



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE KIRKLAND

RÈGLEMENT NO : 90-61

RÈGLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS

Modifications

90-61-1, 90-61-2, 90-61-3, 90-61-4,
90-61-5, 90-61-6, 90-61-8

AVIS

Cette codification administrative n'a pas été adoptée officiellement par le conseil municipal. Elle a été compilée le 6 janvier 2022 pour faciliter la lecture des textes. Le texte officiel se trouve dans le règlement original et ses modifications.

Table des matières

Chapitre 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1	Titre et entrée en vigueur	1-1
1.2	Adoption par parties	1-1
1.3	Abrogations	1-1
1.4	Portée du règlement	1-1
1.5	Contraventions, pénalités et autres recours	1-1
1.6	Interprétation	1-1
1.7	Interventions assujetties	1-2

Chapitre 2

DEVOIRS ET ATTRIBUTIONS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

2.1	Inspecteur des bâtiments	2-1
2.2	Application des règlements	2-1
2.3	Étude des demandes de permis et de certificats	2-1
2.4	Inspection des chantiers et des bâtiments	2-1
2.5	Droits de l'inspecteur des bâtiments et obligations du propriétaire, du locataire ou de l'occupant	2-2

Chapitre 3

CERTIFICATS D'AUTORISATION

3.1	Nécessité d'un certificat d'autorisation	3-1
3.2	Présentation d'une demande de certificat d'autorisation	3-1
3.3	Honoraires	3-3
3.4	Étude de la demande	3-5
3.5	Conditions préalables	3-5
3.6	Émission ou refus du certificat d'autorisation	3-5
3.7	Conditions de validité du certificat et obligations de la Ville	3-6

Chapitre 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1	Nécessité d'un permis de construction	4-1
4.2	Présentation des demandes de permis de construction	4-1
4.3	Honoraires	4-2
4.4	Étude de la demande	4-3
4.5	Conditions préalables	4-3
4.6	Émission ou refus du permis	4-3
4.7	Conditions de validité des permis et obligations de la Ville	4-4

Table des matières (suite)

Chapitre 5

ALIGNEMENT ET NIVEAU DE LA RUE

5.1	Alignement et niveau de la rue	5-1
5.2	Certificat de localisation	5-1
5.3	Certificat de conformité partiel	5-1

Chapitre 6

PERMIS DE LOTISSEMENT

6.1	Nécessité d'un permis de lotissement	6-1
6.2	Présentation d'une demande de permis de lotissement	6-1
6.3	Honoraires	6-2
6.4	Étude de la demande	6-2
6.5	Émission ou refus du permis	6-2
6.6	Conditions préalables	6-3
6.7	Conditions de validité des permis et obligation de la Ville	6-3

Chapitre 7

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE

7.1	Nécessité d'un certificat d'occupation	7-1
7.2	Présentation de la demande	7-1
7.3	Conditions préalables	7-1

Chapitre 8

PERMIS POUR VENTE DE GARAGE

8.1	Nécessité d'un permis	8-1
8.2	Présentation de la demande de permis	8-1
8.3	Honoraires	8-1
8.4	Affichage du permis	8-1
8.5	Limite	8-1

Annexe 1

DÉFINITIONS

A-1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 Titre et entrée en vigueur

- a) Le présent règlement peut être cité sous le titre de "RÈGLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS DE LA VILLE DE KIRKLAND".
- b) Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

1.2 Adoption par parties

Le Conseil déclare par la présente qu'il adopte ce règlement partie par partie, de façon à ce que si une partie quelconque venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement.

1.3 Abrogations

Sont abrogées, par le présent règlement, toutes les dispositions des règlements numéros 225 et 130 concernant les permis et certificats.

1.4 Portée du règlement

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes les personnes, physiques ou morales, s'applique à l'ensemble du territoire de la ville de Kirkland.

1.5 Contraventions, pénalités et autres recours

Quiconque contrevient à une disposition de ce règlement, ou tolère ou permet une telle contravention, est passible de l'amende suivante:

- *pour une première infraction*: un minimum de **CENTS DOLLARS** (100\$) et un maximum de **MILLE DOLLARS** (1 000\$) si le contrevenant est une personne physique ou un maximum de **DEUX MILLE DOLLARS** (2 000\$) s'il est une personne morale;
- *pour une récidive*: un minimum de **DEUX CENTS DOLLARS** (200\$) et un maximum de **DEUX MILLE DOLLARS** (2 000\$) si le contrevenant est une personne physique ou un maximum de **QUATRE MILLE DOLLARS** (4 000\$) s'il est une personne morale.

Amendement 90-61-1 (28 février 1991)

1.6 Interprétation

- a) À moins de déclaration contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots dont une définition est donnée à l'Annexe "1" du présent règlement ont le sens et l'application que leur attribue ladite Annexe "1".
- b) Quel que soit le temps du verbe employé dans l'une quelconque des dispositions du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

- c) Dans le présent règlement, le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.
- d) Dans le présent règlement, le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.
- e) Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont du système international (métrique) avec, parfois, entre parenthèses, équivalence en dimensions et mesures anglaises; l'équivalence en dimensions et mesures anglaises n'est donnée qu'à titre indicatif; en cas d'imprécision, la dimension ou mesure du système international prévaut.
- f) Les plans, annexes, tableaux, grilles, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenus dans le présent règlement, à l'exception de la table des matières, en font partie intégrante.
- g) En cas de contradiction entre la version française et la version anglaise du présent règlement, la version française prévaut.
- h) À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et concepts utilisés dans ce règlement ont le même sens que dans les règlements de zonage, de construction et de lotissement.

Amendement 90-61-1 (28 février 1991)

1.7 Interventions assujetties

Sur l'ensemble du territoire de la ville de Kirkland, on ne peut obtenir un certificat d'autorisation, un permis de construction, un certificat d'occupation, un permis de lotissement ou un permis pour une vente de garage qu'en conformité avec le présent règlement.

Chapitre 2

DEVOIRS ET ATTRIBUTIONS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

2.1 Inspecteur des bâtiments

Le Conseil de la ville de Kirkland est représenté dans l'application du présent règlement par un fonctionnaire municipal désigné sous le nom d'Inspecteur en bâtiments, dont les devoirs et les attributions sont définis aux articles qui suivent. Le Conseil peut, par résolution, lui adjoindre des personnes pour l'aider ou le remplacer au besoin.

