

VILLE DE L'ANCIENNE-LORETTE

RÈGLEMENT N° 86-2008

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

Codification administrative du règlement n° 86-2008

À jour le 25 avril 2023

MISE EN GARDE : La présente codification n'a pas la valeur d'un texte officiel. Il faut donc se référer aux règlements originaux et à leurs règlements de modification.

Tel qu'amendé par :

RÈGLEMENT	ADOPTÉ	COMMENTAIRES
139-2010	2010-07-27	À l'article 3.3.6.1 ajouter un sous alinéa à l'alinéa 3. À l'article 3.3.6.2 ajouter le paragraphe 6. Modification du tableau à l'article 3.3.2.
198-2013	2013-03-26	Soustraire l'installation d'appareil d'échange thermique à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation
219-2014	2014-07-29	À l'article 3.3.6.2, à l'alinéa 1 ajouter le paragraphe 7)
291-2017	2017-01-31	À l'article 3.3.4.2.2 remplacer le texte À l'article 3.3.4.6 ajouter un alinéa Ajout de l'article 3.3.4.6.1
354-2020	2021-02-23	Modification du tableau à l'article 3.3.2. À l'article 3.3.3.2.1, modifié le texte. À l'article 3.3.4.1, modifier le texte. À l'article 3.3.4.5 ajouts du paragraphe 3. À l'article 3.3.4.9, soustraire l'avis d'inspection des fondations. À l'article 3.3.5, modifié le texte. À l'article 3.3.5.4 ajouts du paragraphe 2. Aux articles 3.3.6.1 et 3.3.6.2, modifié le texte.
361-2021	2022-01-25	Abrogation de l'article 3.3.2 Remplacement de l'article 3.3.2
378-2023	2023-04-25	Modification du paragraphe 7 du premier alinéa de l'article 3.3.6.2 Modification de l'article 3.3.6.5

CONSIDÉRANT les dispositions prévues à la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. 19) et à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1);

CONSIDÉRANT que ce 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 n° V-966-89 et ses amendements;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné lors de la séance tenue par le conseil municipal le 30 septembre 2008;

EN CONSÉQUENCE

Le conseil ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 BUT DU RÈGLEMENT

Le règlement vise à établir les pouvoirs de l'inspecteur en bâtiments 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 règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de L'Ancienne-Lorette

1.3 DOMAINE D'APPLICATION

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

Le règlement s'applique à toute personne physique et à toute personne morale de droit public ou de droit privé.

1.4 PRESCRIPTIONS D'AUTRES RÈGLEMENTS

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

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

1.5 TABLEAUX, GRAPHIQUES, SCHÉMAS, SYMBOLES

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

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

1.6 DIMENSIONS ET MESURES

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

Les facteurs de conversion suivants sont utilisés :

1 mètre = 3,28 pieds

1 centimètre = 0,39 pouce

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.

3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 INSPECTEUR EN 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 en bâtiments » et dont la nomination et le traitement sont fixés par résolution du conseil municipal.

Au présent règlement, l'inspecteur en bâtiments a la responsabilité de l'émission des permis et certificats conformément aux articles 119, 120, 120.0.1, 120.1, 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 en bâtiments, chacune étant alors sujette aux mêmes devoirs et pouvoirs.

Le directeur du service de l'urbanisme et le directeur adjoint de ce service sont aussi désigner comme inspecteur en bâtiment.

3.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENTS

L'inspecteur en bâtiments administre l'ensemble des règlements d'urbanisme et exerce tous les pouvoirs prévus à ces derniers. À ce titre, il:

- émet 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.

Il peut :

- visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière et mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments, constructions ou édifices quelconques pour constater si les règlements du conseil y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement, ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission que prévoit le règlement et pour obliger les propriétaires ou occupant des maisons bâtiments, édifices ou construction quelconques à y laisser pénétrer l'inspecteur en bâtiments. Quand l'inspecteur en bâtiments exerce ce pouvoir, tout propriétaire, locataire ou occupant de la propriété mobilière ou immobilière ainsi visitée ou examinée doit le laisser exercer ces pouvoirs et doit répondre à toutes les questions qu'il peut poser concernant la propriété mobilière et immobilière 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 en bâtiments et sont obligatoires pour toute personne désireuse d'exécuter des travaux visés par les règlements d'urbanisme. Un permis ou un certificat délivré en contravention des dispositions des règlements d'urbanisme est nul et sans effet.

