

**TITRE II : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

**Table des matières**

- 3.1 application du règlement**
- 3.2 inspecteur en bâtiment**
  - 3.2.1 devoirs
  - 3.2.2 pouvoirs
- 3.3 obligations et responsabilité du requérant**
  - 3.3.1 devoirs
  - 3.3.2 responsabilité

### **3.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'administration et l'application de ce règlement relèvent de l'inspecteur en bâtiment et de ses adjoints dûment nommés par résolution du conseil.

### **3.2 INSPECTEUR EN BÂTIMENT**

#### **3.2.1 Devoirs**

Dans le cadre spécifique de l'administration et de l'application des règlements d'urbanisme l'inspecteur en bâtiment doit :

- a) Voir à l'exécution de l'ensemble des règlements d'urbanisme et en exercer tous les pouvoirs.
- b) Informer les requérants des dispositions des règlements d'urbanisme municipaux.
- c) Recevoir et analyser toutes les demandes de permis et certificats ainsi que les documents d'accompagnement requis par le présent règlement.
- d) Émettre les permis et certificats demandés, conformes aux exigences du présent règlement et des autres règlements d'urbanisme. Refuser tout permis ou certificat pour les travaux non conformes.
- e) S'assurer que les interventions s'effectuent en conformité avec la demande de permis et certificat et toute autre disposition des règlements d'urbanisme de la municipalité.
- f) Lorsqu'une intervention ou une construction n'a pas été faite conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme municipaux, aviser par écrit le détenteur de se conformer au permis ou au certificat délivré pour cette intervention.
- g) Tenir un registre de tous les permis et certificats accordés. Il doit y être mentionné la date d'émission des permis et certificats et une description sommaire des travaux autorisés par chacun d'eux.
- h) Conserver pour remise aux archives municipales les dossiers et documents relatifs à toute demande pertinente à l'exécution des règlements d'urbanisme municipaux, toute inspection et tout essai sur le terrain, tout permis et certificat émis, tout avis émis par le comité consultatif d'urbanisme.
- i) Soumettre au conseil un relevé mensuel des permis émis.

- j) Tenir à jour les rapports des visites, des contraventions et des plaintes portées et tout autre document afférent.
- k) Visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, tout bâtiment (intérieur et extérieur) ou son terrain d'emplacement pour administrer ou appliquer les règlements d'urbanisme. Les propriétaires ou les occupants sont obligés de recevoir l'inspecteur en bâtiment, de le laisser visiter et de lui fournir toutes les informations nécessaires à son travail.
- l) Tenir un registre, à jour, des exploitations animales utilisant la technique du matelas de paille flottant. *(ajout, règlement numéro 272-1-07, entré en vigueur le 14 janvier 2008)*
- m) Tenir un registre, à jour, des résidences construites sous le régime des insertions résidentielles. Le registre doit aussi contenir les demandes de projet refusées, soit par la municipalité, la MRC ou la CPTAQ. *(ajout, règlement 272-3-10, entré en vigueur le 19 novembre 2010)*

Le registre doit faire mention des informations suivantes :

- le nom du requérant ;
- le numéro de lot ;
- le numéro matricule de la propriété ;
- le nom de la voie de circulation et, le cas échéant, le numéro civique de la construction ;
- le type de construction ;
- la date de la demande du projet ;
- la date de l'avis du comité consultatif d'urbanisme (favorable ou défavorable) avec un bref résumé ;
- la date des avis et de la résolution (favorable ou défavorable) provenant de la MRC des Maskoutains ;
- la date d'adoption et le numéro de la résolution du conseil municipal, approuvant ou désapprouvant le projet ;
- la date d'entrée en vigueur de la résolution approuvant le projet ;
- la date et le numéro de dossier de la réponse de la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de la demande d'autorisation ;
- la date d'émission du permis de construction.

Ce registre annuel devra être transmis à la MRC des Maskoutains au plus tard le 31 janvier de chaque année.

### **3.2.2 Pouvoirs**

Dans le cadre spécifique de l'administration et de l'application des règlements d'urbanisme l'inspecteur en bâtiment peut :

- a) Délivrer un avis d'infraction lorsqu'il constate une contravention au présent règlement ou à tout autre règlement dont il doit voir à l'application. Il doit aviser le contrevenant par écrit de la nature de la contravention et l'enjoindre de se conformer aux règlements dans un délai prescrit, déterminé en fonction de la nature de l'infraction.

S'il n'est pas tenu compte de l'avis donné, l'inspecteur en bâtiment peut entreprendre une action en cour municipale. Il doit en faire rapport au conseil qui pourra l'autoriser, lorsque requis, à entreprendre tout autre recours de droit devant les tribunaux de juridiction compétente.

- b) Demander à tout propriétaire ou à toute personne compétente de cesser tout usage et de suspendre les travaux qui contreviennent aux règlements d'urbanisme de la municipalité ou sont jugés dangereux pour la sécurité des personnes.
- c) Exiger que le propriétaire soumette, à ses frais, un rapport préparé par un professionnel compétent attestant que les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction et la condition des fondations répondent aux règles de l'art.
- d) Exiger que le propriétaire soumette, à ses frais, tout renseignement supplémentaire nécessaire à une bonne compréhension du dossier ou pour s'assurer que les dispositions des règlements d'urbanisme soient bien respectées.

## **3.3 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT**

### **3.3.1 Devoirs**

Tout requérant ou propriétaire doit :

- a) Permettre à l'inspecteur en bâtiment de visiter les lieux et lui fournir toutes les informations nécessaires à son travail.
- b) Faire en sorte que l'écriteau attestant l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation soit affiché d'une façon bien visible à l'endroit des travaux durant

toute la durée de ceux-ci.

- c) Faire en sorte que les plans et devis auxquels s'applique le permis ou le certificat d'autorisation soient disponibles à tout moment durant les heures de travail à l'endroit des travaux pour fins d'inspection par l'inspecteur en bâtiment.
- d) Exécuter ou faire exécuter à ses frais, lorsque requis par l'inspecteur en bâtiment, les essais et inspections nécessaires pour prouver la conformité des travaux avec les exigences des règlements et faire parvenir sans délai à l'inspecteur en bâtiment copie de tous les rapports d'essai et d'inspection.
- e) Lorsqu'une construction ou une partie de construction présente une condition dangereuse, prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires pour corriger cette situation.

### **3.3.2 Responsabilité**

L'octroi d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et devis et les inspections exécutées par l'inspecteur en bâtiment ne peuvent relever le requérant ou le propriétaire de sa responsabilité d'exécuter les travaux conformément aux prescriptions du présent règlement et de tout autre règlement municipal.

Il est, de plus, strictement interdit de débiter les travaux avant l'émission des permis et certificats requis.