2.2 Application des règlements

Sans restreindre la portée des attributions qui pourraient lui être assignées par le Conseil de la ville, l'Inspecteur en bâtiments doit voir à l'application du présent règlement, du RÈGLEMENT DE ZONAGE, du RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT et du RÈGLEMENT DE CONSTRUCTION de la ville de Kirkland et, à cette fin, il est autorisé à émettre des constats d'infraction.

Amendement 90-61-3 (22 juin 2011)

2.3 Étude des demandes de permis et de certificats

L'Inspecteur en bâtiments doit

- a) Étudier les demandes de permis et de certificats et, si les demandes sont conformes au présent règlement et à tous les autres règlements s'appliquant en l'espèce, émettre lesdits permis et certificats; tenir un registre indiquant, par ordre chronologique, l'émission de ces permis et certificats; garder copie de toutes les demandes reçues, des permis, des certificats et des ordonnances émis, des rapports des essais et inspections effectués et de tous les documents relatifs à l'application du présent règlement et des autres règlements dont il doit voir à l'application.
- b) Établir un registre des permis et certificats émis ou refusés ainsi que les raisons de refus d'un permis ou certificat.
- c) Établir un registre des argents perçus pour les permis et les certificats.
- d) Lorsque requis, se référer au Conseil ou au Comité responsable des matières visées par le présent règlement.

2.4 Inspection des chantiers et des bâtiments

L'Inspecteur en bâtiments doit

- a) Procéder à l'inspection des travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux règlements et aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou de certificat; procéder également à l'inspection des constructions existantes lorsqu'il y a lieu de croire qu'il pourrait y avoir contravention au présent règlement ou à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce;
- b) Procéder à l'inspection des grues, treuils, monte-charges, élévateurs, ascenseurs et autres appareils de même nature et s'assurer qu'ils sont conformes aux règlements et qu'ils ne présentent pas de danger pour la vie des personnes ou pour la propriété;
- c) S'assurer que tout terrain où il existe une excavation présentant un danger pour le public est adéquatement clôturé;
- d) S'assurer qu'aucune construction ou installation de chantier n'empiète sur l'emprise de la rue, ou, lorsque requis, autoriser à certaines conditions un empiètement temporaire ou certains travaux dans l'emprise de la voie publique;
- e) Procéder à l'inspection des bâtiments qui sont, à son avis, impropres à être occupés;
- f) Exiger des essais sur les matériaux devant être utilisés ou déjà utilisés pour toute construction, et rejeter et défendre l'utilisation de tout matériau ne répondant pas aux exigences des règlements;
- g) Tenir à jour les rapports des visites, des contraventions et des plaintes portées et tout autre document afférent;
- h) S'assurer que toutes les activités de construction à survenir sur le territoire de la municipalité sont réalisées adéquatement et en toute sécurité pour le public.

2.5 Droits de l'Inspecteur en bâtiments et obligations du propriétaire, du locataire ou de l'occupant

- a) L'Inspecteur en bâtiments a le droit, sur présentation d'identification, de visiter les lieux et d'entrer dans tout bâtiment ou construction en cours d'édification, modification, réparation, transport ou démolition, pour s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont observées.
- b) L'Inspecteur en bâtiments a le droit d'exiger du propriétaire de découvrir à ses frais tout ouvrage ou portion de celui-ci ayant été couvert sans inspection préalable.
- c) Il a également le droit d'entrer, entre 7 heures et 19 heures (7:00 - 19:00) dans tout bâtiment pour toutes fins d'inspection quand il y a lieu de croire, à son avis, que le bâtiment est dans un état dangereux ou défectueux par suite d'incendie ou de toute autre cause, ou que le bâtiment est utilisé en contravention avec le présent règlement ou tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.
- d) Le propriétaire, le locataire ou l'occupant dudit bâtiment est obligé de recevoir l'Inspecteur en bâtiments ou son représentant autorisé.

Amendement 90-61-4 (18 juillet 2012)

Amendement 90-61-3 (22 juin 2011)

Chapitre 3

CERTIFICATS D'AUTORISATION

3.1 Nécessité d'un certificat d'autorisation

- a) Sur l'ensemble du territoire de la ville de Kirkland, un certificat d'autorisation est requis au préalable pour:
 - changer l'usage ou la destination d'un terrain ou d'une construction,
 - excaver le sol, que ce soit ou non dans le but de faire le commerce de la terre, du sable, du gravier, du roc ou de tout matériau d'extraction, modifier la configuration d'un terrain par des travaux de déblai ou de remblai,
 - déplacer, réparer ou démolir une construction,
 - construire, installer, remplacer ou modifier une affiche, une enseigne ou un panneau-réclame, sous réserve des exclusions prévues au règlement de zonage,
 - installer un bâtiment temporaire,
 - installer une clôture,
 - installer un plongeur;
 - installer une thermopompe,
 - installer une piscine hors-terre.
 - Abattre un arbre, dans les cas où cette opération est permise par le règlement de zonage ;
 - Installer une antenne parabolique ;
 - Installer une remise de jardin qui ne repose pas sur une fondation permanente ;
 - L'établissement et l'usage d'une terrasse commerciale ;
 - effectuer toute modification à une installation de piscine, telle que définie au *Règlement de zonage no 90-58*.

Amendement 90-61-1 (28 février 1991), Amendement 90-61-2 (19 juillet 1998), Amendement 90-61-5 (17 avril 2013), Amendement 90-61-8 (6 janvier 2022)

- b) Lorsque le projet implique l'émission d'un permis de construction, ledit permis de construction tient lieu de certificat d'autorisation.

Le présent paragraphe ne s'applique pas dans le cas d'un certificat d'autorisation pour l'établissement et l'usage d'une terrasse commerciale.

Amendement 90-61-5 (17 avril 2013)

- c) Aucun certificat d'autorisation n'est requis pour l'entretien régulier ou les réparations mineures comme la pose de double fenêtres, la peinture intérieure ou extérieure, la réfection des systèmes d'électricité, de plomberie ou de chauffage (sauf les systèmes de chauffage au bois), de même que toute réparation telle que définie à l'annexe 1 du présent règlement, à la condition toutefois qu'aucune modification ne soit apportée aux formes extérieures, au plan, à la structure ou à tout autre élément de base du bâtiment.
- d) Aucun certificat d'autorisation n'est requis pour l'installation d'une remise de jardin d'une superficie maximale de 10 m² (107,6 pieds carrés) si elle n'est pas installée sur des fondations permanentes.
- e) L'exemption de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce, non plus que de l'obligation, dans le doute, de s'enquérir auprès de l'Inspecteur en bâtiments.

