



DEMANDE POUR PERMIS DE CONSTRUCTION/ PERMIS D'OCCUPATION REQUEST FOR BUILDING PERMIT/ OCCUPANCY PERMIT

INFORMATION GÉNÉRALE / GENERAL INFORMATION

Propriétaire / Owner	Nom / Name	Téléphone / Telephone	Adresse courriel / Email Address
Adresse-domicile/ Home Address	No. Civique / Civic No.	Rue / Street	Ville / City Code postal / Postal Code
Adresse de l'immeuble/ Address Building	No. Civique / Civic No.	Rue / Street	Ville / City Code postal / Postal Code
Entrepreneur / Contractor	Compagnie / Company	Téléphone / Telephone	Télécopieur / Fax No. R.B.Q./RBQ #
Adresse / Address	No. Civique / Civic No.	Rue / Street	Ville / City Code postal / Postal Code

REQUÉRANT POUR PERMIS D'OCCUPATION / APPLICANT FOR OCCUPANCY PERMIT

Requérant / Applicant	Nom / Name	Téléphone / Telephone	Adresse courriel / Email Address
Adresse-domicile/ Home Address	No. Civique / Civic No.	Rue / Street	Ville / City Code postal / Postal Code
Adresse de l'immeuble/ Building Address	No. Civique / Civic No.	Rue / Street	Ville / City Code postal / Postal Code
Nom de la compagnie/ Company Name		Téléphone / Telephone	Adresse courriel / Email Address
Date d'occupation/ Date of Occupation:	SUPERFICIE TOTALE/ TOTAL AREA:		LOYER MENSUEL/ MONTHLY RENT:

TYPE DE DEMANDE DE PERMIS / TYPE OF PERMIT APPLICATION :

- | | | | |
|---|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Nouvelle construction /
New construction | <input type="checkbox"/> Clôture – Haie
Fence – Hedge | <input type="checkbox"/> Stationnement /
Driveway | <input type="checkbox"/> Permis d'occupation – si
nouvelle enseigne ou des
rénovations, des permis
additionnels sont requis /
Occupancy Permit – if new
Sign or renovations,
additional permits are
required |
| <input type="checkbox"/> Agrandissement /
Extension | <input type="checkbox"/> Bâtiment accessoire /
Accessory building | <input type="checkbox"/> Terrasse – balcon
Patio – balcony | |
| <input type="checkbox"/> Modification / rénovation /
Modification / renovation | <input type="checkbox"/> Enseigne /
Sign | <input type="checkbox"/> Arbre /
Tree | |
| <input type="checkbox"/> Démolition /
Demolition | <input type="checkbox"/> Piscine /
Pool | <input type="checkbox"/> Autre / Other | |

DESCRIPTION DES TRAVAUX / WORK DESCRIPTION :

Date début travaux / Work starting date: _____ Date fin travaux / Work end date: _____ Coût des travaux / Cost of work: _____

Correspondance / Correspondence: Français / French Anglais / English

Par la présente, j'accepte que tous les travaux soient exécutés conformément aux dessins et devis, et en conformité aux règlements d'urbanisme, ainsi que tous les amendements s'y rapportant. Je déclare que l'estimé des coûts est exacte à ma connaissance et que j'accepte que les frais de demande et le permis sont non remboursables.

I hereby agree to ensure that all work will be executed in accordance with accompanying drawings and specifications and in compliance with all amendments thereto. I declare that the cost of work is correct to my knowledge and that I accept that the application and permit fees are non refundable.

