

**LA CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY  
TRADUCTION DU RÈGLEMENT N° 2-2018**

**Règlement municipal régissant les permis de construction,  
de démolition et de changement d'utilisation  
ainsi que les inspections.**

---

**ATTENDU QUE** l'article 7 de la *Loi de 1992 sur le code du bâtiment*, ch. 23 avec ses modifications, habilite le Conseil à adopter des règlements régissant les permis de construire, de démolir et de changement d'utilisation, ainsi que la fixation et le remboursement des droits afférents ;

**POUR CES MOTIFS**, le Conseil de la Corporation de la ville de Hawkesbury adopte les dispositions suivantes :

**1.0 TITRE ABRÉGÉ :**

- 1.1 Le présent règlement municipal peut être cité sous le titre :« Règlement sur la construction ».

**2.0 DÉFINITIONS :**

Dans le présent règlement :

- 2.1 « **Loi** » s'entend de la *Loi sur le code du bâtiment*, L.O. 1992, ch. 23 avec ses modifications ;
- 2.2 « **Demandeur** » s'entend du propriétaire d'un bâtiment ou d'une propriété qui fait demande d'un permis, de toute personne dûment mandatée par le propriétaire pour faire une demande d'un permis au nom du propriétaire ou de toute personne physique ou morale autorisée par une loi à faire démolir un ou plusieurs bâtiments et de toute personne dûment mandatée par celle-ci ;
- 2.3 « **architecte** » s'entend du titulaire d'un permis, d'un certificat d'exercice ou d'un permis temporaire aux termes de la Loi sur les architectes visés dans le Code du bâtiment ;
- 2.4 « **plans conformes à l'exécution** » s'entend au sens que le Code du bâtiment prête à cette expression ;
- 2.5 « **bâtiment** » s'entend au sens du paragraphe 1(1) de la Loi ;
- 2.6 « **code du bâtiment** » s'entend des règlements pris en application de l'article 34 de la Loi ;

- 2.7 « **construire** » ou « **construction** » s'entend de l'activité de construire au sens du paragraphe 1(1) de la Loi ;
- 2.8 « **Chef du service du bâtiment** » s'entend de la personne nommée par règlement de la Corporation de la ville de Hawkesbury comme Chef du service du bâtiment aux fins de la mise en application de la Loi ;
- 2.9 « **permis conditionnel** » s'entend du permis prescrit au paragraphe 8(3) de la Loi ;
- 2.10 « **Corporation** » s'entend de la Corporation de la ville de Hawkesbury;
- 2.11 « **démolir** » ou « **démolition** » s'entend de l'activité de démolir au sens du paragraphe 1(1) de la Loi ;
- 2.12 « **propriétaire** » s'entend du propriétaire inscrit d'une propriété et s'entend en outre du locataire, du créancier hypothécaire en possession et de la personne responsable de la propriété ;
- 2.13 « **permis** » s'entend de la permission ou de l'autorisation accordée par écrit par le Chef du service du bâtiment d'effectuer un travail régi par le présent règlement, la Loi et le Code du bâtiment, ou d'occuper un bâtiment ou une partie d'un bâtiment, ou encore de changer l'utilisation d'un bâtiment ou d'une ou plusieurs parties d'un bâtiment conformément à la Loi ;
- 2.14 « **détenteur de permis** » s'entend d'une personne à qui le permis a été délivré et qui assume la responsabilité principale de respecter les exigences de la Loi et du Code du bâtiment ;
- 2.15 « **plomberie** » s'entend de l'installation de plomberie au sens du paragraphe 1(1) de la Loi ;
- 2.16 « **ingénieur** » s'entend d'une personne agréée à titre permanent ou temporairement aux termes de la *Loi sur les ingénieurs de l'Ontario* visée dans le Code du bâtiment.

Les termes qui ne sont pas définis dans le présent règlement portent les définitions qui leur sont accordées dans la Loi ou dans le Code.

### 3.0 CATÉGORIES DE PERMIS :

- 3.1 Les catégories de permis liées à la construction, à la démolition et au changement d'utilisation des bâtiments sont énoncées à l'annexe « A » ci-jointe, laquelle fait partie intégrante du présent règlement.
- 3.2 Les permis pour des travaux autres que ceux qui sont visés dans le présent règlement doivent être obtenus auprès de l'instance compétente, conformément aux règlements de la Corporation. Il s'agit entre autres, sans restreindre la portée de ce

qui précède, des permis nécessaires pour les empiétements, les ponceaux, les aqueducs et les égouts, les tranchées dans la rue et l'électricité.

#### 4.0 LES PERMIS :

4.1 Pour obtenir un permis, le propriétaire ou son mandataire dûment autorisé doit présenter une demande écrite en remplissant le formulaire prescrit qui est disponible au bureau du Chef du service du bâtiment ou sur le site internet du Code du bâtiment à l'adresse [www.obc.mah.gov.on.ca](http://www.obc.mah.gov.on.ca) ou sur le site internet de la Corporation à l'adresse [www.hawkesbury.ca](http://www.hawkesbury.ca) et doit soumettre tout autre renseignement relatif à la demande que peut exiger le Chef du service du bâtiment.

Toute demande de permis doit être présentée au Chef du service du bâtiment et comporter les renseignements suivants :

4.2 Dans le cas d'une demande de permis de construire faite aux termes du paragraphe 8(1) de la Loi, la demande doit :

- a) être accompagnée du formulaire dûment rempli et prescrit par la province « Demande de permis de construire ou de démolir » ;
- b) être accompagnée des plans et devis complets, de documents et de tout autre renseignement exigés par la Loi, le Code du bâtiment ou le présent règlement relativement aux travaux pour lesquels le permis est demandé ;
- c) si les travaux entraînent également des travaux de plomberie, la demande doit également, à la satisfaction du Chef du service du bâtiment :
  - (i) identifier et décrire en détail les travaux de plomberie qui devraient être visés par le permis demandé ; et
  - (ii) comporter des plans indiquant l'emplacement et les dimensions de chaque collecteur du bâtiment et de chaque trappe de visite ou autre dispositif d'inspection rattaché au collecteur du bâtiment, ainsi qu'un dessin en coupe indiquant les dimensions et l'emplacement de chaque tuyau de renvoi ou d'évacuation des eaux usées, de chaque trappe de visite et de chaque évent de siphonnement dans le cas d'une installation comportant douze dispositifs de plomberie ou plus.

4.3 Une demande de permis de démolir présentée selon le paragraphe 8(1) de la Loi doit :

- a) être accompagnée du formulaire de demande dûment rempli prescrit par la province intitulé « Demande de permis de construire ou de démolir » ;

- b) être accompagnée des plans et devis complets, des documents et autres renseignements exigés par la Loi, le Code du bâtiment ou le présent règlement relativement aux travaux visés par le permis demandé ;
- c) être accompagnée d'une preuve satisfaisante que des dispositions ont été prises auprès des autorités compétentes pour l'interruption de tous les services d'aqueducs, d'égouts, de gaz, d'électricité, de téléphone et autres services publics ;
- d) être accompagnée d'une description de l'endroit de décharge des déchets de construction.