Amendement 90-61-1 (28 février 1991)

3.2 Présentation d'une demande de certificat d'autorisation

- a) Toute demande de certificat d'autorisation doit être soumise à l'Inspecteur en bâtiments par écrit, sur les formulaires de la ville, et faire connaître la date de la demande, les noms, prénoms et adresse du requérant et, le cas échéant, de son mandataire, la description cadastrale et les dimensions du ou des lots concernés, le détail des ouvrages projetés, le calendrier et le coût des travaux.
- b) Toute demande de certificat doit être signée par le propriétaire de l'immeuble visé par les travaux ou son représentant autorisé.
- c) Toute demande de certificat d'autorisation pour une intervention nécessitant un permis, un certificat ou toute autre forme d'autorisation requis en vertu d'une loi ou d'un règlement de tout autre gouvernement ayant juridiction doit être accompagnée d'une copie de tels permis, certificats ou autorisations, à moins que le certificat d'autorisation municipal ne soit une condition préalable à l'émission de tels permis, certificats ou autorisations.
- d) Lorsque des espaces de stationnement hors-rue sont requis, la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'un plan d'aménagement à l'échelle montrant:
- la forme et la dimension des cases et des allées;
 - le nombre de cases projetées et les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases requises en vertu du présent règlement;
 - l'emplacement des entrées et des sorties;
 - le système de drainage de surface;
 - le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles;
 - le dessin et l'emplacement des haies et des clôtures.
- e) Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment sur son propre terrain doit être accompagnée d'un plan d'implantation dressé par un arpenteur-géomètre à une échelle de

1:500 ou plus grand et montrant, avec des dimensions indiquées par des cotes, la position du bâtiment avant et après le déplacement, et ce par rapport aux limites cadastrales du terrain et, le cas échéant, aux autres bâtiments implantés sur le même terrain.

- f) Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment en empruntant la voie de circulation publique doit être accompagnée, pour le terrain sur lequel le bâtiment doit être implanté, d'un plan d'implantation satisfaisant à la description de l'alinéa e) qui précède.
- g) Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacer, en empruntant la voie publique, un bâtiment dont la hauteur excède 3,5 mètres (11,5') ou dont plus d'une dimension horizontale excède 3,25 mètres (10,7') doit être accompagnée des renseignements suivants:
- un plan montrant l'itinéraire projeté,
 - les dimensions du bâtiment et son poids approximatif,
 - la date et l'heure suggérées pour le déplacement,
 - le nom du déménageur,
 - la durée probable du déplacement,
 - des photographies du bâtiment, du site où il doit être implanté et de ses environs.
- h) Toute demande de certificat d'autorisation pour une enseigne, une affiche ou un panneau-réclame doit être accompagnée de plans montrant
- une vue en élévation de l'enseigne, de l'affiche ou du panneau-réclame, à l'échelle de 1:10 ou plus grand, montrant sa forme, ses dimensions exactes (indiquées par des cotes sur le plan), ses matériaux et ses couleurs,
 - son implantation exacte sur le terrain par rapport aux limites du lot, aux enseignes et aux bâtiments existants ou projetés,
 - un plan ou une description des lignes et niveaux des voies publiques, du terrain et du bâtiment,
 - les détails d'ancrage au sol ou au bâtiment,
 - le cas échéant, le mode d'éclairage.
- i) Toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une thermopompe doit être accompagnée des renseignements suivants:
- la marque et le fabricant de la thermopompe,
 - le nombre de décibels dégagés par la thermopompe,
 - l'emplacement de la thermopompe sur le terrain.
- j) Toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine hors-terre doit être accompagnée des renseignements suivants:
- l'emplacement de la piscine sur le terrain par rapport aux limites du cadastre et aux autres constructions sur le dit terrain,
 - l'emplacement de la clôture qui est ou devra être installée,
 - la hauteur et le matériau de cette clôture.
- k) Toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une clôture doit être accompagnée des renseignements suivants:
- le matériau de la clôture,

- la hauteur de la clôture,
 - son emplacement sur le terrain par rapport aux limites du cadastre et aux autres constructions sur le dit terrain.
- l) Toute demande de certificat d'autorisation pour opérer une terrasse commerciale doit être accompagnée :
- i. d'une liste descriptive des articles à installer tels que : tables, chaises, verrières et mur de séparation ;
 - ii. d'un plan signé par un architecte ou un ingénieur dans le cas d'une terrasse commerciale prévue pour accueillir plus de huit clients.

Amendement 90-61-5 (17 avril 2013)

3.3 Honoraires

Les honoraires pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation sont exigibles au moment de la présentation de la demande et doivent être calculés selon le tarif suivant:

	OPÉRATION	TARIF
a)	Changement d'usage ou de destination d'un terrain ou d'une construction sans qu'un permis de construction ne soit requis en vertu du présent règlement:	30,00\$
b)	Travaux d'excavation, de déblai ou de remblai autres que ceux requis pour une construction:	30,00
c)	Déplacement d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire, dont la hauteur excède 4,8 mètres (15,7') ou dont plus d'une dimension horizontale excède 3,25 mètres (10,7'):	
	- sur son propre terrain:	30,00
	- devant emprunter la voie publique:	200,00
d)	Déplacement d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire dont la hauteur est de 4,8 mètres (15,7') ou moins et dont pas plus d'une dimension horizontale n'excède 3,25 mètres (10,7'):	
	- sur son propre terrain:	30,00
	- devant emprunter la voie publique:	100,00