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

Un permis ou un certificat devient nul et sans effet si son détenteur ne respecte pas les dispositions des règlements de zonage, de construction ou de lotissement.

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 ou certificat.

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

Aucune opération cadastrale ne doit avoir pour effet de rendre dérogatoire une construction conforme ou d'aggraver la dérogation d'une construction dérogatoire.

3.3.2 Tarif des honoraires pour l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation

Les tarifs des honoraires exigibles pour l'émission d'un permis ou d'un certificat prévu au présent règlement sont établis selon la grille tarifaire inscrite au Règlement décrétant la taxe foncière et les tarifications ainsi que leur mode de paiement modifiés annuellement. (361-2021)

3.3.3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement

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

Si l'opération cadastrale nécessite l'ouverture de nouvelles rues, le requérant est en outre assujéti aux dispositions de tout autre règlement municipal régissant la construction et l'ouverture de nouvelles rues.

3.3.3.2 Procédure générale à l'obtention d'un permis de lotissement

3.3.3.2.1 Présentation de la demande de permis de lotissement

L'inspecteur en 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 une (1) copie imprimée et en version PDF à l'échelle pertinente, à l'inspecteur en bâtiments; la demande doit être signée par le requérant ou son représentant, présentée sur la forme prescrite par la municipalité et accompagnée des renseignements suivants : (354-2020)

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

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

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

3.3.3.2.2 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiments

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

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

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

L'inspecteur doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de la réception du plan de lotissement, qu'il soit approuvé ou non.

3.3.3.2.3 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, du règlement de lotissement ainsi qu'à toute disposition pertinente de tout autre règlement municipal.

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

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

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

- le paiement des honoraires pour l'émission du permis de lotissement;
- le paiement des taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan;
- le paiement requis au fonds de parcs ou la cession par le requérant des terrains pour fin de parcs, selon le cas, tel que prévu au règlement de lotissement;
- le respect intégral des dispositions des règlements d'urbanisme;
- s'il y a lieu, le protocole d'entente prévu en vertu des dispositions du règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux en vigueur à l'époque, doit avoir été signé par le requérant.

Lorsque le plan de lotissement est conforme, l'inspecteur en 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.

3.3.3.2.5 Enregistrement de l'opération cadastrale

Seul le permis de lotissement constitue une autorisation de soumettre au ministère des Ressources naturelles et Faune, des plans et livres de renvoi en vertu de la *Loi sur le cadastre* (L.R.Q., chapitre C-1) ou des articles 3026 et suivants du *Code civil*.

Si le plan de l'opération cadastrale n'est pas enregistré au ministère des Ressources naturelles et Faune 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 à la municipalité.

3.3.3.2.6 Effets de l'approbation d'une opération cadastrale

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

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

3.3.3 Le permis de construction

3.3.4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction

Quiconque désire réaliser des travaux pour édifier, implanter, reconstruire ou agrandir un objet ci-dessous décrit doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiments un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction.

Cette obligation d'obtenir un permis de construction s'applique uniquement aux objets suivants :

- un bâtiment d'usage principal et à son agrandissement;
- un bâtiment d'usage complémentaire dont la superficie excède 25 mètres carrés;
- à la transformation d'un bâtiment qui implique l'installation et la construction de serres, de vérandas, de porches, de fenêtres en baie, de fenêtres-serre, de marquises ainsi que de toutes constructions fermées rattachées aux bâtiments visés par le présent article. (354-2020)

3.3.4.2 Présentation de la demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être transmise en une (1) copie à l'inspecteur en bâtiments; la demande doit être signée par le requérant, faite sur la formule prescrite par la Ville et accompagnée des renseignements exigés. (354-2020)

Règle d'interprétation

Les différents renseignements exigés ci-après sont énumérés globalement, sans avoir été particularisés en fonction de la réalisation de projets à caractère résidentiel, commercial, industriel ou autres. En conséquence, bien que toutes ces informations soient nécessaires, 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. Exemple, un terrain exempt de servitude ou un projet qui n'est pas au voisinage d'un cours d'eau.