4.4 Lorsque la demande vise l'obtention d'un permis conditionnel aux termes du paragraphe 8(3) de la Loi, la demande doit :

- a) être accompagnée du formulaire de demande dûment rempli prescrit par la province et intitulée « Demande de permis de construire ou de démolir » ;
- b) être accompagnée des plans et devis complets, des documents et autres renseignements exigés par la Loi, le Code du bâtiment ou le présent règlement relativement aux travaux visés par le permis demandé ;
- c) indiquer les raisons pour lesquelles le demandeur estime que les travaux subiraient des retards excessifs si le permis conditionnel n'était pas accordé ;
- d) indiquer les approbations nécessaires à obtenir à l'égard du bâtiment proposé et la période de temps prévue pour leur obtention ;
- e) indiquer la période de temps prévue pour le dépôt des plans et devis de l'ensemble du bâtiment auprès du Chef du service du bâtiment ;
- f) être accompagnée d'une entente écrite entre le propriétaire et la Corporation conformément aux dispositions de l'alinéa 8(3)(c) de la Loi;
- g) une lettre de crédit émise par une banque à charte canadienne ou une entente de cautionnement émise par une compagnie d'assurance constitue une garantie acceptable ; et
- g) être accompagnée d'un dépôt de sécurité.

4.5 En sus des exigences de l'article 4.4, chaque demande de permis visant une partie d'un bâtiment doit :

- a) être accompagnée d'une demande et du paiement intégral des droits pour l'ensemble des travaux ;

- b) être accompagnée des plans et devis visant la partie des travaux pour lesquels une approbation rapide est désirée, ainsi que de tout autre renseignement que peut exiger le Chef du service du bâtiment relativement au reste des travaux ; et
- c) s'il obtient un permis à l'égard d'une partie d'un bâtiment ou de travaux, le titulaire du permis peut procéder à l'exécution des travaux. Toutefois, la délivrance du permis ne saurait s'interpréter comme autorisant des travaux de construction dépassant les plans approuvés ni comme garantie qu'une approbation sera nécessairement accordée à l'égard de l'ensemble du bâtiment ou des travaux.

4.6 Toute demande relative à un permis de changement d'utilisation visée au paragraphe 10(1) de la Loi doit être présentée au Chef du service du bâtiment et :

- a) être accompagnée des renseignements prescrits que peut exiger le Chef du service du bâtiment et décrire le bâtiment en cause, ou la partie de celui-ci, dont on désire modifier l'utilisation ;
- b) identifier et décrire en détail l'utilisation actuelle et l'utilisation proposée du bâtiment en cause, ou de la partie de celui-ci, qui se rapporte à la demande ;
- c) être accompagnée des plans et devis indiquant l'utilisation actuelle et l'utilisation proposée de tout ou partie du bâtiment en cause, en fournissant suffisamment de détail pour permettre de constater si la demande est conforme au Code du bâtiment, y compris les plans d'aménagement de surface, les détails relatifs aux murs, aux plafonds et à la toiture avec une indication des cotes de résistance et des capacités de charge, ainsi que les détails concernant, le cas échéant, le système d'égouts;
- d) être accompagnée du paiement des droits exigibles ;
- e) indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire ; et
- f) être signée par le propriétaire ou son mandataire attestant de la véracité du contenu de la demande.

4.7 Lorsqu'une demande de permis ou d'autorisation d'apporter un changement important à un plan, à un devis, à un document ou à tout autre renseignement sur la loi duquel un permis a été délivré, porte sur un matériau équivalent, un système équivalent ou une conception de bâtiment équivalente visée dans la demande d'autorisation aux termes l'article 9 de la Loi, les renseignements suivants doivent être fournis :

- a) une description du matériau, du système ou de la conception de bâtiment proposée et visée dans la demande d'autorisation aux termes de l'article 9 de la Loi ;
- b) toute disposition applicable du Code du bâtiment ; et
- c) une preuve selon laquelle le matériau, le système ou la conception de bâtiment proposée respectera la norme de rendement exigée par le Code du bâtiment.

## 5.0 PLANS ET DEVIS :

### 5.1 Tout demandeur doit fournir :

- a) suffisamment de plans, de devis, de documents et d'autres renseignements pour permettre au Chef du service du bâtiment de déterminer si les travaux de construction ou de démolir proposés, ou le changement d'utilisation sont conformes à la Loi, au Code du bâtiment et à toute autre disposition législative applicable et si cela risque de créer un danger à une propriété adjacente ; et
- b) chaque demande doit être accompagnée de deux (2) ensembles complets des plans du bâtiment, y compris les plans d'aménagement et les devis, sauf indication contraire du Chef du service du bâtiment.

### 5.2 Les plans doivent :

- a) être accompagnés des dessins d'exécution visés à l'annexe « C » du présent règlement, sauf indication contraire du Chef du service du bâtiment ;
- b) être dessinés à l'échelle sur papier ou autre support valable ;
- c) être lisibles et durables ;
- d) indiquer la nature et l'étendue des travaux ou l'utilisation proposée avec suffisamment de précision pour permettre de déterminer que les travaux une fois terminés seront conformes à la Loi, au Code du bâtiment et à tout autre disposition législative applicable.

5.3 Le Chef du service du bâtiment doit déterminer le nombre de plans, de devis, de documents et d'autres renseignements à fournir dans le cadre d'une demande de permis, compte tenu des exigences de toute Loi, règlement ou règlement municipal concernant l'examen ou la diffusion de la demande.

5.4 Le Chef du service du bâtiment peut exiger qu'un ensemble de plans d'un bâtiment ou d'une catégorie de bâtiments conformes à l'exécution aux termes de l'article 1.2.2.1. Division C Partie 1 soit déposé auprès du Chef du service du bâtiment une

fois les travaux en cause terminés, aux conditions prescrites, le cas échéant, par le Code du bâtiment.

- 5.5 Les plans et devis fournis conformément au présent règlement ou exigés par ailleurs par la Loi appartiennent à la Corporation et seront éliminés ou conservés, selon le cas, conformément aux dispositions législatives pertinentes.
- 5.6 Au lieu de devis séparés, le Chef du service du bâtiment peut permettre que les renseignements essentiels figurent sur les plans. Toutefois, on ne peut en aucun cas se servir des expressions « conformément à la Loi », « légal », ou autres termes semblables à la place de renseignements spécifiques.
- 5.7 Un plan d'aménagement établissant le lien par un plan d'arpentage à jour validé par un arpenteur géomètre agréé de l'Ontario et une copie du plan d'arpentage doivent être déposés auprès de la Corporation sauf si le Chef du service du bâtiment dispense le demandeur de cette exigence du fait qu'il est en mesure, sans avoir à consulter le plan d'arpentage à jour, de déterminer si les travaux proposés sont conformes à la Loi, au Code du bâtiment et à tout autre disposition législative applicable. Le plan d'aménagement doit indiquer :
  - a) les limites et les dimensions de la propriété ;
  - b) les marges de recul entre les lignes de lot et les bâtiments existants et proposés, et entre les bâtiments mêmes ;
  - c) la topographie existante du lot et sa topographie une fois les travaux terminés, l'élévation de la sous-face de l'empiètement de la fondation et du dessus de la fondation, les débits et les directions de drainage, ainsi que la bouche de drainage ;
  - d) les droits de passage, les servitudes et les services municipaux actuels ;
  - e) l'emplacement, la dimension et la capacité de tous les services municipaux si ces services sont affectés par les travaux de construction proposés, ainsi que les dimensions et l'emplacement de tous les raccords des services au bâtiment ou aux bâtiments, ainsi que l'élévation du bas du bâtiment ou du tuyau d'égout. Le mot « services » s'entend en outre des égouts sanitaires, des égouts pluviaux, des drains municipaux, des conduites maîtresses et des câbles d'alimentation en électricité ;
  - f) toute particularité du sol susceptible d'affecter, d'une manière ou d'une autre, l'usage ou la sécurité du bâtiment ou de l'ouvrage proposé.
- 5.8 Si le Chef du service du bâtiment l'exige, le demandeur doit présenter un plan de nivellement du terrain identifiant les voies d'évacuation des eaux, ainsi que

