministère de l'Énergie et des Ressources 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 Corporation.

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 Municipalité.

L'approbation par l'inspecteur des bâtiments d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d'accepter la cession des rues et voies 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 construire » 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 Corporation 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 arrière 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 lacs et des cours d'eau;

- la localisation, les dimensions et la superficie de tout bâtiment(s) existant(s) affectant ce projet.

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 manœuvre;
- 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;
- la localisation et la dimension des bâtiments d'usage complémentaire;
- l'illustration et l'emplacement des clôtures et des écrans tampons;

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 des fins agricoles sur des terres en culture, 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, de câblodistribution ou pour la stabilisation des rives des lacs et des cours d'eau, aucun permis de construction ne sera valide à moins que les conditions suivantes ne soient respectées :

- a) 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 (sauf pour les raisons décrites à l'article 256 et les suivants);
- 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) dans le cas où les services d'aqueduc et/ou d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et/ou d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux dispositions du présent règlement;
- d) le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou privée;
- e) qu'elle ne respecte le présent règlement ainsi que les règlements de zonage et de construction.

Les alinéas a) et d) ne s'appliquent pas aux camps de trappe et aux camps temporaires d'exploitation forestière localisés sur les terres publiques.

Lorsque le coût estimé de l'opération cadastrale, permettant de faire un ou plusieurs lots distincts avec le terrain en question, excède 10% du coût de la construction à ériger, la condition au paragraphe a) du premier alinéa de la présente section ne s'applique pas si l'une des deux situations suivantes se présente :

1. *La localisation de la construction projetée est identique à celle d'une construction existante ;*
2. *Il est démontré au fonctionnaire responsable de la délivrance du permis que la nouvelle construction ne sera pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétaires différents.*

Ajout 263, 1998-03-23

3.3.3.5 LEVÉE DE L'OPÉRATION CADASTRALE

L'obligation de détenir un permis de lotissement comme condition pour l'obtention d'un permis de construction n'est pas nécessaire dans les parties du territoire qui n'ont pas de cadastre originaire.

De plus, l'obligation de détenir un permis de lotissement n'est pas nécessaire pour les camps de trappe et les camps temporaires d'exploitation forestière.

3.3.3.6 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 :

- 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 « consulté 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 Corporation doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, que le projet de construction soit approuvé ou non.

3.3.3.7 DÉLAIS 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 six (6) 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 vingt-quatre (24) mois à partir de l'émission du permis, à moins qu'il n'en soit spécifié autrement sur le permis.

3.3.3.8 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 Corporation enjoindre au propriétaire de la construction de procéder à sa démolition dans le délai qu'il fixe et ordonner qu'à défaut de se faire dans ce délai, la Corporation peut procéder à cette démolition aux frais du propriétaire.

3.3.3.9 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.

3.3.3.10 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.

3.3.3.11 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.

3.3.3.12 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, de déblai, de remblai, d'exécution d'ouvrage compris à l'intérieur de la bande riveraine telle que définie à l'article 13.4 du règlement de zonage concernant les dispositions relatives à la protection de la bande riveraine, doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments une certification 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.

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 Corporation 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 du terrain indiquant :
 - la forme, les dimensions et la superficie ainsi que la désignation cadastrale du terrain;
 - les lignes de rue;
 - 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 berges, des rivières et des cours d'eau;
 - la localisation des arbres à abattre.

2) 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 berges, des rivières et des cours d'eau;
 - les directions 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 et pour permettre à l'inspecteur d'exécuter les vérifications nécessaires à l'émission du permis en conformité avec les exigences desdits règlements.

3) Pour ouvrages compris à l'intérieur de la bande riveraine

- Description et localisation de l'ouvrage projeté.
- 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 de la rive et du littoral des lacs et des cours d'eau.

4) Démolition ou déménagement d'un bâtiment

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

3.3.4.3 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BATIMENTS

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 son approbation et exposer par écrit au requérant les raisons de son refus, en faisant état, s'il y a lieu, de(s) modification(s) nécessaire(s) pour rendre la demande conforme.

La Corporation 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 DÉLAIS 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 Municipalité 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.

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 Corporation 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 se faire dans ce délai, la Corporation 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 de dessins et des devis approuvés sur la propriété pour laquelle le permis ou le certificat fut émis.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

4.1 INFRACTIONS ET PEINES

4.1.1 AMENDE ET EMPRISONNEMENT

Dispositions générales

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement, commet une infraction.

La délivrance d'un constat d'infraction par le fonctionnaire désigné ne limite d'aucune façon les autres recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) que peut exercer la Municipalité de Saint-Jean-de-Dieu aux fins de faire respecter le présent règlement;

Toute infraction au présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes:

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	200\$	1000\$	400\$	2000\$
Cas de récidive	400\$	2000\$	800\$	4000\$

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus;

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au Code de Procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1);

Toute infraction continue à une disposition du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

Modifié par le règlement 424, entré en vigueur le 11 mars 2019

4.1.2 RECOURS JUDICIAIRES

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

4.1.3 INITIATIVES DES POURSUITES JUDICIAIRES

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

Le Conseil est seul habilité à autoriser les poursuites civiles.

4.1.4 RECOURS CIVIL OU PÉNAL

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

4.2 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 le règlement relatif aux permis et certificats numéro 196 ainsi qu'à l'administration des règlements.

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.

Adopté le 19 septembre 1991

Entré en vigueur le 21 octobre 1991