Signature du requérant / Applicant's signature: _____ Date : _____

À L'USAGE DU BUREAU SEULEMENT / OFFICE USE ONLY

Plans Soumis / Drawings submitted:	Certificat de localisation / Certificate of location: <input type="checkbox"/>	Architecture / Architectural <input type="checkbox"/>	Structure / Structural <input type="checkbox"/>	Estimé des travaux / Work Estimate <input type="checkbox"/>	Autre / Other <input type="checkbox"/>
Frais de demande de permis / Permit request fee				\$50	<input type="checkbox"/>
Frais de demande de permis d'occupation (incluant le permis) - Résidentiel & commerce léger Occupancy Permit request fee (including permit) – Residential & light commercial				\$50	<input type="checkbox"/>
Frais de demande de permis d'occupation (incluant le permis) - Commerce lourd & industriel/ Occupancy Permit request fee (including permit) - Heavy commercial & Industrial				\$100	<input type="checkbox"/>
Demande standard de dérogation mineure / Minor exemption general request				\$1200	<input type="checkbox"/>
Demande pour amendement de règlement / Request for by-law amendment				\$5000	<input type="checkbox"/>
Demande de dérogation mineure concernant les marges de recul (propriétés résidentielles construites avant 1965) / Minor exemption request pertaining to setbacks (residential buildings erected prior to 1965)				\$500	<input type="checkbox"/>
Demande acheminée au C.C.U. / Request forwarded to PAC			Oui / Yes <input type="checkbox"/>	Non / No <input type="checkbox"/>	

EXTRAITS DU RÈGLEMENT HEURES DE TRAVAIL

Aucun travail de construction ne doit s'effectuer:

- a) entre 19h00 et 7h00, lundi au vendredi;
- b) entre 19h00 et 9h00 le samedi;
- c) entre 19h00 et 10h00 le dimanche

SÉCURITÉ

Clôture/Enceinte de sécurité

Avant de commencer tout travail se rapportant à un projet y compris, sans restriction, toute excavation quelle qu'elle soit de l'emplacement, et afin d'assurer la sécurité publique, une clôture solide, des planches clouées ou une palissade formant une bonne fermeture, d'au moins 1.8m (6 pieds) de hauteur, doit être érigée sur tous les chantiers de construction entre le chantier et la voie publique et tous les côtés de l'emplacement.

De plus, ladite clôture, lesdites planches clouées ou ladite palissade devra être entretenue pendant toute la durée des travaux et ne sera enlevée qu'avec l'approbation de la ville.

RESPONSABILITÉS ET OBLIGATION

Toute personne qui néglige de se conformer à tout ordre ou avis émis par l'autorité compétente, ou qui permet qu'une contravention de ces exigences se poursuive, contrevient au présent règlement.

Aucune personne ne doit s'écarter des plans et cahiers des charges à l'égard desquels un permis de construction a été émis, ou omettre ou négliger de compléter, avant l'occupation les travaux requis par les dits plans et cahiers des charges acceptés par l'inspecteur des bâtiments, sans avoir d'abord obtenu par écrit une approbation à cet effet de l'inspecteur des bâtiments.

Nonobstant toute disposition du présent règlement, ni la Ville ni aucun de ses employés n'est responsable des dommages résultant d'un acte ou d'une omission quelconque ou toutes les dispositions du présent règlement.

OBLIGATIONS DE PROPRIÉTAIRE

Nul ne peut commencer ou continuer tout projet en vue de la construction, de la transformation, de l'agrandissement ou de l'addition de bâtiments sans l'obtention d'un permis de construction.

Tout propriétaire doit fournir un certificat de location du bâtiment lorsque et quand il est requis de le faire par l'inspecteur des bâtiments.

Lorsque l'inspecteur des bâtiments l'exige, toute propriétaire doit remettre en place à ses propres frais tout travail qui a été couvert à l'encontre d'un ordre émis par l'inspecteur des bâtiments.

Avant le début de toute excavation pour des fondations, obtenir du Directeur des travaux publics, l'emplacement des conduits d'égout et d'aqueduc et des tuyaux de drainage et d'alimentation en eau du bâtiment, s'ils existent.

Donner à l'inspecteur des bâtiments un avis d'au moins quarante-huit heures de son intention de commencer les travaux sur l'emplacement de construction.

OBLIGATIONS DU CONSTRUCTEUR

Tout constructeur doit s'assurer que toutes les exigences en matière de sécurité dans la construction soient respectées en tout temps.