3.3.4.2.1 Informations générales

- Numéro de la zone;
- type d'usage projeté et/ou existant, selon le cas;
- les noms, adresse et numéro de téléphone du requérant ou de son représentant dûment autorisé, une preuve écrite à cet effet étant requise;
- deux (2) copies des plans, élévations, coupes et croquis, ouvrage pour que l'inspecteur puisse avoir une bonne compréhension du projet de construction, de son usage et de l'usage projeté du terrain. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle;
- une évaluation du coût des travaux;

3.3.4.2.2 Informations requises pour édifier, implanter, agrandir et reconstruire un bâtiment d'usage principal

Un plan d'implantation à l'échelle du bâtiment projeté, préparé par un arpenteur géomètre, comprenant :

- la nature et la localisation des servitudes;
- la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
- la distance entre la construction projetée et les lignes de terrain;
- la localisation des bâtiments existants sur le terrain;
- la superficie de construction au sol de la construction projetée;
- la superficie de construction au sol des constructions existantes;
- la distance entre les constructions situées sur un même terrain;
- les lignes de rue;
- la localisation de l'assiette des autoroutes;
- la localisation de l'assiette des voies ferrées;
- la ligne de crête et la zone de forte pente;
- la délimitation de la rive et de la bande riveraine;
- l'emplacement de la ligne des hautes eaux et les limites des zones inondables.

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

- la localisation, les dimensions et le nombre de cases de stationnement, incluant celles réservées aux personnes handicapées;
- la localisation, les dimensions et le nombre des aires de chargement et de déchargement ainsi que des tabliers de manœuvre;
- la localisation et les dimensions des entrées et des sorties à la rue;
- la nature des matériaux utilisés pour la finition de la surface de l'emplacement;
- les délais prévus pour compléter les travaux;
- le type, la localisation, les dimensions et le nombre des enseignes;
- la localisation des contenants à déchets et la description de l'aménagement de leurs abords;
- la localisation et les dimensions des bâtiments d'usage complémentaire;
- l'illustration et l'emplacement des clôtures et des écrans tampons;
- la localisation des aires boisées et des aires devant être déboisées.

Pour tout emplacement situé à proximité d'un cours d'eau, un plan d'aménagement du terrain à l'échelle comprenant :

- la localisation et la nature des remblais déblais;
- les élévations finales du terrain;
- le détail des interventions de toute nature sur le boisé riverain;
- la position et les détails des ouvrages de soutènement;
- les détails sur les ouvrages de stabilisation des pentes et la nature des végétaux utilisés.

Toute autre information ou document jugé nécessaire par l'inspecteur en bâtiments, le tout dans le but d'assurer une bonne compréhension du projet et la conformité au présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage, de lotissement et de construction.

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

Documents requis à la fin des travaux lors de la construction d'un bâtiment principal :

- un certificat de localisation, préparé par un arpenteur-géomètre et présenté à l'inspecteur en bâtiments, au plus tard 30 jours après le coulage des fondations;
- test d'étanchéité;
- test d'identification;
- test aux colorants.(291-2017)

3.3.4.2.3 Informations requises pour édifier, implanter, agrandir et reconstruire un bâtiment d'usage complémentaire

Un plan d'implantation, à l'échelle, indiquant :

- La nature et la localisation des servitudes affectant l'emplacement;
- la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
- les marges d'éloignement des lignes périphériques du bâtiment proposé;
- les lignes de rue;
- la localisation des bâtiments existants sur le terrain;
- l'identification des limites de la bande de protection exigée en vertu des dispositions du règlement sur la protection des berges des rivières et des cours d'eau;
- la localisation de l'assiette des autoroutes;
- la localisation de l'assiette des voies ferrées.

3.3.4.3 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiments

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

- Estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;
- s'assure que le dossier de la demande est complet et voit à ce qu'il soit complété, s'il y a lieu. L'inspecteur en bâtiments est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre 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 des règlements de zonage et de construction;
- procède à l'étude de la demande.

3.3.4.4 Conditions de validité de la demande de permis

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

- qu'elle ne respecte le présent règlement ainsi que les règlements de zonage et de construction;
- que le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme qu'un seul lot distinct sur les plans officiels du cadastre;

Cependant, plusieurs bâtiments formant, soit un projet d'ensemble, soit un plan d'ensemble, soit une opération d'ensemble avec usage commun d'aires de stationnement, de bâtiments accessoires, de services ou d'équipements, peuvent être érigés sur un même lot. Après le début des travaux, toute subdivision ou aliénation d'une partie de ce lot est nulle, à l'exception toutefois des subdivisions faites en vue de l'enregistrement d'une déclaration de copropriété sur la totalité du projet d'ensemble ou des aliénations faites à la suite de l'enregistrement de cette déclaration de copropriété.

