

**LA CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY  
TRADUCTION DU RÈGLEMENT N° 18-2008**

---

**SOIT** un règlement municipal régissant les permis de construire, de démolir 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 visée 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 reliées 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 empiètements, 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) lorsque l'article 2.3 du Code du bâtiment s'applique aux travaux en cause, être accompagnée d'une attestation signée par le propriétaire sur le formulaire prescrit par le Chef du service du bâtiment confirmant qu'un architecte ou un ingénieur, ou les deux à la fois, ont été engagés pour effectuer une étude générale des travaux de construction ou de démolir du bâtiment; et
  - d) 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) lorsque l'article 2.3 du Code du bâtiment s'applique aux travaux en cause, être accompagnée d'une attestation signée par le propriétaire sur le formulaire prescrit par le Chef du service du bâtiment confirmant qu'un architecte ou un

ingénieur, ou les deux à la fois, ont été engagés pour effectuer une étude générale des travaux de construction ou de démolir du bâtiment; et

- d) 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;
- e) 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 subirait 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 foi 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 2.3 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'empattement 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 :**

- a) 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.
- b) 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.

### **6.1 Travaux effectués sans permis**

Toute personne ou tout entrepreneur qui commence des travaux de construction, de démolir ou de changement d'utilisation d'un bâtiment avant d'avoir obtenu un permis délivré par la municipalité est tenu de payer, en sus de toute autre sanction prévue aux termes de la Loi, du Code du bâtiment ou du présent règlement, des frais supplémentaires équivalents à 100 % du montant à payer pour le permis même, jusqu'à un maximum de 5 000 \$ en ce qui concerne les droits supplémentaires, afin de compenser la Corporation pour la charge de travail accrue résultant du commencement prématuré des travaux.

## **7.0 DROITS ADMINISTRATIFS :**

- 7.1 Au moment du dépôt de la demande dûment remplie, des droits administratifs de 100 \$ doivent être payés.
- 7.2 La municipalité n'est pas tenue de rembourser les droits administratifs.

## **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 RENOUVELLEMENT 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 2.4.5.1 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 2.4.5.3 du Code du bâtiment.
- 12.3 Pour ce qui est des « avis supplémentaires » visés à l'article 2.4.5.2 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 2.4.5.3 du Code du bâtiment avant chaque étape de construction assujettie 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) mesurée 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 cloués ou vissés 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 clôture 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 clôture visés 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° 13-2006 est abrogée 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 CE 10<sup>e</sup> JOUR DE MARS 2008.

Maire

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 sur la construction N° 18-2008

CATÉGORIES DE PERMIS ET BARÈME DES DROITS

**PERMIS DE CONSTRUIRE**

Les droits de base pour une nouvelle construction, addition, modification, réparation ou démolition sont comme suit :

- 1) les droits sont de 10\$ par tranche de 1 000\$ de la valeur de la construction et les droits administratifs sont de 100\$ pour l'année 2008.
- 2) les droits sont de 11\$ par tranche de 1 000\$ de la valeur de la construction et les droits administratifs sont de 100\$ pour l'année 2009.
- 3) les droits sont de 12\$ par tranche de 1 000\$ de la valeur de la construction et les droits administratifs sont de 100\$ pour l'année 2010.

**VALEUR DE LA NOUVELLE CONSTRUCTION ET/OU DES RÉNOVATIONS**

La valeur de la nouvelle construction et/ou des rénovations est établie sur le plus élevé entre la superficie au pied carré tel qu'indiqué dans le prochain alinéa ou la valeur déclarée par le demandeur.

**Calcul de la valeur :**

**Établissements de réunion (Groupe A) : (incluant classes portatives, écoles, etc...)**

Tous les établissements de réunion ..... 100\$/p<sup>2</sup>

**Établissements de soins et de détention (Groupe B) :**

Rez-de-chaussée .....	122.80\$/p <sup>2</sup>
Autres planchers .....	76.00\$/p <sup>2</sup>
Hôpitaux .....	195.00\$/p <sup>2</sup>