les pentes des terrains adjacents et de l'axe de la rue à chaque extrémité du terrain en cause pour étude et approbation.

## **6.0 DROITS :**

- 6.1 Le Chef du service du bâtiment fixe le montant des droits à payer relativement au permis selon les modalités de calcul énoncées à l'annexe « A » du présent règlement, ainsi que le montant des droits administratifs d'exécution selon les modalités de calcul énoncées à l'annexe « B » du présent règlement. Aucun permis n'est délivré à moins que tous les droits exigibles n'aient été payés intégralement.
- 6.2 Lorsque les droits sont établis en fonction du coût ou de l'évaluation de la valeur des travaux proposés, ces coûts ou cette évaluation s'entend du total des coûts de tous les travaux régis par le permis, y compris les coûts des matériaux, de main-d'œuvre, d'équipement, les frais généraux ainsi que les honoraires pour services professionnels et autres services connexes.
- 6.3 Un maximum de trois révisions par le chef du service du bâtiment est inclus dans les frais de permis énumérés à l'annexe A. Des révisions additionnelles seront facturées selon un taux horaire tel que défini dans ledit calendrier.

## **7.0 DROITS ADMINISTRATIFS :**

- 7.1 Sur présentation d'une demande complète, des frais administratifs représentant le montant de base pour l'utilisation spécifique décrite à l'annexe A doivent être soumis.
- 7.2 Les frais d'administration ne sont pas remboursables, à moins que le demandeur, dans les 30 jours suivant la notification par le Chef de la direction générale de la construction du permis, obtienne le permis de construire et acquitte tous les frais connexes. Ensuite, les frais administratifs seront crédités sur le coût du permis de construire.
- 7.3 Pour les bâtiments commerciaux, des frais d'administration de 1 000,00 \$ doivent être soumis avec la demande.

## **8.0 RÉVISION D'UN PERMIS :**

- 8.1 Après la délivrance d'un permis aux termes de la Loi, tout avis relatif à une modification importante à un plan, un devis ou un document ou à d'autres renseignements sur la foi desquels un permis a été délivré doit être communiqué par écrit au Chef du service du bâtiment, avec toutes les précisions nécessaires concernant la modification. La modification ne peut être réalisée sans l'autorisation écrite du Chef du service du bâtiment.



## **9.0 PERMIS AVEC RESTRICTIONS DANS LE CAS D'UN BÂTIMENT TEMPORAIRE :**

9.1 Dans le cas d'un bâtiment temporaire, un permis restreint peut être délivré par :

- a) Le Chef du service du bâtiment autorisant, pour une période limitée, la construction et l'existence d'un bâtiment ou d'une partie d'un bâtiment ; et
- b) le permis relatif à un bâtiment temporaire peut être prorogé si le Chef du service du bâtiment accorde sa permission par écrit.

## **10.0 RENOUELEMENT DES PERMIS :**

10.1 Le Chef du service du bâtiment peut renouveler un permis ou un permis révoqué si les droits de renouvellement exigibles sont acquittés et si les plans et devis respectent l'ensemble des exigences de la Loi, du Code du bâtiment et de toute autre disposition législative applicable en vigueur au moment de la demande de renouvellement du permis en cause.

## **11.0 RÉVOCATION, RÉVOCATION REPORTÉE ET TRANSFERT D'UN PERMIS :**

11.1 Révocation d'un permis

- a) Avant de révoquer un permis aux termes des alinéas 8(10)b) et c) de la Loi, le Chef du service du bâtiment doit donner un avis écrit de son intention de révoquer le permis temporaire au titulaire du permis à sa dernière adresse connue. Si à l'expiration d'une période de 30 jours suivant la date de cet avis, le motif de révocation du permis temporaire est toujours valide, le permis en cause peut être révoqué sans autre avis et tous les plans et autres renseignements soumis peuvent être éliminés.
- b) Les droits payés relativement à un permis ne sont pas remboursables en cas de révocation du permis.

11.2 Report de la révocation

- a) Sur réception d'un avis d'intention de révoquer un permis, le titulaire du permis peut, dans les 30 jours suivant la date de l'avis, demander par écrit au Chef du service du bâtiment de reporter la révocation du permis.
- b) La demande de report de révocation du permis doit énoncer les raisons pour lesquelles le permis ne devrait pas être révoqué et indiquer la date à laquelle les travaux commenceront ou reprendront.
- c) Après examen des circonstances entourant la demande de report et après avoir déterminé qu'aucune modification à la Loi, au Code du bâtiment ou à

toute autre disposition législative applicable ne fait obstacle à la délivrance du permis initialement délivré, le Chef du service du bâtiment peut autoriser le report de la révocation à une date fixe et doit en informer le titulaire du permis en cause.

### 11.3 Transfert d'un permis

- a) Un permis peut être transféré à condition que le nouveau propriétaire remplisse une demande de permis conformément aux modalités de l'article 4 du présent règlement.
- b) Le transfert d'un permis est assujéti au paiement du droit prescrit à l'annexe « A » par le nouveau propriétaire qui en devient dès lors le titulaire aux fins de l'application de la Loi et du Code du bâtiment.
- c) Les droits et autres paiements effectués relativement au permis comme, par exemple, les droits administratifs d'exécution, sont portés au crédit du titulaire du nouveau permis, sans autre avis à cet effet après la délivrance du nouveau permis.
- d) Les droits versés relativement au transfert d'un permis ne sont pas remboursables.

### 12.0 AVIS :

- 12.1 En application de l'article 1.3.5.1. Division C Partie 1 du Code du bâtiment, le titulaire du permis ou son mandataire doit aviser le Chef du service du bâtiment ou son délégué que les travaux de construction sont prêts à l'inspection.
- 12.2 Sur réception d'un avis visé à l'article 12.1 ci-dessus, un inspecteur doit effectuer une inspection du bâtiment en cause dans les délais prévus à l'article 1.3.5.3 Division C Partie 1 du Code du bâtiment.
- 12.3 Pour ce qui est des « avis supplémentaires » visés à l'article 1.3.5.2 Division C Partie 1 du Code du bâtiment, le titulaire du permis ou son mandataire doit aviser le Chef du service du bâtiment ou son délégué au moyen de l'avis visé à l'article 1.3.5.2 Division C Partie 1 du Code du bâtiment avant chaque étape de construction assujéti à un avis préalable aux termes du Code du bâtiment.
- 12.4 Tout avis donné aux termes du présent article est sans effet jusqu'à ce que le Chef du service du bâtiment ou son délégué en ait pris connaissance soit par écrit ou oralement.