- que les services publics d'aqueduc et d'égout ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle on se propose d'ériger le bâtiment ou que le règlement décrétant leur installation soit en vigueur;
- que le lot sur lequel doit être érigé le bâtiment ne soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences des règlements d'urbanisme ou que ledit lot soit séparé d'une telle rue par une rue privée ou une voie d'accès détenue en copropriété par le ou les propriétaires dudit lot pourvu qu'une telle rue privée ou une telle voie d'accès forme un lot distinct sur le plan officiel du cadastre ou;
- que la rue située en bordure dudit lot ne fasse l'objet d'une entente en vertu de la réglementation municipale relative à l'ouverture et à la construction de nouvelles rues; dans un tel cas, si la rue a été cédée à la municipalité, un permis de construction peut être émis bien que certains travaux de voirie ne soient complétés, cette rue étant à ce stade considérée « rue publique ».

3.3.4.5 Approbation du projet de construction et émission du permis de construction

La municipalité 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.

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

Dans le cas de la construction d'un bâtiment principal, un dépôt de 1 400 \$ doit accompagner la demande de permis. Ce dépôt sera remis au détenteur du permis de construction lors de la réception du certificat de localisation pour le bâtiment principal faisant l'objet de la demande de permis. (354-2020)

Une copie estampillée « consulté par l'inspecteur en bâtiments » du projet de construction est alors transmise au requérant avec le permis de construction.

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

Si le projet de construction n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, l'inspecteur en bâtiments indique par écrit au requérant les motifs de la non-conformité et peut indiquer la modification nécessaire pour le rendre conforme.

3.3.4.6 Délais de validité du permis de construction

Le permis accordé est nul si les travaux, incluant le parement extérieur, ne sont pas terminés dans un délai de un (1) an après l'émission du permis. Le requérant a la possibilité d'obtenir une prolongation de permis d'une durée de six (6) mois, s'il en fait la demande avant l'échéance du premier délai de un (1) an. Toutefois, après l'échéance du six (6) mois supplémentaire, le permis devient nul et le requérant doit procéder à une nouvelle demande et acquitter les frais reliés, s'il souhaite toujours effectuer les travaux.

Malgré le premier alinéa, pour la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal comportant une superficie brute totale de plancher de plus de 2 500 mètres carrés, le permis accordé est nul si les travaux, incluant le parement extérieur, ne sont pas terminés dans un délai de deux (2) ans après l'émission du permis. Le requérant a la possibilité d'obtenir une prolongation de permis d'une durée de six (6) mois, s'il en fait la demande avant l'échéance du premier délai de deux (2) ans. Toutefois, après l'échéance du six (6) mois supplémentaire, le permis devient nul et le requérant doit procéder à une nouvelle demande et acquitter les frais reliés, s'il souhaite toujours effectuer les travaux.

Le permis n'est pas transférable et seul son détenteur peut l'utiliser pour l'exécution des travaux pour lesquels il a été spécifiquement émis.
(291-2017)

3.3.4.6.1 Dispositions particulières aux projets d'ensemble

Un permis de construction autorisant un projet d'ensemble comportant plusieurs bâtiments principaux permet la réalisation dudit projet en plusieurs phases. Chaque phase doit faire l'objet d'un permis distinct. Le permis initial associé à la première phase doit prévoir l'ensemble des bâtiments à être réalisés sur le site et confère un droit à l'égard de ou des usages prévus au projet d'ensemble pour les phases subséquentes, et ce, pour une période maximale de cinq (5) ans à compter de l'obtention du permis initial.

Les dispositions précédentes s'appliquent également à la construction d'un bâtiment principal prévue en différentes phases en y apportant les adaptations nécessaires.
(291-2017)

3.3.4.7 Construction non conforme au permis

Lorsqu'une construction n'a pas été faite conformément au présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction, l'inspecteur en 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 municipalité, enjoindre au propriétaire de la construction de procéder à sa démolition dans le délai qu'il fixe et ordonner qu'à défaut de ce faire dans ce délai, la municipalité peut procéder à cette démolition aux frais du propriétaire.

3.3.4.8 Modification des plans et devis autorisés

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

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

3.3.4.9 Obligations du propriétaire

Chaque propriétaire doit :

- permettre à l'inspecteur en bâtiments d'exercer les pouvoirs octroyés en vertu du présent règlement;
- donner au moins 48 heures d'avis à l'inspecteur en bâtiments de son intention de commencer les travaux;
- ~~donner un avis à l'inspecteur en bâtiments lorsqu'une fondation en bas du niveau du sol a été mise en place et obtenir l'autorisation de ce dernier avant de procéder à tout remblayage de l'excavation; (354-2020)~~
- donner un avis écrit à l'inspecteur en bâtiments dans les trente (30) jours du parachèvement des travaux décrits dans le permis.

