

PROVINCE DE QUÉBEC

CITÉ DE DORVAL

Codification administrative

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS
NO RCM-60F-2016

AVIS DE MOTION : 16 novembre 2015

ADOPTION : 21 mars 2016

ENTRÉE EN VIGUEUR : 28 avril 2016

MODIFICATION :
RCM-60F-1-2016 (12 décembre 2016)
RCM-60F-2-2020 (25 mai 2020)
RCM-60F-3-2021 (1^{er} septembre 2021)

LE CONSEIL DE LA CITE DE DORVAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	5
SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	5
1. Territoire assujetti	5
2. Domaine d'application	5
SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	5
3. Lois et règlements	5
4. Tableaux, graphiques et symboles.....	5
5. Unités de mesure	5
6. Renvois	5
7. Règles de préséance des dispositions.....	6
8. Règles de Préséance des dispositions générales et des dispositions spécifiques	6
9. Terminologie	6
SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	7
10. Administration et application du règlement	7
11. Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente	7
12. Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant	9
13. Contraventions, sanctions, recours et poursuites.....	9
14. Pénalités générales.....	10
15. Recours judiciaires	10
16. Procédure à suivre en cas d'infraction	10
CHAPITRE 2. DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS.....	11
17. Paiement des tarifs.....	11
18. Exigences relatives aux certificats de localisation	11
19. Exigences générales relatives aux plans d'implantation	12
20. Exigences relatives aux plans, coupes et devis d'architecture et de structure	12
21. Obligation de fournir certains renseignements et documents additionnels.....	13
22. Exemption de fournir certains documents.....	13
23. Suspension de l'étude d'une demande.....	13
24. Permis ou certificat soumis à un plan d'implantation et d'intégration architecturale.....	13
25. Disposition visée par une demande de dérogation mineure.....	13
26. Écriteau	14
CHAPITRE 3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT	15
SECTION 1. TRAVAUX ASSUJETTIS.....	15
27. Opérations cadastrales assujetties.....	15
SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS.....	15
28. Renseignements et documents requis pour toute demande de permis de lotissement	15
29. Renseignements additionnels et documents additionnels requis pour un terrain contaminé.....	15
SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE.....	16
30. Conditions de délivrance du permis de lotissement	16
31. Délai de délivrance du permis de lotissement	16

32.	Formalités du permis de lotissement.....	17
33.	Annulation et caducité du permis de lotissement	17

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION..... 18

SECTION 1. TRAVAUX ASSUJETTIS..... 18

34.	Travaux assujettis à un permis de construction.....	18
35.	Travaux assujettis à la fois à un permis de construction ainsi qu'à un certificat d'autorisation.....	19

SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS..... 19

36.	Renseignements et documents requis pour toute demande de permis de construction.....	19
37.	Renseignements et documents additionnels requis pour une construction située dans la plaine inondable.....	20
38.	Renseignements et documents additionnels requis pour l'installation d'une piscine creusée.....	20
39.	Renseignements et documents additionnels requis pour une terrasse extérieure.....	20
40.	Renseignements et documents additionnels requis pour un terrain contaminé.....	20
41.	Renseignements et documents additionnels requis pour l'aménagement, l'agrandissement ou la modification d'un espace de stationnement ou d'une aire de chargement.....	21
42.	Renseignements et documents additionnels requis pour un ouvrage de rétention des eaux pluviales	21

SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE..... 22

43.	Conditions générales de délivrance du permis de construction	22
44.	Conditions particulières de délivrance du permis de construction relatif à un projet assujetti à un Plan d'implantation et d'intégration architecturale	23
45.	Conditions particulières de délivrance du permis de construction sur un terrain ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation	23
46.	Dépôt de garantie exigé pour une nouvelle construction ou l'agrandissement d'un bâtiment.....	24
47.	Délai de délivrance du permis de construction.....	24
48.	Annulation et caducité du permis de construction	24
49.	Renouvellement d'un permis de construction.....	25
50.	Obligation de fournir des documents suite à l'exécution de certains travaux	25

CHAPITRE 5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION.... 26

SECTION 1. TRAVAUX ASSUJETTIS..... 26

51.	Travaux assujettis à un certificat d'autorisation	26
-----	---	----

SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS..... 27

52.	Renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation.....	27
53.	Renseignements et documents additionnels requis pour un abri d'hiver pour automobile.....	28
54.	Renseignements et documents additionnels requis pour une tente commerciale	28
55.	Renseignements et documents additionnels requis pour un réservoir de gaz propane ou naturel	28
56.	Renseignements et documents additionnels requis pour le déplacement d'un bâtiment hors site.....	28
57.	Renseignements et documents additionnels requis pour le déplacement d'un bâtiment sur le même terrain.....	29
58.	Renseignements et documents additionnels requis pour un encan public temporaire.....	30
59.	Renseignements et documents additionnels requis pour une enseigne	30
60.	Renseignements et documents additionnels requis pour l'installation d'une antenne parabolique dont le diamètre excède 50 cm	31
61.	Renseignements et documents additionnels requis POUR l'installation d'une clôture, d'un muret ou d'un mur de soutènement.....	31
62.	Renseignements et documents additionnels requis pour des travaux ou ouvrages requis sur la rive ou sur le littoral ne nécessitant pas de permis de construction	32