**Établissements résidentiels (Groupe C) :**

Rez-de chaussée .....	95.00\$/p <sup>2</sup>
Fondation .....	30.00\$/p <sup>2</sup>
Planchers au-dessus du rez-de-chaussée .....	60.00\$/p <sup>2</sup>
Sous-sol fini .....	30.00\$/p <sup>2</sup>
Unités avec appartements (3 et plus).....	80.00\$/p <sup>2</sup>
Garages (attaché) .....	35.00\$/p <sup>2</sup>
Bâtiments accessoires (garage/remise détachés) .....	20.00\$/p <sup>2</sup>
Abris d'auto .....	30.00\$/p <sup>2</sup>
Terrasses .....	12.00\$/P <sup>2</sup>
Vérandas .....	30.00\$/p <sup>2</sup>
Piscines hors-terre .....	75.00\$ frais fixe
Piscines creusées .....	20.00\$/p <sup>2</sup>

**Établissements d'affaires (Groupe D) :**

Sections non-finies (structure seulement) .....	80.00\$/p <sup>2</sup>
Sections finies (ex : besoins pour locataires) .....	12.00\$/p <sup>2</sup>
Total .....	92.00\$/p <sup>2</sup>

**Établissements commerciaux et de détail (Groupe E) :**

Sections non-finies (structure seulement) .....	59.00\$/p <sup>2</sup>
Sections finies (ex : besoins pour locataires) .....	23.00\$/p <sup>2</sup>
Total .....	82.00\$/p <sup>2</sup>

**Établissements industriels (Groupe F) :**

Sections non-finies (structure seulement) .....	46.00\$/p <sup>2</sup>
Sections finies (ex : besoins pour locataires) .....	23.00\$/p <sup>2</sup>
Total .....	69.00\$/p <sup>2</sup>

**PERMIS DE DÉMOLITION :**

Les droits pour les permis de démolition pour un bâtiment résidentiel ou une partie de bâtiment sont de **100.00\$**.

- 1) Les droits pour démolir un bâtiment commercial/industriel ou une partie de bâtiment sont de **100.00\$ + 10.00\$** par chaque tranche de **1 000.00\$** de valeur pour l'année 2008.
- 2) Les droits pour démolir un bâtiment commercial/industriel ou une partie de bâtiment sont de **100.00\$ + 11.00\$** par chaque tranche de **1 000.00\$** de valeur pour l'année 2009.
- 3) Les droits pour démolir un bâtiment commercial/industriel ou une partie de bâtiment sont de **100.00\$ + 12.00\$** par chaque tranche de **1 000.00\$** de valeur pour l'année 2010.

#### **PERMIS DE PLOMBERIE :**

##### 1) RÉSIDENTIEL – NOUVELLE PLOMBERIE

Résidence unifamiliale	100.00\$ + 10.00\$ pour chaque salle de bain additionnelle
Semi-détaché	160.00\$ + 10.00\$ pour chaque salle de bain additionnelle
Duplexe	140.00\$ + 10.00\$ pour chaque salle de bain additionnelle
Multifamiliales (appartements)	80.00\$/unité + 10.00\$ pour chaque salle de bain additionnelle
Multifamiliales (en rangée)	90.00\$/unité + 10.00\$ pour chaque salle de bain additionnelle
Condominiums	90.00\$/unité + 10.00\$ pour chaque salle de bain additionnelle

Espaces communs dans un condominium, une multifamiliale, etc... sont traités comme additionnels dans « autres bâtiments » dans 2).

##### 2) AUTRES BÂTIMENTS

Frais initial	25.00\$
Drains de bâtiment	20.00\$
Colonne de ventilation primaire	15.00\$
Appareils de plomberie	8.00\$

Branchement à l'égout sanitaire latéral 50.00\$/30 mètres ou fraction

Branchement à l'égout pluvial latéral 50.00\$/30 mètres ou fraction

#### **FRAIS ADDITIONNELS ET SURCHARGES**

##### 1) PERMIS PARTIEL OU CONDITIONNEL

Les droits pour un permis partiel ou conditionnel sont sujets à une surcharge administrative de 10% du coût total des droits mais ne seront inférieurs à 300.00\$ et ne pourront excéder 1 000.00\$.

##### 2) RÉVOCATION REPORTÉE

Les droits pour demander le report de la révocation d'un permis sont de 100.00\$.

##### 3) TRANSFERT DE PERMIS

Les droits pour transférer un permis émis à un autre lot ou à un autre propriétaire sont de 200.00\$.