3.3.5 Le certificat d'occupation (changement d'usage)

3.3.5.1 Obligation d'obtenir un certificat d'occupation pour un changement d'usage.

Quiconque désire utiliser ou occuper un bâtiment ou un terrain ou en changer l'occupation, l'utilisation, le nombre de logements ou l'occupation domestique doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiments un certificat d'occupation. (354-2020)

Cette obligation d'obtenir un certificat d'occupation s'applique aux classes d'usage faisant partie des groupes habitation (H), commerce (C), industrie (I), communautaire (C) et utilité publique (U). (354-2020)

3.3.5.2 Présentation de la demande de certificat d'occupation

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

- le permis de construction, si le bâtiment a déjà fait l'objet d'un tel permis;
- si non, tous les documents mentionnés à l'article 3.3.4.2.. (354-2020)

3.3.5.3 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiments

Suite au dépôt d'une demande de certificat d'occupation par le requérant, l'inspecteur en 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. Il est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre 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;
- procède à l'étude de la demande

3.3.5.4 Conditions de validité du certificat d'occupation

Aucun certificat ne peut être émis à moins :

- que le bâtiment et/ou l'usage ne respectent toutes les dispositions du présent règlement, y compris celles concernant le stationnement, les normes de construction et les dispositions sanitaires, et ne soit en conformité avec les plans et les documents approuvés lors de la demande de permis de construction, de même que toutes dispositions, le cas échéant, d'une entente conclue avec la municipalité en vertu du Règlement no V-1019-91 concernant les plans d'implantation et d'intégration architecturale ou du Règlement no 24-2006 sur les ententes relatives à des travaux municipaux;
- qu'un plan intérieur du bâtiment à l'échelle illustrant les vues en plan de chacun des étages du bâtiment, les différentes divisions, les utilisations des pièces et les superficies de celle-ci ne soit déposé au bureau de l'inspecteur en bâtiment; (354-2020)
- qu'un certificat de localisation signé par un arpenteur géomètre ne soit déposé au bureau de l'inspecteur en bâtiments et ne soit jugé conforme en regard de l'application des dispositions du présent règlement ainsi que des règlements de zonage et de construction.

3.3.5.5 Délais pour l'émission du certificat d'occupation

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

Si l'usage a fait l'objet d'un permis de construction et que l'inspecteur en bâtiments a effectué une dernière inspection de la construction complétée, la signature de celui-ci au bas du permis de construction tient lieu de certificat d'occupation.

3.3.5.6 Délai de validité du certificat d'occupation

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

3.3.6 Le certificat d'autorisation

3.3.6.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Quiconque désire réaliser des travaux d'aménagement ou de construction pour un des objets ci-dessous doit, au préalable obtenir de l'inspecteur en bâtiment un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction. (354-2020)

~~Dans tous les autres cas, quiconque désire rénover, modifier, transformer ou démolir une construction, un bâtiment principal ou accessoire de plus de 18 m² ou une partie de ceux-ci doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiments, un certificat d'autorisation. (354-2020)~~

Cette obligation d'obtenir un certificat d'autorisation s'applique uniquement aux objets suivants :

- ~~▪ aux occupations domestiques autorisées comme usage complémentaire aux habitations de la classe d'usage h₁ en vertu du chapitre 15 du règlement de zonage; (354-2020)~~
- à la démolition d'un bâtiment principal ou à une partie de celui-ci; (354-2020)
- à la construction ou à l'installation d'une piscine creusée; (354-2020)
- au déplacement d'un bâtiment de plus de 48 25 m²; (354-2020)
- aux opérations de remblai ou de déblai dans la bande de protection des rives, du littoral et des plaines inondables; (354-2020)
- aux opérations de remblai ou de déblai dans les zones de fortes pentes; (354-2020)
- ~~▪ à l'aménagement d'un terrain nécessitant des travaux de remblai ou de déblai pour les terrains se situant en bordure des cours d'eau protégés et dans les secteurs de forte pente identifiés au plan de zonage; (354-2020)~~
- à la réalisation, sur la rive d'un cours d'eau ou d'un lac, de travaux de déblai, de remblai ou d'excavation du sol et de travaux ou d'ouvrages; (354-2020)
- à la construction de murs de soutènement autres que décoratifs;
- à l'installation d'une antenne de plus de 12 m et sa structure; ~~et d'un appareil d'échange thermique. (198-2013) (354-2020)~~
- ~~▪ à la construction, l'installation, la modification et l'entretien de toute affiche, panneau-réclame et enseigne; (354-2020)~~
- à l'aménagement d'un café-terrasse;
- à l'installation, la construction, la reconstruction, l'agrandissement, la modification, ~~la réparation~~, la démolition ou le déplacement sur le même terrain ou sur un autre terrain, une enseigne, une affiche ou un panneau-réclame. (354-2020)
- ~~▪ à l'abattage d'un arbre localisé dans l'emprise de rue; (354-2020)~~
- à l'aménagement, l'agrandissement et le réaménagement d'une aire de stationnement;
- ~~▪ à l'utilisation d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble ou le changement de l'usage ou de la destination d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble; (354-2020)~~
- ~~▪ à l'exécution de travaux ou de constructions assujettis à un règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale; (354-2020)~~
- ~~▪ à la situation de l'emplacement relative au stationnement d'un véhicule récréatif (les motorisés de classe A, B, ou C, les caravanes à sollette, les roulotte et les caravanes autoportées) et aux remorques fermées. (139-2010) (354-2020)~~