Tout constructeur a la responsabilité de s'assurer qu'aucun travail d'excavation ou autre ne soit entrepris sur la propriété publique, et qu'aucun bâtiment ne soit érigé ou que des matériaux ne soient stockés en tout ou en partie sur ladite propriété sans avoir d'abord obtenu par écrit une approbation à cet effet de l'autorité gouvernementale appropriée.

DEMANDE POUR PERMIS D'OCCUPATION

Ce qui suit doit être soumis en même temps que la demande d'application:

- 1) Devis et plan doivent être soumis indiquant la superficie des planchers, ainsi que celle de l'édifice et les sorties d'urgences. Échelle minimum 1/8"=1'-0".
- 2) Si des matériaux dangereux ou toxiques sont employés une liste doit être soumise.
- 3) Une copie du bail, si celui-ci n'est pas disponible, fournir les renseignements suivants:
 - a) La superficie de l'endroit en pieds carrés
 - b) Loyer annuel
 - c) Période qui est couverte par le bail
 - d) Services inclus dans le loyer

Aucun permis ne sera émis si les prérequis ne sont pas inclus.

BY-LAW EXTRACTS WORKING HOURS

No construction shall be carried out:

- a) between the hours of 7 :00pm and 7 :00am; Monday to Friday
- b) between the hours of 7 :00pm and 9 :00am; Saturdays
- c) between the hours of 7 :00pm and 10 :00am; Sundays

SECURITY

Security fences/barricades

Prior to commencing any work related to a project including, without limitation, any excavation whatsoever of the site, and to ensure public safety a strongly constructed fence, boarding or barricade forming a solid enclosure, not less than 1.8m (6 feet) in height, shall be erected on all construction sites between the project and the public way and all open sides of the site.

In addition, said fence, boarding or barricade shall be maintained at all times for the duration of the work and shall be removed only upon receiving the approval of the Town.

RESPONSIBILITY AND OBLIGATION

Any person who fails to comply with any order or notice issued by the building inspector, or who allows a violation of these requirements to continue, contravenes the provisions of the by-law.

No persons shall deviate from the plans and specifications for which a building permit was issued, or omit or fail to complete, prior to occupancy, work required by the said plans and specifications accepted by the building inspector without first obtained in writing, the approval of the building inspector to do so.

Notwithstanding anything herein contained, neither the Town nor any of its employees shall be responsible for any damages resulting from any act of omission in enforcing or failing to enforce any or all of the provisions of the by-laws.

OBLIGATIONS OF THE OWNER

No person shall commence or continue any project for the construction, alteration, enlargement or extension of a building without first obtaining a building permit.

Every owner shall provide an up-to-date survey of the building site when and as required by the building inspector.

When required by the building inspector, every owner shall uncover and replace at his own expenses any work that has been covered contrary to an order issued by the building inspector.

Before excavation for any foundation is begun, obtain from the Director of Public Works, the location of the sewer and water mains and of the building drain and water service pipe if any.

Give at least 48 hours notice to the Building Inspector of the intention to start on the building site.

OBLIGATIONS OF THE CONTRACTOR

Every constructor is responsible for ensuring that no excavation or other work is undertaken on public property and that no building is erected or materials stored in whole or in part thereon without approval having first been obtained in writing from the appropriate government authority.

The constructor shall ensure compliance with all construction safety requirements at all times.

OCCUPANCY PERMIT REQUIREMENTS

The following must be submitted along with the application for Occupancy Permit:

- 1) Scaled drawings (minimum 1/8"=1'-0") are to be submitted, indicating floor areas, rooms, over all dimensions and required fire exits.
- 2) Where the use of toxic and/or hazardous materials is being used, a list of these materials shall be submitted.
- 3) A copy of the lease between owner and tenant or, if the lease is not available, the following information:
 - a) The floor area, in square feet
 - b) Total annual rent
 - c) Duration of lease
 - d) Services included in lease

An Occupancy Permit will not be issued until the above information has been submitted.