e)	Dans le cas visé par l'alinéa c), il faut ajouter les honoraires exigibles pour le permis de construction pour les travaux autres que le déplacement lui-même, comme la construction de nouvelles fondations, etc.	
f)	Démolition:	
	- d'un bâtiment principal:	200,00
	- d'un bâtiment secondaire:	200,00
	<i>Amendement 90-61-2 (19 juillet 1998)</i>	
g)	Construction ou installation d'une affiche, d'une enseigne ou d'un panneau-réclame, temporaire ou permanent : 30\$ plus 10\$ par mètre carré pour l'excédent de trois (3) mètres carrés.	
	<i>Amendement 90-61-2 (19 juillet 1998)</i>	
h)	Modification de la structure d'une affiche d'une enseigne ou d'un panneau-réclame:	15,00
i)	Installation d'un bâtiment temporaire pour fins commerciales ou industrielles:	100,00
j)	Installation d'une thermopompe:	75,00
	<i>Amendement 90-61-2 (19 juillet 1998)</i>	
k)	Installation d'une piscine hors-terre:	50,00
	<i>Amendement 90-61-2 (19 juillet 1998)</i>	
l)	Installation d'une clôture:	30,00
	<i>Amendement 90-61-5 (17 avril 2013)</i>	
m)	Réparation d'une construction:	10,00
n)	Coupe d'un arbre :	10,00
o)	Installation d'une remise de jardin autrement que sur une fondation permanente :	30,00
p)	Installation d'une antenne parabolique :	75,00
	<i>Amendement 90-61-2 (19 juillet 1998)</i>	
q)	Opération saisonnière d'une terrasse commerciale :	100,00
	<i>Amendement 90-61-5 (17 avril 2013)</i>	

3.4 Étude de la demande

Sur réception d'une demande de certificat, l'Inspecteur en bâtiments doit:

- a) s'assurer que le dossier de la demande est complet et voir à ce qu'il soit complété s'il y a lieu; il est loisible à l'Inspecteur en bâtiments d'exiger tout autre détail ou renseignement nécessaire pour une complète compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions des règlements pertinents;
- b) lorsque les renseignements qui apparaissent sur la demande de certificat ou sur les plans et devis sont incomplets ou manquent de précision, suspendre l'analyse de la demande jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis;
- c) lorsque le dossier de la demande est complet, l'Inspecteur en bâtiments doit étudier la conformité de la demande au présent règlement et à tout autre règlement pertinent.

3.5 Conditions préalables

- a) Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis pour une opération ayant pour effet de rendre le bâtiment ou son utilisation non-conforme à une disposition du présent règlement ou de tout autre règlement s'appliquant en l'espèce ou au PLAN D'URBANISME DE LA VILLE DE KIRKLAND.
- b) Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis pour modifier l'utilisation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment si la nouvelle utilisation projetée rend le bâtiment non conforme au règlement de construction.
- c) Aucun certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment ne peut être émis si le requérant ne dépose pas en garantie un montant estimé provisoirement suffisant ou une preuve de certificat d'assurance en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant être encourus par la ville en raison de ce déplacement.
- d) Aucun certificat d'autorisation pour une intervention nécessitant un permis, un certificat ou toute autre forme d'autorisation requis en vertu d'une loi ou d'un règlement de tout autre gouvernement ayant juridiction ne peut être émis avant que ce permis, certificat ou autre forme d'autorisation n'ait été émis par le gouvernement concerné, à moins que le certificat d'autorisation municipal ne soit une condition préalable à cet autre permis, certificat ou autorisation.
- e) Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis si les honoraires pour l'émission du certificat n'ont pas été payés.

3.6 Émission ou refus du certificat d'autorisation

- a) Si la demande est conforme, l'Inspecteur en bâtiments doit estampiller et signer les deux (2) séries de plans et devis; une série des plans et devis est conservée par la ville pour contrôle; l'autre série est remise au requérant avec le certificat signé par l'Inspecteur en bâtiments; cette série doit être tenue à la disposition de l'Inspecteur en bâtiments pour les inspections; l'Inspecteur en bâtiments doit émettre le certificat dans un délai de soixante (60) jours à compter du moment où le dossier de la demande est complet, à moins que l'importance des travaux projetés ne justifie un délai plus long; dans un tel cas, le requérant doit être avisé des délais nécessaires. Dans le cas des certificats de démolition, ce délai est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours.
- b) Si la demande n'est pas conforme, l'Inspecteur en bâtiments doit refuser le certificat en exposant par écrit les raisons qui rendent la demande non conforme et en citant les articles du règlement qui s'appliquent en l'espèce; si la chose est possible, il peut préciser à quelles conditions le certificat pourrait être délivré; cet exposé doit être annexé à la formule de demande de certificat; une série estampillée des documents est alors conservée par la ville et l'autre remise au requérant; le rapport motivant le refus doit être transmis au requérant en deçà de trente (30) jours à compter du moment où le dossier de la demande est complet.

3.7 Conditions de validité du certificat et obligations de la Ville

- a) Aucun travail ne peut commencer avant que le certificat n'ait été émis.
- b) Tout certificat émis en vertu du présent règlement doit être considéré comme nul et non-avenue si aucun travail n'est commencé dans un délai de six (6) mois à compter de la date de son émission ou si le travail n'est pas terminé en dedans d'un an (1) après l'émission dudit certificat et, dans ce cas, une nouvelle demande doit être faite et un nouveau certificat émis conformément aux dispositions du présent règlement.
- c) Dès que les travaux autorisés par le certificat ont débuté, ils doivent être poursuivis sans relâche et sans arrêt; tout certificat devient nul et non-avenue si les travaux sont interrompus durant une période de plus de six (6) mois.
- d) Toute modification au projet ayant fait l'objet du certificat d'autorisation doit être soumise à l'Inspecteur en bâtiments afin de vérifier sa conformité aux règlements; tout certificat devient nul si le projet visé est modifié de façon à le rendre non-conforme à la description du projet qui avait été donnée à l'Inspecteur en bâtiments aux fins d'obtenir le certificat y compris, sans s'y restreindre, si la modification au projet le rend non conforme au présent règlement ou à tout règlement s'appliquant en l'espèce.
- e) Tout certificat d'autorisation émis en contravention avec le présent règlement ou tout autre règlement s'appliquant en l'espèce est nul et non-avenue, ne confère aucun droit acquis, et ne peut en aucun cas être opposé à la ville de Kirkland ou l'un de ses officiers.

3.8 Certificat d'autorisation pour une terrasse commerciale - dispositions particulières :

- a) Un certificat d'autorisation pour opérer une terrasse commerciale est délivré chaque année et est valide pour la période du 1er avril au 31 octobre de la délivrance du permis, une nouvelle demande doit être soumise tous les ans ;
- b) le certificat d'autorisation peut ne pas être délivré si le demandeur a été trouvé coupable, pendant les trois années précédant sa demande, de deux infractions à l'un ou l'autre des paragraphes c), f), k), l), m) ou n) de l'article 11.7.1 du règlement de zonage 90-58.