3.3.6.2 Présentation de la demande de certificat d'autorisation

Toute demande de certificat d'autorisation doit être transmise à l'inspecteur en bâtiments et être accompagnée des renseignements suivants, selon chaque cas d'espèce :

1) Pour le déplacement de bâtiment :

- les documents requis dans le cas de réparation d'un bâtiment, tel que précisé au présent article;
- l'itinéraire projeté;
- des photographies du bâtiment, du terrain proposé et des bâtiments adjacents au terrain proposé;
- un plan d'implantation du bâtiment s'il y a relocalisation sur le territoire de la municipalité;
- l'approbation écrite du déplacement par le Service de police de la Ville de Québec;
- une copie ou une preuve de l'entente intervenue avec les compagnies possédant des câbles aériens, dont notamment Hydro-Québec et Bell Canada, dans les cas où il s'avère nécessaire de procéder à un rehaussement temporaire desdits câbles;
- un dépôt en garantie d'un montant estimé provisoirement suffisant par la ville, en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la ville en raison de ce déplacement. Ce dépôt ne doit pas être inférieur à 1 000 \$;
- une copie ou un certificat de l'assureur faisant foi que le requérant a souscrit auprès d'assureurs agréés et maintient en vigueur une police d'assurance responsabilité civile d'au moins 2 500 000 \$ incluant les couvertures additionnelles accordées par le marché et couvrant tous les risques reliés au déplacement;

Lorsque le déplacement s'effectue sur le même terrain ou sur un terrain situé dans les limites de la ville, un permis de construction est requis selon les prescriptions du présent règlement.

2) Pour affichage :

- les noms, prénom et adresse du propriétaire de l'usage ou de l'établissement visé par la demande et de son mandataire, s'il y a lieu;
- les noms, prénom et adresse du propriétaire de l'immeuble où est située l'enseigne;
- les noms, prénom et adresse de l'entrepreneur qui en fait l'installation;
- le détail des ouvrages projetés;
- la demande doit en outre être accompagnée des documents suivants :
- deux (2) copies des plans de l'enseigne montrant :
 - ses dimensions générales et la superficie de l'affichage;
 - le dessin qu'elle porte (illustration et lettrage);
 - la fixation de ladite enseigne au bâtiment ou au sol.

- dans le cas d'une enseigne sur poteaux ou muret, un plan à l'échelle montrant les limites d'emprises des voies publiques, les autres limites de la propriété sur laquelle il est proposé d'ériger l'enseigne et la localisation de l'enseigne sur la propriété en relation avec les autres structures existantes sur ladite propriété;
- dans le cas d'une enseigne sur un bâtiment ou une construction, la largeur de la façade du bâtiment et la localisation exacte de l'enseigne doivent être précisées sur un plan à l'échelle;
- une identification des matériaux, de la méthode d'éclairage et de la méthode de fixation de l'enseigne à son support;
- autant de photographies qu'il est nécessaire pour montrer l'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne est installée;
- toutes les parties des murs du bâtiment qui sont visibles de l'extérieur;
- toutes les enseignes existantes au moment de la demande.