### 13.0 DOCUMENTS AFFICHÉS AU CHANTIER :

13.1 Au cours des travaux de construction, le titulaire du permis doit laisser affiché :

- a) dans un lieu bien en vue sur la propriété visée par le permis, une copie du permis ou une affiche ou un panneau reproduisant la teneur de permis ; et
- b) une copie des dessins et devis approuvés visés dans la demande du permis, sur la propriété à l'égard de laquelle le permis a été délivré.

### 14.0 CLÔTURES DE CONSTRUCTION :

14.1 Le titulaire d'un permis de construire ou de démolir délivré aux termes de la *Loi de 1992 sur le Code du bâtiment*, relativement à des travaux à effectuer sur le territoire de la ville de Hawkesbury doit construire et entretenir une clôture entourant le chantier de construction ou de démolir, y compris tout endroit où l'on fait fonctionner des machines ou où sont entreposés de l'équipement ou des matériaux.

14.2 Le Chef du service du bâtiment a le pouvoir d'accorder une exemption à l'égard de l'obligation énoncée dans cet article de construire une clôture s'il constate que l'état du chantier ne pose aucun danger pour le public, compte tenu des facteurs suivants :

- a) la proximité du chantier par rapport à des habitations occupées ;
- b) la proximité du chantier par rapport à des lieux fréquentés par le public, y compris des rues, des parcs, des lieux d'affaires et de travail ;
- c) la sécurité que présente des clôtures existantes à proximité du chantier ;
- d) les difficultés de construction et l'efficacité réelle d'une clôture entourant le chantier ;
- e) toutes autres mesures de sécurité pour dissuader l'accès au chantier ;
- f) le danger réel occasionné par l'activité qui se déroule sur le chantier et les matériaux qui y sont utilisés ;
- g) la durée prévue du danger ; et
- h) tout autre facteur de sécurité.

14.3 Lorsque des travaux sur un chantier de construction ou de démolir sont essentiellement suspendus ou abandonnés, le Chef du service du bâtiment peut révoquer une exemption accordée aux termes de l'article précédent, en signifiant un avis de révocation au titulaire de permis concerné.

14.4 Toute clôture exigée par le présent article doit :

- a) être construite tout le long du périmètre du chantier afin de l'entourer complètement ;
- b) être construite de façon à dissuader les personnes et les conducteurs de véhicules non autorisés de pénétrer dans le chantier ;
- c) ne présenter aucune traverse ou autre renfort horizontal ou diagonal, ni fixation ou disposition des claires-voies sur sa face extérieure qui permettrait à une personne de grimper plus facilement sur la clôture ;
- d) ne pas présenter d'ouverture de plus de 150 mm (6 po) de large ou située à moins de 900 mm (35,5 po) mesurés à partir du bas de la clôture, sauf si cela est nécessaire pour avoir accès au chantier et en sortir ;
- e) tous les points d'accès au chantier aménagés dans la clôture doivent être munis de barrières qui doivent :
  - i) comporter un treillage métallique ou autre matériau semblable permettant aux personnes et conducteurs de véhicule empruntant cette ouverture dans la clôture de voir à travers la barrière;
  - ii) être construites selon des normes assurant un niveau d'efficacité et de sécurité au moins équivalent à celui de la clôture ; et
  - iii) avoir un effet dissuasif pour les personnes non autorisées cherchant à pénétrer dans le chantier ;
- f) être conservée :
  - i) en bon état sans espaces ouverts de plus de 100 mm (4 po) sous la clôture, et sans graffiti ni affiches ;
  - ii) sans présenter de risques de santé, d'incendie et d'accident ; et
  - iii) de sorte que toutes les ouvertures sont fermées et verrouillées ou sécurisées lorsque le chantier n'est pas surveillé ; et
- g) être enlevée au plus tard dans les 30 jours suivant la fin des travaux de construction ou de démolir.

14.5 Toute clôture construite en application du présent article doit :

- a) si elle est située sur un terrain résidentiel entre une excavation dans le chantier et un trottoir ou une voie de passage publique située à 3 m (10 pi) au moins de

l'excavation, avoir une hauteur d'au moins 1,8 m (6 pi) par rapport au terrain situé à l'extérieur de la zone clôturée ;

- b) si elle est construite sur tout autre terrain résidentiel, avoir une hauteur d'au moins 1,2 m (4 pi) au-dessus du terrain situé à l'extérieur de la zone clôturée ;
- c) si elle est construite sur tout autre chantier de construction ou de démolir, avoir une hauteur d'au moins 1,8 m (6 pi) par rapport au terrain situé à l'extérieur de la zone clôturée.

14.6 Une clôture exigée au présent article doit être construite aux normes minimales suivantes :

- a) si elle est construite entre une excavation et un trottoir ou un passage public situé à 3,0 m (10 pi) de l'excavation, la clôture doit être construite en bois ;
- b) si elle est en bois, sa face extérieure doit être en contre-plaqué extérieur ou panneau de grandes particules de 12,5 mm (1/2 po) d'épaisseur en planches serrées, clouées ou vissées solidement à des poteaux verticaux de 89 mm sur 89 mm (4 x 4) espacés de 2,4 m (8 pi) à leurs centres et enfouis à une profondeur suffisante dans le sol afin d'assurer une structure rigide, et clouée ou vissée à des traverses de 39 mm sur 89 mm (2 x 4) fixés horizontalement aux poteaux verticaux, l'un au sommet, l'autre au bas du poteau et d'autres encore à des positions intermédiaires à intervalle de 600 mm (24 po) à leur centre;
- c) si elle est construite avec un treillage en plastique, la clôture doit être fixée solidement à 200 mm (8 po) centre à des poteaux en métal en « T » ou à 50 mm (2 po) centre à des poteaux en métal en « U », distancée d'au moins 1.2 mètre (4 pieds) centre et enfoncée d'au moins 600 mm (24 po) dans le sol, le haut et le bas du treillage en plastique étant solidement fixés horizontalement par un câble de liaison de calibre 11 enlacé dans le treillage, bouclé et fixé à chaque poteau ;
- d) si elle est construite au moyen d'un treillage métallique, la grandeur de chaque maille ne doit pas dépasser 50 mm (2 po) et la clôture doit être solidement fixée à la fois à des poteaux métalliques verticaux distants d'au plus 2,4 m (8 pi) à leur centre, et enfoncés à au moins 600 mm (24 po) dans le sol, le haut et le bas de la clôture étant également fixés à des traverses métalliques horizontales ou à un câble métallique de calibre 9 ;
- e) toute palissade de bois, toiture protectrice ou autre surface de protection semblable exigée aux termes de dispositions législatives provinciales peut faire partie de la clôture ;

- f) la clôture peut consister en une combinaison des différents types de clôtures visés au présent article ou être construite à l'aide d'autres matériaux, à condition de qu'elle soit manifestement aussi efficace et sûre que les types de clôtures visées ci-dessus et si le Chef du service du bâtiment en autorise l'utilisation.