Amendement 90-61-5 (17 avril 2013)

Chapitre 4 PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1 Nécessité d'un permis de construction

- a) Sur l'ensemble du territoire de la ville de Kirkland, tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement, d'addition de bâtiments ou d'excavation à cet effet est interdit sans l'obtention préalable d'un permis de construction, sauf dans le cas de travaux impliquant des déboursés de moins de 300\$.

- b) Sans restreindre la portée du paragraphe a), un permis de construction est requis dans les cas suivants :
- installation d'une remise de jardin sur une fondation permanente ;
 - construction d'un patio lorsque cette construction n'est pas effectuée en même temps que la construction du bâtiment principal;
 - réfection d'une entrée de garage.

Amendement 90-61-2 (19 juillet 1998)

- c) L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce, non plus que de l'obligation, dans le doute, de s'enquérir auprès de l'Inspecteur en bâtiments.

4.2 Présentation des demandes de permis de construction

- a) Toute demande de permis de construction doit être soumise à l'Inspecteur en bâtiments par écrit, sur les formulaires de la ville, et faire connaître la date de la demande, les noms, prénoms et adresse du requérant et, le cas échéant, de son mandataire, la description cadastrale et les dimensions du ou des lots concernés, le détail des ouvrages projetés, le calendrier probable des travaux et l'évaluation du coût des travaux.
- b) Toute demande de permis de construction doit être signée par le ou les propriétaires du ou des immeubles visés par les travaux ou leur représentant autorisé.
- c) Toute demande de permis de construction doit être accompagnée, en deux (2) exemplaires, d'un plan d'implantation dressé par un arpenteur-géomètre et des plans, élévations, coupes, détails, devis et autres documents nécessaires à l'Inspecteur en bâtiments pour une compréhension claire de la construction ou de l'usage projeté pour s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées; les plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile.
- d) Nonobstant les dispositions de l'alinéa c) qui précède, dans le cas de travaux de rénovation intérieure d'une habitation unifamiliale ou de finition d'un sous-sol d'une habitation unifamiliale, la demande de permis de construction peut n'être accompagnée que d'un simple croquis, dessiné à l'échelle, et montrant les travaux projetés, en autant qu'aucun de ces travaux n'implique
- l'enlèvement ou la construction d'un mur porteur ou d'une partie de mur porteur,
 - l'enlèvement ou la coupe d'une solive, d'une poutre ou d'une colonne,
 - l'enlèvement, le changement ou la fermeture d'un escalier ou autre moyen de sortie,
 - l'augmentation du nombre de chambres ou de salles de toilette,
 - la transformation d'un accès à l'issue ou d'une issue.
- e) Toute demande de permis de construction doit être accompagnée d'un plan d'aménagement à l'échelle des terrains de stationnement et des espaces libres.
- f) Toute demande de permis de construction doit être accompagnée des niveaux d'excavation.
- g) Toute demande de permis de construction doit être accompagnée d'une étude de sol pour les constructions mentionnées à l'article 2.8 du Règlement de construction no. 90-60 et dans tous les cas où il y a incertitude sur la qualité du sol; les renseignements qui devront être inclus dans cette étude sont mentionnés au même article.

- h) Dans le cas d'un centre commercial ou d'un immeuble de bureaux avec locaux commerciaux à même, les plans et devis doivent indiquer clairement le mode et l'emplacement de l'affichage prévu pour chacun des établissements, de façon à ce que l'Inspecteur puisse s'assurer que les dispositions relatives à l'affichage soient intégralement respectées.

Amendement 90-61-1 (28 février 1991)

4.3 Honoraires

Les honoraires pour l'étude d'une demande de permis de construction sont exigibles au moment de la présentation de la demande et doivent être calculés selon le tarif suivant:

- a) Construction, transformation, agrandissement ou addition:
- 5.00\$ par 1 000\$ pour la première tranche de 50 000\$ du coût estimé des travaux;
 - 3.00\$ par 1 000\$ pour la tranche de 50 000 à 150 000\$ du coût estimé des travaux;
 - 2.00\$ par 1 000\$ pour la tranche de 150 000 à 350 000\$ du coût estimé des travaux;
 - 1.00\$ par 1 000\$ pour toute partie en excédent de 350 000\$ du coût estimé des travaux.
- b) Construction d'une piscine creusée: 50.00\$
- c) Coupe de rue pour raccordement des services: selon le coût réel des travaux, tel qu'établi par l'Inspecteur.
- d) Utilisation de l'eau: 30.00\$
- e) Réfection d'une entrée de garage : 30.00\$
- f) Installation d'une remise de jardin sur une fondation permanente : 30.00\$
- g) Construction d'un patio après la construction du bâtiment principal : 30.00\$

Amendement 90-61-2 (19 juillet 1998)

Dans le cas où les honoraires sont basés sur le coût estimé des travaux, l'Inspecteur peut réviser l'estimation du requérant en se référant à ses propres expériences.

Dans le cas où des dégâts seraient causés à la propriété municipale suite à l'exécution des travaux, les frais de nettoyage ou de réparation devront être payés par le requérant.

4.4 Étude de la demande

Sur réception d'une demande de permis, l'Inspecteur en bâtiments doit

- a) s'assurer que le dossier de la demande est complet et voir à ce qu'il soit complété s'il y a lieu; il est loisible à l'Inspecteur en bâtiments d'exiger tout autre détail ou renseignement qu'il juge nécessaire pour une complète compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce;
- b) percevoir les honoraires requis en vertu de l'article 4.3, lesquels sont exigibles au moment de la présentation de la demande;
- c) lorsque les renseignements qui apparaissent sur la demande de permis ou sur les plans et devis sont incomplets ou manquent de précision, suspendre l'analyse du permis jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis.
- d) lorsque le dossier de la demande est complet, étudier la conformité de la demande au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.