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

3) Pour déblai et remblai :

Un plan du terrain à l'échelle indiquant :

- la nature et la localisation des servitudes affectant l'emplacement;
- la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
- les lignes de rue;
- l'identification des limites de la bande de protection exigée en vertu des dispositions des règlements de zonage et de lotissement portant sur la protection des berges, des rivières et des cours d'eau;
- la localisation de l'assiette des autoroutes;
- la localisation de l'assiette des voies ferrées;
- la direction d'écoulement des eaux de surface;
- les coupes du terrain situant les points hauts et bas du talus avant et après le parachèvement des travaux proposés pour assurer une bonne compréhension de la demande et pour permettre à l'inspecteur d'exécuter les vérifications nécessaires à l'émission du permis en conformité avec les exigences desdits règlements.

4) Pour installer une antenne :

Une demande de certificat d'autorisation pour installer une antenne et sa structure ayant une hauteur excédant 12 mètres doit être accompagnée d'un plan préparé et signé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Dans le cas où une antenne et sa structure mesurent 12 mètres ou moins, un croquis à l'échelle, préparé par le requérant, suffit.

5) Pour une piscine creusée :

Une demande de certificat d'autorisation pour installer, construire, reconstruire, agrandir ou modifier une piscine creusée doit être accompagnée d'un plan de projet d'implantation préparé par un arpenteur géomètre si les distances de dégagement prévues par rapport aux lignes de terrain sont inférieures à ~~94,4 cm~~ 1 mètre des marges prescrites. (354-2020)

Le cas échéant, la demande doit être accompagnée de tout autre document nécessaire à une bonne compréhension du projet.

Aux fins de ce règlement, une piscine hors terre d'installation permanente, dont les parois n'atteignent pas une hauteur de 1,20 mètre au-dessus du sol, est considérée comme une piscine creusée.

~~Toute personne ayant obtenu un certificat d'autorisation pour une piscine creusée doit fournir, aussitôt que la piscine est en place, un certificat de localisation préparé et signé par un arpenteur géomètre. (354-2020)~~

~~Le certificat de localisation prévu au premier alinéa doit comprendre une attestation de l'arpenteur géomètre à l'effet que les marges de recul sont conformes aux règlements d'urbanisme. (354-2020)~~

~~Le certificat de localisation prévu au premier alinéa n'est pas requis si les distances de dégagement de la piscine par rapport aux lignes de terrain sont supérieures à un mètre des marges prescrites. (354-2020)~~

~~6) À la situation de l'emplacement relative au stationnement d'un véhicule récréatif motorisé ou non (les motorisés de classe A, B ou C, les caravanes à sellette, les roulettes et les caravanes autoportées) et les remorques fermées. (354-2020)~~

~~Un croquis détaillé indiquant notamment la distance libre entre le VR ou la remorque et la ligne de rue, la largeur de l'entrée d'auto et tout autre mesure ou délai permettant de vérifier si les règles de l'article 11.1.2.1.2 du Règlement de zonage no V-965-89 sont respectées. (139-2010) (354-2020)~~

7) Pour la démolition d'un bâtiment autre qu'un bâtiment principal assujetti au Règlement no 378-2023 relatif à la démolition d'immeubles:

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;
- b) être signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé;
- c) une description de la construction à être démolie;
- d) une description de la méthode qui sera employée pour la démolition;
- e) un exposé des motifs de la démolition;
- f) l'identification de l'endroit où seront remisés les matériaux et rebuts provenant de la démolition;
- g) le délai requis pour la démolition;
- h) un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé conforme aux règlements en vigueur;
- i) Une garantie financière sous forme d'un chèque certifié, d'un cautionnement ou sous forme de garantie bancaire correspondant à vingt-cinq pour cent (25 %) de la valeur inscrite au rôle d'évaluation de la construction à démolir.

3.3.6.3 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiments

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

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

3.3.6.4 Condition de validité d'un certificat d'autorisation

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

3.3.6.5 Approbation de la demande de certificat et émission du certificat d'autorisation

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

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

Si la demande n'est pas conforme, l'inspecteur en 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 modification nécessaire pour rendre la demande conforme.

Dans le cas de la démolition complète d'un bâtiment principal, aucun certificat de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le programme de réutilisation du sol ait été approuvé par le Conseil.

(378-2023)

3.3.6.6 Délai de validité du certificat d'autorisation

Si les travaux visés par le certificat ne sont pas complétés dans les six (6) mois suivant la date d'émission, ledit certificat devient nul et de nul effet et les droits qui ont été payés à la Ville pour sa délivrance, ne sont pas remboursés.

3.3.6.7 Modification des plans

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

3.3.6.8 Construction et affichage non conformes au certificat d'autorisation

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

3.3.6.9 Responsabilité du requérant et/ou du propriétaire

L'octroi d'un certificat, l'approbation des plans et devis et les inspections exécutées par l'inspecteur en bâtiments ne relève pas le requérant et/ou le propriétaire de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux prescriptions du présent règlement ainsi que des règlements de zonage et de construction.