14.7 En cas d'incompatibilité entre le présent article et toute autre disposition législative, règlement ou autre règlement municipal, le texte législatif le plus exigeant s'applique.

## **15.0 ADMINISTRATION ET MISE EN APPLICATION :**

15.1 Les dispositions du présent règlement doivent être administrées et mises en application par le Chef du service du bâtiment ou son délégué dans les limites permises par la Loi.

## **16.0 AMENDE :**

16.1 Quiconque enfreint une disposition du présent règlement commet une infraction et, sur déclaration de culpabilité, encourt une amende conformément à *la Loi de 1992 sur le Code du bâtiment*, L.O. 1992, chap. 23 et ses modifications.

## **17.0 ANNEXES DU RÈGLEMENT MUNICIPAL :**

17.1 Les annexes jointes au présent règlement sont réputées former partie intégrante de celui-ci.

## **18.0 DIVISIBILITÉ :**

18.1 Si un tribunal compétent déclare un article, un paragraphe, ou une ou plusieurs parties de ceux-ci inopérants, la disposition en cause ou la partie en cause de celle-ci est réputée divisible et toutes les parties du présent règlement sont considérées distinctes et indépendantes l'une de l'autre et avoir été promulguées comme telles.

## **19.0 ABROGATION DE RÈGLEMENTS MUNICIPAUX ANTÉRIEURS :**

19.1 Le Règlement municipal N° 18-2008 est abrogé par le présent règlement.

## **20.0 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :**

20.1 Le présent règlement municipal entre en vigueur à la date de son adoption.

**PRÉSENTÉ EN PREMIÈRE, DEUXIÈME ET ADOPTÉ EN TROISIÈME LECTURE CE 29<sup>e</sup>  
JOUR DE JANVIER 2018.**

---

Jeanne Charlebois, Mairesse

---

Christine Groulx, Greffière

**À NOTER:** La version française de ce règlement a été préparée afin d'en faciliter la compréhension. La version originale de langue anglaise doit être consultée pour fins d'interprétation ou de litige. Dans le présent règlement, l'emploi du masculin inclut le féminin.

(Remerciement à l'Association française des municipalités de l'Ontario pour la traduction du présent règlement)

## LA CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY

### Annexe « A » du règlement N° 2-2018

Le barème des taxes ci-dessous ne s'applique qu'à la surface de plancher brute (GFA) nouvellement créée (c'est-à-dire, les nouveaux bâtiments ou les ajouts aux bâtiments existants).

Les frais de permis pour les travaux autonomes ou divers ou les modifications et/ou rénovations aux bâtiments existants où aucun nouvel ACM n'est créé continueront d'être fondés sur la valeur estimative de la construction au montant établi dans le tableau pour 1 000 \$ de la valeur de construction évaluée.

Les demandeurs sont priés de fournir le GFA en impérial (pi<sup>2</sup>).

\$ /pi<sup>2</sup> SAUF INDICATION CONTRAIRE

<b>GROUPE A - Établissements de réunion</b>				
DESCRIPTION	DATE EN VIGUEUR	2018	2019	2020
- Tous sauf comme indiqué ci-dessous  - Écoles, Collèges, Universités  - Centres communautaires, théâtres, arénas, installations de loisirs		Montant de base+ \$2.75 (coquille) \$2.95 (intérieur)	Montant de base+ \$2.95 (coquille) \$3.15 (intérieur)	Montant de base+ \$3.05 (coquille) \$3.25 (intérieur)
		\$1.60 (coquille) \$1.35 (intérieur)	\$1.70 (coquille) \$1.45 (intérieur)	\$1.80 (coquille) \$1.55 (intérieur)
		\$1.70 (coquille) \$1.35 (intérieur)	\$1.80 (coquille) \$1.45 (intérieur)	\$1.90 (coquille) \$1.55 (intérieur)
<b>GROUPE B - Établissements institutionnels</b>				
Divisions 2, 3 Hôpitaux et établissements de soins de longue durée		Montant de base+ \$2.45. (coquille) \$2.45 (intérieur)	Montant de base+ \$2.60 (coquille) \$2.60 (intérieur)	Montant de base+ \$2.85 (coquille) \$2.85 (intérieur)
	Tous les autres établissements non mentionnés dans la Catégorie B		Montant de base+ \$1.90 (coquille) \$0.95 (intérieur)	Montant de base+ \$2.00 (coquille) \$1.05 (intérieur)

• 100 \$ DE BASE SAUF INDICATION CONTRAIRE



<b>GROUPE C - Établissements résidentiels</b>				
<b>DESCRIPTION</b>	<b>DATE EN VIGUEUR</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Résidence multifamiliale, chalet ou maison mobile (par unité, jusqu'à 3 unités)		Montant de base \$1,600/unité + \$0.63 / pi <sup>2</sup>	Montant de base \$1,725/unité + \$0.64 / pi <sup>2</sup>	Montant de base \$1,850/unité + \$0.65 / pi <sup>2</sup>
Multifamiliales appartements (4 unités et plus)		Montant de base \$1,600 + \$1.35 pi <sup>2</sup> /	Montant de base \$1,725 + \$1.45 / pi <sup>2</sup>	Montant de base \$1,850 + \$1.55 / pi <sup>2</sup>
Ajout de maison, véranda couverte, solarium		Montant de base \$270.00 + \$1.25 / pi <sup>2</sup>	Montant de base \$280.00 + \$1.35 / pi <sup>2</sup>	Montant de base \$290.00 + \$1.45 / pi <sup>2</sup>
Ajout résidentiel multiple		Montant de base \$1,600/unité + \$0.63 / pi <sup>2</sup>	Montant de base \$1,725/unité + \$0.64 / pi <sup>2</sup>	Montant de base \$1,850/unité + \$0.65 / pi <sup>2</sup>
Garage résidentiel, abris auto ou hangar utilitaire		Montant de base \$120.00 + \$.060 / pi <sup>2</sup>	Montant de base \$130.00 + \$0.75 / pi <sup>2</sup>	Montant de base \$140.00 + \$0.85 / pi <sup>2</sup>
Vérandas, terrasse, balcon ou gazebo		Montant de base \$100.00 + \$0.50 / pi <sup>2</sup>	Montant de base \$110.00 + \$0.60 / pi <sup>2</sup>	Montant de base \$120.00 + \$0.70 / pi <sup>2</sup>
Hôtel / Motel		Montant de base+ \$1.70	Montant de base+ \$1.80	Montant de base+ \$1.90
Établissements de soins résidentiels		Montant de base+ \$1.70	Montant de base+ \$1.80	Montant de base+ \$1.90
Piscines hors terre		Taux fixe \$100.00	Taux fixe \$100.00	Taux fixe \$100.00
Piscines creusées		Montant de base+ \$1.00 / pi <sup>2</sup>	Montant de base+ \$1.10 / pi <sup>2</sup>	Montant de base+ \$1.20 / pi <sup>2</sup>