##### 4) CHANGEMENTS AUX PLANS, SPÉCIFICATIONS ET AUTRES DOCUMENTS

Lorsqu'un changement aux matériaux est fait aux plans, aux spécifications ou autres documents après que la vérification du plan original est effectuée, les droits pour réviser les plans modifiés, les spécifications modifiées ou autres documents modifiés sont de 25% des droits totaux initiaux mais ne seront inférieurs à 100.00\$.

##### 5) BÂTIMENTS TEMPORAIRES

Les droits pour les bâtiments, roulottes ou bâtiments temporaires sur un site de construction à des fins de bureaux ou de ventes ou autres utilisations permises pour une durée n'excédant pas neuf mois sont de 100.00\$.

6) CHANGEMENT DE LOCALISATION

Les droits pour le changement de localisation d'un bâtiment sont de 100.00\$.

7) CHANGEMENT À UN USAGE

Lorsqu'un permis est nécessaire sous la *Loi sur le Code du bâtiment* et ses règlements pour changer l'usage d'un bâtiment et qu'aucune construction n'est requise, les droits sont de 200.00\$.

8) RENOUELEMENT

Les droits doivent être acquittés au préalable et sont conditionnels au renouvellement d'un permis de construire et sont de 25% des droits initiaux et ne seront inférieurs à 50.00\$.

9) INSPECTIONS PRÉLIMINAIRES ET/OU ENQUÊTES

Si une personne demande une inspection préliminaire ou une enquête dans le but d'obtenir des renseignements sur la construction, le changement d'usage ou un projet de rénovations et lorsque le Chef du service du bâtiment juge opportun d'offrir ce service, les droits sont de 75.00\$ pour un rapport écrit.

**DROITS DIVERS**

Pour toutes les catégories non décrites ou incluent dans la présente annexe, les droits pour les permis seront basés sur la valeur des travaux et déterminés par le Chef du service du bâtiment de la façon suivante :

- 1) **droits minimums de 10.00\$ par chaque tranche de 1 000.00\$ d'évaluation des travaux pour 2008.**
- 2) **droits minimum de 11.00\$ par chaque tranche de 1 000.00\$ d'évaluation des travaux pour 2009.**
- 3) **droits minimum de 12.00\$ par chaque tranche de 1 000.00\$ d'évaluation des travaux pour 2010.**

**INTERPRÉTATION**

Les notes explicatives ci-bas doivent être considérées dans le calcul des droits :

- superficie de plancher des travaux proposés est mesurée à partir de la face extérieure des murs extérieurs et la ligne centrale des murs mitoyens ou des murs de séparation entre locaux (excluant les garages résidentiels).
- dans le cas de rénovations intérieures, la superficie des travaux proposés est l'espace réel qui subit des travaux, ex : espaces pour locataires.
- à l'exception de l'espace des murs inter-reliés, aucune réduction ne sera faite pour les ouvertures faites à l'intérieur de la superficie de plancher (ex : escaliers, élévateurs, escalateurs, cheminée, conduites, etc...).
- les sous-sols non finis des résidences unifamiliales détachées (incluant les semis-détachés, les duplexes et les maisons de ville, etc...) sont inclus dans la superficie de plancher.
- Corridors, halls, salles de bain, entrées, etc... sont inclus et sont classifiés selon les catégories majeures de la superficie de plancher dans lequel ils sont situés.
- les catégories d'occupation de la présente annexe correspondent aux classifications majeures du Code du bâtiment de l'Ontario.

LA CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY

**Annexe « B » du règlement sur la construction N° 18-2008**

**Droits administratifs d'exécution**

<b>Valeur de construction</b>	<b>Droits administratifs d'exécution</b>
Inférieure à 25 000 \$	100 \$
De 25 000 \$ à 99 999,99 \$	500 \$
De 100 000 \$ à 499 999,99 \$	1 000 \$
Égale ou supérieure à 500 000 \$	5 000 \$

Notes portant sur l'annexe « B »

Note 1 La valeur de la construction se calcule selon l'annexe « A » du règlement N° 18-2008.

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 est 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 municipal N° 18-2008**

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 de charpente  
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 municipal N° 18-2008**

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 municipal N° 18-2008**

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 municipal N° 18-2008**

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 pratique 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 municipal N° 18-2008**

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