4.5 Conditions préalables

- a) Aucun permis de construction ne peut être émis si la demande contrevient à une disposition du présent règlement ou de tout autre règlement s'appliquant en l'espèce ou si la demande contrevient au PLAN D'URBANISME DE LA VILLE DE KIRKLAND.
- b) Aucun permis de construction ne peut être émis pour modifier l'utilisation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment si la nouvelle utilisation projetée rend le bâtiment non conforme au règlement de zonage ou au règlement de construction.
- c) Aucun permis de construction pour une intervention nécessitant un permis, un certificat ou tout autre forme d'autorisation requis en vertu d'une loi ou d'un règlement de tout autre gouvernement ayant juridiction ne peut être émis avant que ledit permis, certificat ou autre forme d'autorisation n'ait été émis par le gouvernement concerné, à moins que le permis municipal ne soit une condition préalable à l'obtention d'un tel permis, certificat ou autorisation.
- d) Aucun permis de construction ne peut être émis si les honoraires pour l'émission du permis n'ont pas été payés.

4.6 Émission ou refus du permis

- a) Si la demande est conforme, l'Inspecteur en bâtiments doit estampiller et signer les deux (2) séries de plans et devis; une série de plans et devis est conservée par la ville pour contrôle; l'autre série est remise au requérant avec le permis signé par l'Inspecteur en bâtiments; cette série doit être conservée au chantier durant le temps de la construction et être tenue à la disposition de l'Inspecteur en bâtiments pour les inspections; l'Inspecteur en bâtiments doit émettre le permis dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date à laquelle le dossier de la demande est complet, à moins que l'importance des travaux projetés ne justifie un délai plus long; dans un tel cas, le requérant doit être avisé des délais nécessaires.
- b) Tout permis de construction pour une nouvelle construction ou pour l'agrandissement d'une construction existante doit être émis en deux temps. L'Inspecteur émet d'abord un permis de construction partiel pour les fondations. Lorsque le certificat de localisation requis en vertu de l'article 5.2 lui a été remis, l'Inspecteur émet alors un permis de construction final pour compléter les travaux.
- c) Si la demande n'est pas conforme, l'Inspecteur en bâtiments doit refuser le permis en exposant les raisons qui rendent la demande non conforme; si la chose est possible, il peut préciser à quelles conditions le permis pourrait être délivré; une série estampillée des plans et devis est alors

conservée par la ville et l'autre est remise au requérant; le rapport motivant le refus doit être transmis au requérant en deçà de 30 jours à compter de la date à laquelle le dossier de la demande est complet.

4.7 Conditions de validité des permis et obligations de la Ville

- a) Aucun travail ne peut commencer avant que le permis n'ait été émis.
- b) Tout permis émis en vertu du présent règlement doit être considéré comme nul et non-avenue si aucun travail n'est commencé dans un délai de trois (3) mois à compter de la date de son émission et, dans ce cas, une nouvelle demande doit être faite et un nouveau permis émis conformément aux dispositions du présent règlement.
- c) Dès que les travaux autorisés par le permis ont débuté, ils doivent être poursuivis sans relâche et sans arrêt; tout permis devient nul et non-avenue si les travaux sont interrompus durant une période de plus de six (6) mois.
- d) Tout permis de construction devient nul et non-avenue si la construction n'est pas complétée dans les vingt-quatre (24) mois du début des travaux pour un édifice public au sens de la Loi ou dans les douze (12) mois pour toute autre construction.
- e) Un permis de construction ne peut être renouvelé. Si un permis de construction devient nul et non-avenue pour l'une des raisons énoncées aux alinéas b), c) et d) qui précèdent, une nouvelle demande doit être présentée et les honoraires calculés selon les dispositions de l'article 4.3 doivent être payés à nouveau.
- f) Toute modification aux plans et devis approuvés doit être soumise à l'approbation de l'Inspecteur en bâtiments qui déterminera si les modifications sont conformes aux règlements; si, de l'avis de l'Inspecteur en bâtiments, les modifications sont d'une importance telle que l'objet même du projet est changé, le requérant devra procéder à une nouvelle demande de permis conformément aux dispositions du présent règlement et payer à nouveau les honoraires prévus à l'article 4.3; tout permis devient nul si le projet visé est modifié de façon à le rendre non conforme à la description du projet qui avait été donnée à l'Inspecteur en bâtiments aux fins d'obtenir le permis y compris, sans s'y restreindre, si la modification au projet le rend non conforme au présent règlement ou à tout règlement s'appliquant en l'espèce.
- g) Le permis doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue sur le lot où a lieu la construction.
- h) Tout permis émis en contravention avec le présent règlement, le plan d'urbanisme ou tout autre règlement s'appliquant en l'espèce est nul et non-avenue et ne peut en aucun cas être opposé à la ville de Kirkland ou l'un de ses officiers.

Chapitre 5

ALIGNEMENT ET NIVEAU DE LA RUE

5.1 Alignement et niveau de la rue

Sur l'ensemble du territoire de la municipalité, quiconque se propose d'ériger une nouvelle construction, agrandir la superficie d'implantation d'une construction existante ou déplacer une

construction doit s'assurer auprès de l'Inspecteur des bâtiments de l'alignement et du niveau de la rue, et s'il y a lieu, du raccordement aux systèmes d'aqueduc et d'égout.

5.2 Certificat de localisation

- a) Pour toute nouvelle construction et pour tout agrandissement d'une construction existante un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre doit être remis à l'Inspecteur des bâtiments dès la levée des fondations, faute de quoi le permis de construction ou, dans le cas d'un déplacement de bâtiment, le certificat d'autorisation, deviendra nul et non-avenue.
- b) Nonobstant les dispositions de l'alinéa a) qui précède, aucun certificat de localisation n'est requis pour un bâtiment accessoire de moins de 10 mètres carrés (107,6 pieds carrés) de superficie d'implantation ne comportant pas de fondations permanentes, non plus que pour un bâtiment temporaire.
- c) Tout certificat de localisation doit avoir été préparé par un arpenteur-géomètre membre de l'Ordre des Arpenteurs-géomètres du Québec et montrer la localisation exacte des fondations par rapport aux limites cadastrales du terrain, de façon à ce que l'Inspecteur en bâtiments puisse s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées avant que ne se poursuivent les travaux de construction.

5.3 Certificat de conformité partiel

Sur présentation d'un certificat de localisation, démontrant que la localisation des fondations respecte les marges prévues par les règlements applicables, le titulaire du permis de construction ou, le cas échéant, du certificat d'autorisation, peut obtenir de l'Inspecteur en bâtiments, sur paiement d'un honoraire de 10.00\$, un certificat de conformité partiel attestant de la conformité de la localisation des fondations.