- \$ / PI<sup>2</sup> SAUF INDICATION CONTRAIRE

<b>GROUPE D - Établissements d'affaires</b>				
	<b>DATE EN VIGUEUR</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Immeubles de bureaux et tout autre bâtiment du groupe D ne figurant pas ci-dessous		Montant de base+	Montant de base+	Montant de base+
		\$1.45 (coquille) \$1.65 (intérieur)	\$1.55 (coquille) \$2.05 (intérieur)	\$1.65 (coquille) \$2.15 (intérieur)
Station de police et station de service d'incendie		\$1.95 (coquille) \$2.25 (intérieur)	\$2.05 (coquille) \$2.35 (intérieur)	\$2.15 (coquille) \$2.45 (intérieur)
<b>GROUPE E - Établissements commerciaux</b>				
Tous les établissements figurant au Groupe E		Montant de base+	Montant de base+	Montant de base+
		\$1.25 (coquille) \$1.45 (intérieur)	\$1.45 (coquille) \$1.65 (intérieur)	\$1.65 (coquille) \$1.85 (intérieur)

**GROUPE F - Établissements industriels**

DESCRIPTION	DATE EN VIGUEUR	2018	2019	2020
Établissements industriels, entrepôts		Montant de base+ \$1.25 (coquille) \$0.78 (intérieur)	Montant de base+ \$1.35 (coquille) \$0.88 (intérieur)	Montant de base+ \$1.45 (coquille) \$0.98 (intérieur)
Espace de bureau dans un établissement industriel (concessionnaire auto)		\$1.45 / pi <sup>2</sup>	\$1.55 / pi <sup>2</sup>	\$1.65 / pi <sup>2</sup>
Bâtiments d'auto-entreposage de plain-pied		Montant de base + \$0.40 / pi <sup>2</sup>	Montant de base + \$0.50 / pi <sup>2</sup>	Montant de base + \$0.60 / pi <sup>2</sup>

<b>Permis de demolition</b>				
DESCRIPTION	DATE EN VIGUEUR	2018	2019	2020
Résidence unifamiliale ou semi-détachée		Taux fixes \$130.00	Taux fixes \$160.00	Taux fixes \$200.00
Autres usages – résidentiel, commercial, industriel		Montant de base+ \$13.00/\$1,000.00	Montant de base+ \$14.00/\$1,000.00	Montant de base+ \$15.00/\$1,000.00

Frais de permis pour des modifications et/ou des		Montant de base	Montant de base	Montant de base
--	--	-----------------	-----------------	-----------------

rénovations au bâtiment existant de n'importe quel groupe si aucun nouveau gfa n'est créé continuera d'être basé sur la valeur de construction estimée. Les candidats sont priés de fournir le gfa en imperial (pi <sup>2</sup> .)		\$100.00 + \$13.00 du/\$1,000	\$100.00 + \$14.00 de/\$1,000	\$100.00 + \$15.00 du/\$1,000
<b>DESCRIPTION</b>		<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Résidentiel – nouvelle plomberie		Montant de base	Montant de base	Montant de base
Résidence unifamiliale		\$110.00	\$120.00	\$130.00
Semi- détaché -		\$170.00	\$180.00	\$190.00
Duplex -		\$150.00	\$160.00	\$170.00
Multifamiliales		\$ 90.00	\$100.00	\$110.00
Multifamiliales (en rangée)		\$100.00	\$110.00	\$120.00
Condominiums		\$100.00	\$110.00	\$120.00
<b>\$10.00 pour chaque salle de bain supplémentaire/unité</b>				
<b>AUTRES BÂTIMENTS</b>				
Frais initiaux		\$50.00	\$50.00	\$50.00
Drains de bâtiment		\$40.00	\$45.00	\$50.00
Colonne de ventilation primaire		\$25.00	\$30.00	\$35.00
Appareils de plomberie		\$15.00	\$16.00	\$17.00
Dispositif de prévention de refoulement testable		\$100.00	\$110.00	\$120.00
Branchement à l'égout sanitaire latéral		\$75.00	\$100.00	\$125.00
Branchement à l'égout pluvial latéral		\$75.00	\$100.00	\$125.00
<b>PROTECTION CONTRE LE FEU</b>		Montant de base	Montant de base	Montant de base
Système d'alarme anti-incendie		\$300.00 +	\$300.00 +	\$300.00
Gicleurs		\$0.06 / pi <sup>2</sup>	\$0.07 / pi <sup>2</sup>	\$0.08 / pi <sup>2</sup>
Système d'échappement de kit commercial		\$300.00	\$300.00	\$300.00
Tentes		\$150.00	\$150.00	\$150.00
Bâtiments temporaires (remorques, bâtiments sur des chantiers de construction à des fins de bureaux ou de vente, autres bâtiments temporaires autorisés pour une durée de plus de neuf mois		\$125.00	\$150.00	\$200.00

Travaux sans permis	Toute personne ou contracteur qui entreprend la construction, la démolition ou la modification de l'usage d'un bâtiment avant qu'un permis ne soit délivré
---------------------	--

	par la municipalité doit payer, en plus de toute autre pénalité prévue par la <i>Loi du Code du bâtiment</i> ou le présent règlement, 100% du montant calculé comme frais de permis régulier, mais en aucun cas les frais additionnels ne dépassent 10 000 \$ afin de compenser la Corporation pour le travail supplémentaire occasionné par un tel début de travail.			
Permis partiel ou conditionnel	Ils seront assujettis à une surtaxe administrative de 10% de la totalité des droits de permis, mais ils ne seront en aucun cas inférieurs à 300 \$ et ne dépasseront pas 1 000,00 \$.			
Reports de révocation	Les frais pour demander le report de la révocation d'un permis sont de 100,00 \$.			
Transfert de permis	Les frais de transfert d'un permis transformé à un autre lot ou à un autre propriétaire seront de 200,00 \$.			
Modifications aux plans, spécifications ou autres documents	Lorsque des modifications importantes sont apportées aux plans, devis ou autres documents après l'achèvement de l'examen initial du plan, les frais d'examen des plans, devis ou autres documents modifiés seront de 25% du permis complet original, mais en aucun cas le supplément ne sera inférieur à 100,00 \$.			
Inspections de Travaux		\$100.00	\$110.00	\$120.00
Changement de localisation		\$100.00	\$100.00	\$100.00
Changement à un usage		\$200.00	\$200.00	\$200.00
Renouvellement		25% de frais du permis d'origine \$100 minimum	25% de frais du permis d'origine \$100 minimum	25% de frais du permis d'origine \$100 minimum
Inspections préliminaires ou enquêtes		\$75.00	\$75.00	\$75.00
Frais d'inspection pour les permis inactifs pour plus de deux ans		\$100.00	\$100.00	\$100.00
Frais de révision additionnels		\$100.00/heure	\$100.00/heure	\$100.00/heure
<p>Les frais pour tous les types de bâtiments, les structures et les travaux non prévus dans A à F et Misc. ci-dessus seront basés sur les frais établis dans l'annexe par milliers de dollars de la valeur du projet.</p> <p>Des frais minimums de 100 \$ seront facturés pour toute demande de permis, sauf indication contraire.</p> <p>Pour les catégories de permis qui ne sont pas décrites ou incluses dans l'annexe et pour les projets ne reflétant pas une valeur réaliste, un droit de permis de valeur marchande raisonnable sera déterminé par le CBO</p>				