3.3.7 Documents 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 est émis, une copie du permis de construction;
- une copie des dessins et des devis approuvés sur la propriété pour laquelle le permis ou le certificat est émis.

4. DISPOSITIONS FINALES

4.1 INFRACTIONS ET PEINES

4.1.1 Amendes

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible d'une amende, avec ou sans les frais, fixée par la cour de juridiction compétente.

Cependant, la cour de juridiction compétente ne peut, dans le cas d'une première infraction, décerner une amende inférieure à 150 \$ s'il s'agit d'une personne physique et de 2 000 \$ pour une personne morale.

Le montant maximum de l'amende, pour une première infraction, est de 1 000 \$ pour une personne physique et de 2 000 \$ pour une personne morale.

De même, s'il s'agit d'une récidive, la cour compétente ne peut condamner l'infractions à une amende inférieure à 300 \$ s'il s'agit d'une personne physique et de 600 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

Le montant maximum de l'amende exigible, en cas de récidive, est de 2 000 \$ s'il s'agit d'une personne physique et de 4 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

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

4.1.2 Recours judiciaires

L'inspecteur en bâtiments peut utiliser les recours judiciaires qui s'imposent, contre toute personne qui contrevient au règlement.

4.1.3 Initiatives des poursuites judiciaires

Le procureur de la municipalité peut, de sa propre initiative ou sur demande motivée à cet effet de l'inspecteur en bâtiments, prendre les procédures pénales appropriées. Le conseil municipal 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 municipalité peut exercer cumulativement ou alternativement les recours prévus au présent règlement, ainsi que tout autre recours de droit civil ou pénal approprié.

4.1.5 Amendes - règlements de zonage

Toute contravention à l'une quelconque des dispositions du règlement de zonage constitue une infraction et est passible d'une amende de mille dollars (1 000 \$) pour une personne physique, et d'une amende de deux mille dollars (2 000 \$) pour une personne morale.

Pour une récidive, le montant de l'amende est de deux mille dollars (2 000 \$) si le contrevenant est une personne physique et de quatre mille dollars (4 000 \$) s'il est une personne morale.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue jour par jour une infraction séparée.

4.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

4.2.1 Validité

Le conseil municipal 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 Règlement remplacé

Tous les règlements ou toute partie de règlement concernant des dispositions relatives aux permis et certificats 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 n° V-966-89 et ses amendements, de même que celui de la Ville de Québec portant le numéro R.R.V.Q. chapitre A-2, intitulé « *Règlement sur l'administration des règlements d'urbanisme et l'établissement des droits payables pour les permis et les certificats* » et ses amendements, lequel a eu effet sur le territoire de la Ville de L'Ancienne-Lorette à compter du 1^{er} janvier 2006 en vertu de l'alinéa 2 de l'article 4 du décret 963-2005, daté du 19 octobre 2005.

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 à la Ville de L'Ancienne-Lorette, ce 28^e jour d'octobre 2008.

ÉMILE LORANGER, ing.
Maire

M^e CLAUDE DESCHÊNES, avocat
Greffier de la Ville

Certificat

Avis de motion	30 septembre 2008
Adopté par le conseil municipal	28 octobre 2008
Avis de promulgation	5 novembre 2008

ÉMILE LORANGER, ing.
Maire

M^e CLAUDE DESCHÊNES, avocat
Greffier de la Ville

Certificat de promulgation

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné par le soussigné, greffier de la Ville de L'Ancienne-Lorette, de ce qui suit :

Lors de la séance ordinaire tenue le 28 octobre 2008, le conseil municipal a adopté les règlements suivants :

N^o 86-2008 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction.

N^o 89-2008 modifiant le règlement n^o 56-2007 - Nuisance relative à un véhicule.

N^o 90-2008 concernant l'ouverture d'une partie des rues de l'Estoc et des Yatagans et de la piétonnière contigüe.

Ces règlements entrent en vigueur conformément à la loi et sont disponibles pour consultation au Service du greffe situé à l'hôtel de ville de L'Ancienne-Lorette pendant les heures normales de bureau.

Donné à L'Ancienne-Lorette ce 5 novembre 2008

M^e Claude Deschênes, avocat
Greffier de la Ville

M^e CLAUDE DESCHÊNES, Avocat
Greffier de la Ville