Chapitre 6

PERMIS DE LOTISSEMENT

6.1 Nécessité d'un permis de lotissement

- a) Sur l'ensemble du territoire de la Ville de Kirkland, on ne peut procéder à une opération cadastrale sans obtenir au préalable un permis de lotissement.
- b) Toute opération cadastrale pour laquelle aucun permis n'aurait été émis conformément aux dispositions du présent règlement sera tenue nulle et non-avenue et la municipalité pourra exercer les recours judiciaires qui lui sont permis pour empêcher le dépôt ou l'enregistrement d'une telle opération ou faire annuler ou radier son dépôt ou son enregistrement.

6.2 Présentation d'une demande de permis de lotissement

- a) Toute demande de permis de lotissement doit être soumise par écrit à l'Inspecteur des bâtiments; elle doit prendre la forme d'une lettre, signée par le propriétaire ou son mandataire autorisé, demandant l'approbation de l'opération cadastrale et attestant que toutes les taxes municipales à l'égard des immeubles compris dans le plan ont été payées; dans le cas d'une opération cadastrale impliquant la création de nouvelles rues, le propriétaire doit aussi s'engager, par la même lettre, à céder à la municipalité l'assiette des voies de circulation projetées pour la somme nominale d'un dollar (\$1).

- b) Toute demande de permis de lotissement doit être accompagnée de cinq (5) exemplaires d'un plan de l'opération cadastrale projetée, exécuté à une échelle de 1:250 ou plus grand, et montrant:
- le cadastre, identifié conformément au Code civil, les limites du terrain faisant l'objet de l'opération cadastrale et les limites des propriétés adjacentes et les noms de leurs propriétaires;
 - s'il y a lieu, le tracé, les limites et la largeur des voies de circulation projetées;
 - la division cadastrale proposée, ainsi que les dimensions et la superficie de chacun des lots;
 - les bâtiments existants;
 - la date, le titre, le nord astronomique, l'échelle ainsi que le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre qui a préparé le plan.
- c) Dans le cas d'une opération cadastrale relative à un lotissement, le plan doit aussi montrer:
- le relief du terrain exprimé par des courbes de niveau à intervalles de 2 mètres (6,6');
 - les caractéristiques naturelles du terrain telles que cours d'eau, fossés, marécages et boisés;
 - le cas échéant, la délimitation cadastrale des parcs et espaces verts proposés, ainsi que leur superficie;
 - le cas échéant, les servitudes et droits de passage existants ou proposés, notamment pour le passage d'installations de transport d'énergie et de transmission des communications;

6.3 Honoraires

- a) Les honoraires pour l'étude d'une demande de permis de lotissement sont exigibles au moment de la présentation de la demande et doivent être calculés selon les tarifs suivants:
- | | |
|---|---------|
| - par lot pour les trois (3) premiers lots: | 30.00\$ |
| - par lot additionnel: | 5.00 |
- b) Les honoraires sont exigibles pour toute opération cadastrale, autant pour une annulation, une correction, un ajout, un regroupement cadastral ou un remplacement de numéro de lot que pour une subdivision, une nouvelle subdivision ou une redivision; pour les fins du calcul des honoraires, la valeur est celle de tout lot ou partie de lot faisant partie du terrain qui est touché par l'opération par voie de création, annulation ou correction.

6.4 Étude de la demande

Sur réception d'une demande de permis, l'Inspecteur des bâtiments doit:

- a) S'assurer que le dossier de la demande est complet et voir à ce qu'il soit complété s'il y a lieu; il est loisible à l'Inspecteur d'exiger tout autre détail ou renseignement qu'il juge nécessaire pour une complète compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des règlements s'appliquant en l'espèce.
- b) Lorsque les renseignements qui apparaissent sur la demande de permis ou sur les plans ou autres documents sont incomplets ou manquent de précision, suspendre l'analyse de la demande de permis jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis.

- c) Lorsque le dossier de la demande est complet, étudier la conformité de la demande au Plan d'urbanisme de la ville de Kirkland, au présent règlement et à tout règlement s'appliquant en l'espèce.

6.5 Émission ou refus du permis

- a) Si la demande est conforme, l'Inspecteur des bâtiments doit émettre le permis.
- b) Si la demande n'est pas conforme, l'Inspecteur des bâtiments doit refuser le permis ou, s'il y a lieu, suggérer au requérant les modifications à faire pour rendre la demande conforme; dans ce dernier cas, le requérant doit soumettre à nouveau sa demande selon les modalités de l'article 6.2; si le projet ne peut être rendu conforme, l'Inspecteur des bâtiments doit refuser la demande en exposant par écrit les motifs du refus.
- c) Un permis de lotissement doit être émis en deçà de trente (30) jours du moment où le dossier de la demande est complet; si le permis doit être refusé ou retourné pour étude, un rapport expliquant les raisons de ce refus ou de ce retour pour étude doit être transmis au requérant en deçà de trente (30) jours du moment où le dossier de la demande est complet.

6.6 Conditions préalables

- a) Aucun permis de lotissement ne peut être émis si la demande contrevient à une disposition du présent règlement ou du règlement de lotissement ou de tout autre règlement s'appliquant en l'espèce ou si la demande contrevient au Plan d'urbanisme de la ville de Kirkland.
- b) Aucun permis de lotissement ne peut être émis si les honoraires pour l'émission du permis n'ont pas été payés.

6.7 Conditions de validité des permis et obligations de la Ville

- a) Un permis de lotissement est nul et non-avenu si le plan définitif authentifié par l'Inspecteur des bâtiments n'est pas enregistré conformément aux dispositions du Code civil dans les cent quatre-vingt (180) jours suivant la date d'émission du permis, et si le requérant n'a pas transmis à l'Inspecteur des bâtiments, dans les trente (30) jours suivant l'enregistrement, une copie du plan officiel portant la date d'enregistrement.
- b) L'émission d'un permis de lotissement ne peut constituer pour la municipalité une obligation d'accepter la cession des rues proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services d'utilité publique.
- c) Tout certificat ou permis émis en contravention avec le présent règlement, le plan d'urbanisme ou tout autre règlement pertinent est nul et non-avenu et ne peut en aucun cas être opposé à la Ville de Kirkland ou l'un de ses officiers.