## NOTES D'EXPLICATION

- La surface de plancher des travaux proposés doit être mesurée sur la face extérieure des murs extérieurs et sur la ligne médiane des murs mitoyens ou des murs de démolition.
- Sauf pour les espaces interconnectés, aucune déduction ne doit être faite pour les ouvertures dans la surface de plancher (escaliers, ascenseurs, escaliers mécaniques, puits et ouvertures similaires).
- Les terrasses mécaniques de toit et les planchers, les mezzanines, les lofts, les greniers habitables et les balcons intérieurs doivent être inclus dans tous les calculs de surface de plancher.
- Les sous-sols finis qui prévoient que les pièces principales requises formeront une unité résidentielle seront évalués au même tarif que le reste du bâtiment (c.-à-d. les maisons en rangée).
- Les catégories d'occupation de l'annexe correspondent aux principales classifications d'occupation du Code du bâtiment de l'Ontario. Pour les surfaces de travail mixtes, l'indice de service pour chacune des catégories d'occupation applicables doit être utilisé, sauf lorsqu'une catégorie d'occupation est inférieure à 10% de la superficie (comprend les bureaux dans les bâtiments industriels - voir la classification du groupe F) ou spécifiée ci-dessous.
- Les types d'utilisation spécifique tels que les postes de police et les casernes de pompiers identifiés dans l'annexe doivent être facturés au taux de l'indice de service indiqué pour l'ensemble du bâtiment. Dans le cas d'un concessionnaire automobile, le tarif de bureau indiqué dans la classification de l'occupation industrielle s'applique uniquement aux bureaux et salles d'exposition combinés du bâtiment.
- Les couloirs, les halls d'entrée, les toilettes, les salons et les aires similaires doivent être inclus et classifiés selon la classification d'occupation principale pour la surface de plancher sur laquelle ils sont situés. Lorsque ces zones sont totalement séparées du reste de la superficie, elles doivent être évaluées en fonction du taux d'occupation qu'elles desservent.
- Pour les permis distincts d'aménagement de la première et de la première installation (typiques pour les aires de vente au détail), l'indice de service pour chaque application doit correspondre à celui de l'ensemble du bâtiment. La surface de plancher pour l'aménagement doit être égale à la surface de plancher totale du bâtiment de la coquille (c'est-à-dire que la zone doit inclure la zone inachevée qui reste comme espace de stockage ou d'entreposage). Les permis d'aménagement subséquents doivent être évalués en fonction du GFA des travaux identifiés à l'aide de la méthode de la valeur de construction afin d'évaluer les droits de permis.
- Lors du calcul des pieds carrés, la superficie brute du bâtiment est calculée.

\* Après 2020, les frais seront indexés conformément à l'Indice des prix à la consommation de Statistique Canada au 1er janvier de chaque année.

<b>VALEUR DE CONSTRUCTION</b>	<b>DROITS ADMINISTRATIFS D'EXÉCUTION</b>
Unités unifamiliales, semi- détachés et duplex (3 unités maximum)	2,500\$
<b>AUTRES CONSTRUCTION ET DÉMOLITION</b>	
De 25 000 \$ à 99 999,99 \$	1,000 \$
De 100 000 \$ à 499 999,99 \$	2 000 \$
Égale ou supérieure à 500 000 \$	7 500 \$
<b>FRAIS DE DÉMOLITION</b>	
Frais minimum	1 000 \$

Notes portant sur l'annexe « B »

Note 1 La valeur de la construction se calcule selon l'annexe « A » du règlement N° 02-2018.

Pour les unités unifamiliales et les semi-détachés, un dépôt de performance de 1 000.00\$ est requis. Pour les autres genres de construction, le tableau ci-haut s'applique.

Note 2 Une fois que le Chef du service du bâtiment a délivré un permis, les droits administratifs d'exécution seront remboursés en tout ou en partie au titulaire du permis conformément aux modalités suivantes :

100 % des droits administratifs d'exécution sont remboursés si les travaux de construction sont complètement terminés dans les douze mois suivant la date de délivrance du permis ;

75 % des droits administratifs d'exécution sont remboursés si les travaux de construction sont complètement terminés dans les deux ans suivant la date de délivrance du permis ;

50 % des droits administratifs d'exécution sont remboursés si les travaux de constructions sont complètement terminés dans les trois ans suivant la date de délivrance du permis ;

25 % des droits administratifs d'exécution sont remboursés si les travaux de constructions sont complètement terminés dans les quatre ans suivant la date de délivrance du permis ;

aucun remboursement des droits administratifs d'exécution n'est accordé si les travaux de construction ne sont pas complètement terminés dans les quatre ans suivant la date de délivrance du permis. Ceci n'a pas pour effet de relever le titulaire du permis de ses obligations découlant de tout règlement, de tout règlement municipal, de la Loi sur le Code du bâtiment et de ses textes d'application ;

dans le cas de bâtiments multi résidentiels, commerciaux, institutionnels et industriels, le propriétaire ou le demandeur doit soumettre un échéancier d'exécution des travaux à l'approbation du Chef du service du bâtiment et le montant du remboursement sera fixé en fonction de l'échéancier soumis.

Note 3 Le remboursement intégral ou partiel des droits administratifs d'exécution ne saurait être considéré comme une dispense de dispositions quelconques de tout règlement municipal ou d'exigences de la Loi sur le Code du bâtiment ou de ses textes d'application. Par ailleurs, le remboursement ne saurait s'interpréter comme constituant une certification ou une garantie que le bâtiment visé par le permis soit conforme aux exigences de la Loi sur le Code du bâtiment ou de ses textes d'application.

## **LA CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY**

### **ANNEXE « C » du règlement N° 2-2018**

Liste des plans et des dessins d'exécution définis dans le Code du bâtiment et à soumettre avec la demande de permis

Plan d'aménagement

Plan de nivellement

Les plans de fondation

Les plans d'étages

Les plans des charpentes

Les plans de toiture

Vues en coupe et détails

Plans verticaux

Dessins du câblage électrique

Dessins des systèmes de chauffage et de ventilation

Dessins de plomberie

Dessins du système d'alarme incendie, d'extincteurs automatiques et de colonnes montantes

Nota: Le chef du service du bâtiment peut indiquer que les plans susmentionnés ne sont pas tous exigés lors de la soumission de la demande de permis



# LA CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY

## Annexe « D » du règlement N° 2-2018

### ENTENTE CONCERNANT L'AFFECTATION DES DROITS ADMINISTRATIFS D'EXÉCUTION

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, demandeur du permis de construire afin de \_\_\_\_\_ sur le lot \_\_\_\_\_, plan \_\_\_\_\_, consens par la présente qu'à titre de condition préalable à la validité de tout permis qui me serait délivré par la Corporation de la ville de Hawkesbury pour les travaux en cause, et en contrepartie de la délivrance d'un permis à mon intention, à déposer à la Corporation de la ville de Hawkesbury la somme de \_\_\_\_\_ \$ à valoir comme droits administratifs d'exécution pour l'exécution de tous les travaux autorisés et/ou exigés par le permis en question, et la réparation de tous les dommages à des biens municipaux et comme paiement pour le nettoyage de la rue municipale conformément aux règlements municipaux de la Corporation de la ville de Hawkesbury ou à d'autres exigences, dans les délais prévus dans la présente entente et dans les règlements municipaux ou, à défaut de disposition spécifique à cet effet, dans les règlements municipaux, et ce dans les délais que le Chef du service du bâtiment peut, à sa discrétion, juger suffisants (sans intention de ma part de contester son pouvoir discrétionnaire) et en cas de défaut de ma part d'exécuter mes obligations.