Chapitre 7

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE

7.1 Nécessité d'un certificat d'autorisation d'usage

Sauf pour une maison, un logement ou un appartement, aucun immeuble ou partie d'immeuble nouvellement érigé, transporté ou dont on a changé la destination, ne peut être occupé sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation d'usage.

Amendement 90-61-6 (16 juillet 2014)

7.2 Présentation de la demande

- a) Une demande de certificat d'autorisation d'usage ne peut être présentée que lorsque les travaux de construction, de déplacement ou de modification sont substantiellement complétés ;
- b) La demande de certificat d'autorisation d'usage doit être présentée à l'inspecteur des bâtiments ;
- c) La demande de certificat d'autorisation d'usage doit être accompagnée des documents dûment approuvés suivants :
 - i) Copie du contrat de louage (bail), le cas échéant ;
 - ii) Copie des lettres patentes ou du numéro d'entreprise du Québec (NEQ) ;
 - iii) Formulaire de demande ; et
 - iv) Frais de 50 \$

Amendement 90-61-6 (16 juillet 2014)

7.3 Conditions préalables

- a) Aucun certificat d'autorisation d'usage ne peut être délivré si la construction ou le changement de destination ou d'usage contrevient au présent règlement ou à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce ;
- b) Aucun certificat d'autorisation d'usage ne peut être délivré si les honoraires pour l'émission du certificat n'ont pas été payés.

Amendement 90-61-6 (16 juillet 2014)

Chapitre 8

PERMIS POUR VENTE DE GARAGE

8.1 Nécessité d'un permis

Sur l'ensemble du territoire de la Ville de Kirkland, toute vente de garage est prohibée sans l'obtention préalable d'un permis à cet effet.

8.2 Présentation de la demande de permis

- a) Toute demande de permis pour vente de garage doit être soumise par écrit à l'inspecteur des bâtiments au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la vente et faire connaître:
 - les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du requérant;

- l'endroit précis sur la propriété où la vente s'effectuera;
- la date et les heures durant lesquelles la vente aura lieu;
- la méthode qui sera utilisée pour publiciser la vente.

8.3 Honoraires

Les honoraires pour un permis de vente de garage sont de quinze dollars (15\$) et sont exigibles au moment de la présentation de la demande.

8.4 Affichage du permis

Tout permis pour une vente de garage doit être affiché bien en vue sur le terrain où se fait la vente, et ce pour toute la durée de la vente.

8.5 Limite

Il ne peut être émis plus d'un seul permis par année de calendrier pour un même logement.

Annexe 1 **DÉFINITIONS**

A moins que le contexte ne leur impose un sens différent, les mots ou expressions dont une définition est donnée ci-dessous ont le sens que leur attribue ladite définition.

ADDITION DE BATIMENT:

Sur un terrain déjà occupé par un bâtiment, construction d'un bâtiment supplémentaire, attaché ou non au bâtiment existant.

AGRANDISSEMENT:

Action ayant pour objet d'augmenter le volume d'une construction existante ou l'espace au sol occupé par cette construction; par extension, le mot "agrandissement" signifie aussi le résultat de cette action.

CONSTRUCTION:

Assemblage ordonné de matériaux et comprenant, sans en limiter le sens, les bâtiments, affiches, enseignes, panneaux-réclame, réservoirs, pompes à essence, clôtures, piscines, etc.

ÉDIFICE PUBLIC:

Édifice public au sens de la Loi sur la sécurité dans les édifices publics.

ENSEIGNE:

Tout écrit, toute représentation picturale, tout emblème, tout drapeau ou toute autre figure ou toute lumière aux caractéristiques similaires qui:

- est une construction ou une partie de construction, ou y est attachée, ou y est peinte, ou est représentée de quelque manière que ce soit sur un édifice ou un support indépendant;
- est utilisée pour avertir, informer, annoncer, faire de la réclame, faire de la publicité, faire valoir, attirer l'attention;
- est spécifiquement destinée à attirer l'attention à l'extérieur d'un édifice.

INSPECTEUR DES BÂTIMENTS ou INSPECTEUR:

Officier nommé par le Conseil de la Ville de Kirkland pour le représenter dans l'application du présent règlement, ou son re-présentant autorisé.

OPÉRATION CADASTRALE:

Une division, une subdivision, une nouvelle subdivision, une re-division, une annulation, une correction (incluant un remplacement de numéro de lot), un ajouté, un regroupement cadastral fait en vertu de la Loi sur le cadastre (L.R.Q., c. C-1) ou des articles 2174 et 2174a du Code civil.

OPÉRATION CADASTRALE RELATIVE A UN LOTISSEMENT:

Opération cadastrale impliquant la création d'un ou de plusieurs nouveaux lots destinés à recevoir un ou plusieurs nouveaux usages.

RÉPARATION:

Remplacement de certains éléments détériorés par des éléments identiques ou de même nature; à titre d'exemple, remplacer le bardeau d'asphalte d'une toiture par du nouveau bardeau d'asphalte constitue une réparation; remplacer le même bardeau d'asphalte par un revêtement métallique constitue une transformation; toujours à titre d'exemple, remplacer certaines parties de fenêtres de bois détériorées constitue une réparation; remplacer une ou des fenêtres de bois par des fenêtres de métal ou les recouvrir de métal constitue une transformation.

RUE:

Une rue ou un chemin ouvert en vertu d'un règlement, d'une résolution ou d'un procès-verbal municipal, une route entretenue par le Ministère des Transports en vertu de la Loi de la Voirie (Statuts refondus, 1964, ch. 133) ou par l'Office des autoroutes, pourvu que les riverains aient un droit d'accès à cette route.

TRANSFORMATION:

Modification, autre qu'une réparation, apportée à une construction et ayant pour effet d'en changer la forme, le volume ou l'apparence, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur.

VENTE DE GARAGE:

Vente non commerciale d'objets mobiliers excédentaires utilisés ou acquis pour être utilisés à des fins domestiques par les occupants de la propriété immobilière où ils sont exposés et dont le nombre ou la quantité n'excèdent pas les besoins normaux des dits occupants.

VOIE DE CIRCULATION:

Tout endroit ou structure affecté à la circulation des véhicules et des piétons, notamment une route, rue ou ruelle, un trottoir, un sentier de randonnée, une place publique ou une aire publique de stationnement.