Je consens par les présentes à l'adoption des procédures nécessaires pour que le Chef du service du bâtiment de la Corporation ou ses délégués à cette fin, y compris l'accès libre à ma propriété, afin de terminer les travaux en cause et/ou réparer tout dommage et/ou rembourser la Corporation pour le nettoyage des rues municipales conformément aux règlements municipaux susdits, les frais de ces procédures pouvant être déduits des droits administratifs d'exécution versés et le solde, le cas échéant, m'étant remboursé. Pour toutes ces tâches, cette somme constitue irrévocablement sa juste compensation et son autorisation suffisante.

Par ailleurs, je comprends et j'accepte que si mon inspection finale n'a pas été exécutée et approuvée selon les modalités de l'annexe « B » - note 2, je n'aurai plus droit au remboursement, à partir de la date de délivrance de mon permis de construire, des droits administratifs d'exécution au montant de \_\_\_\_\_ \$, et que ce montant fera alors partie des revenus généraux de la Corporation de la ville de Hawkesbury pour usage comme bon lui semble.

PAR LES PRÉSENTES, je dégage entièrement la Corporation et ses mandataires, employés et ouvriers de toute responsabilité en ce qui concerne des réclamations éventuelles pour dommages subis ou occasionnés d'une autre façon par suite de l'application des procédures autorisées dans la présente entente et appliquées par ces personnes, sauf dans la mesure où ces réclamations peuvent résulter de leur négligence.

SIGNÉ à la Corporation de la ville de Hawkesbury, ce \_\_\_\_\_ jour

de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Témoin

\_\_\_\_\_  
Demandeur

**LA CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY**

**Annexe « E » du règlement N° 2-2018**

**FORMULAIRE DE VÉRIFICATION GÉNÉRALE**

Lettre d'engagement

Formulaire 1 – Propriétaire / Demandeur

Vérification générale / certificat d'engagement

Formulaire 2 - Professionnel

# LA CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY

## Annexe « F » du règlement N° 2-2018

### CODE DE CONDUITE DU CHEF DU SERVICE DU BÂTIMENT / DES INSPECTEURS DES BÂTIMENTS

#### OBJET

#### 1. FONDEMENT LÉGISLATIF :

1.1 *La Loi de 1992 sur le Code du bâtiment*, L.O. 1992, chap. 23, avec ses modifications, prévoit que l'autorité principale doit établir et mettre en application un code de conduite à l'intention du Chef du service du bâtiment et des inspecteurs.

#### 2. OBJETS DU CODE DE CONDUITE

2.1 Les objets du code de conduite sont les suivants :

- a) promouvoir des normes appropriées en matière de comportement et des mesures d'exécution appropriées pour le Chef du service du bâtiment et les inspecteurs dans l'exercice d'un pouvoir ou d'une fonction que leur attribue la présente Loi ou le Code du bâtiment ;
- b) prévenir le recours à des pratiques pouvant constituer un abus de pouvoir, y compris les pratiques contraires à l'éthique ou illégales ; et
- c) promouvoir des normes appropriées en matière d'honnêteté et d'intégrité.

#### MISE EN OEUVRE DES PROCÉDURES

#### 3. NORMES DE CONDUITE :

Le Chef du service du bâtiment et les inspecteurs s'engagent à observer **en tout temps** les normes de conduite qui suivent :

- a) agir dans l'intérêt du public, notamment en ce qui concerne la sécurité des travaux effectués sur des bâtiments et des structures ;
- b) se tenir au courant et bien comprendre les meilleures pratiques actuelles en matière de construction de bâtiments, des lois et règlements en matière de bâtiments utiles à leurs fonctions de certification des bâtiments ;
- c) se conformer aux dispositions de la Loi sur le Code du bâtiment, du Code du bâtiment et de toute autre disposition législative régissant les responsables du bâtiment ou leurs fonctions ;
- d) éviter les situations où ils peuvent se trouver ou sembler raisonnablement se trouver en conflit entre leurs obligations envers leurs clients, leur profession, leurs collègues et le grand public, d'une part, et leurs intérêts personnels, d'autre part ;

- e) ne pas agir au-delà de son niveau de compétence ou en dehors de son domaine de spécialité ;
- f) appliquer toutes les lois, les règlements et les normes pertinentes en matière de bâtiment de façon stricte, sans parti pris et sans se laisser influencer par des parties ayant des intérêts particuliers ;
- g) exécuter leurs fonctions d'inspection et de certification de façon impartiale conformément aux normes professionnelles les plus élevées, sans subir l'influence de qui que ce soit, de façon équitable, cohérente, efficace et ponctuelle ;
- h) s'abstenir de dévoiler tout renseignement ou document confidentiel ou délicat porté à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions, sauf si la législation en matière d'accès à l'information et de protection de la vie privée le permet ;
- i) se conformer aux principes moraux et d'éthique les plus élevés, et éviter tout comportement susceptible de nuire à la bonne réputation d'officier des bâtiments ou de la ville de Hawkesbury ;
- j) se montrer courtois dans ses rapports professionnels avec les gens, et
- k) garder à jour ses qualifications d'officier des bâtiments dans la province de l'Ontario.

#### **4. VIOLATIONS DU CODE DE CONDUITE**

La Loi sur le code du bâtiment de l'Ontario prévoit que les fonctions accomplies par les officiers des bâtiments et les inspecteurs de bâtiments sont évaluées à la lumière du Code de conduite. Le Chef des services administratifs doit examiner toute allégation selon laquelle il y a eu violation du Code de conduite et en faire rapport au Conseil. Les mesures disciplinaires appliquées par suite de violations du Code de conduite relèvent du Chef des services administratifs. Ce dernier tient compte dans ses décisions du lien entre la conduite reprochée et les attributions de l'officier en cause ainsi que de la gravité et de la fréquence de la conduite reprochée.

#### **5. AVIS AU PUBLIC**

Le présent Code de conduite est accessible sur le site web de la municipalité à l'adresse suivante : [www.hawkesbury.ca](http://www.hawkesbury.ca).

**LA CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY**

**Annexe « G » du règlement N° 2-2018**

**DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE OU DE DÉMOLIR**