63.	Renseignements et documents additionnels requis pour des travaux ou ouvrages requis dans la plaine inondable ne nécessitant pas de permis de construction	32
64.	Renseignements et documents additionnels requis pour l'abattage d'un arbre	33
65.	Renseignements et documents additionnels requis pour un certificat d'élagage d'un arbre	33
66.	Renseignements et documents additionnels requis pour un certificat d'occupation	33
67.	Renseignements et documents additionnels requis pour une vente de garage.....	34
68.	Renseignements et documents additionnels requis pour un raccordement de services publics	34
69.	Renseignements et documents additionnels requis pour un forage ou un fonçage de pieux sur une propriété privée.....	34
SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE.....		35
70.	Conditions générales de délivrance du certificat d'autorisation	35
71.	Délai de délivrance du certificat d'autorisation.....	35
72.	Annulation et caducité du certificat d'autorisation.....	35
73.	Délai de validité pour un certificat d'autorisation pour un déplacement de bâtiment.....	36
74.	Délai de validité pour un certificat d'autorisation pour un abri d'hiver pour automobile.....	36
75.	Délai de validité pour un certificat d'autorisation pour une démolition.....	36
76.	Délai de validité pour un certificat d'autorisation pour une terrasse	36
77.	Délai de validité pour un certificat d'autorisation d'affichage.....	37
78.	Délai de validité pour un certificat d'occupation	37
CHAPITRE 6. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE.....		38
79.	Renseignements et documents requis pour toute demande de Plan d'implantation et d'intégration architecturale	38
CHAPITRE 7. DISPOSITIONS RELATIVES AUX USAGES CONDITIONNELS.....		39
80.	Renseignements requis pour toute demande d'usage conditionnel	39
81.	Renseignements et documents additionnels exigés pour une demande d'usage conditionnel relative à un logement intergénérationnel.....	39
82.	Renseignements et documents additionnels exigés pour une demande d'usage conditionnel relative à une habitation au rez-de-chaussée d'un bâtiment situé dans le secteur du vieux-village	39
83.	Renseignements et documents additionnels exigés pour une demande d'usage conditionnel relative à un débit de boisson ou une discothèque	40
84.	Renseignements et documents additionnels exigés pour une demande d'usage conditionnel relative à un centre de conditionnement physique	40
85.	Renseignements et documents additionnels exigés pour une demande d'usage conditionnel relative à un bureau non lié à un usage industriel	41
86.	Renseignements et documents additionnels exigés pour une demande d'usage conditionnel relative à un restaurant dans une zone industrielle	41
87.	Renseignements et documents additionnels exigés pour une demande d'usage conditionnel relative à une structure d'antenne de télécommunication.....	41
CHAPITRE 8. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE.....		42
88.	Renseignements et documents requis pour toute demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.....	42
CHAPITRE 9. DISPOSITIONS FINALES		44
89.	Entrée en vigueur	44

**ANNEXE A : DEMANDE D’AUTORISATION DE FORAGE / FONÇAGE DE PIEUX
SUR LA PROPRIÉTÉ PRIVÉE.....A**

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Cité de Dorval.

2. DOMAINE D'APPLICATION

La délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation doit se faire en conformité avec les dispositions du présent règlement.

SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral, ainsi qu'à toute disposition d'un autre règlement municipal.

4. TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES

Un tableau, un graphique, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du règlement.

5. UNITÉS DE MESURE

Toutes les dimensions et mesures employées dans le règlement sont exprimées conformément au système international d'unités (SI).

6. RENVOIS

Tous les renvois à un autre règlement sont ouverts et s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

7. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

Dans le règlement, en cas de contradiction, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

8. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

9. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, les mots et expressions qui suivent ont le sens suivant :

- 1° « Autorité compétente » signifie le directeur du service de l'aménagement urbain.
- 2° « Cité » signifie la Cité de Dorval;
- 3° « Conseil » signifie le conseil municipal de la Cité de Dorval;
- 4° « Comité » signifie le comité consultatif d'urbanisme de la Cité de Dorval;
- 5° « Rue » signifie les voies publiques ou privées ouvertes à la circulation;
- 6° « Règlement » signifie le présent règlement;
- 7° « Règlements d'urbanisme » signifie un des règlements visés par l'article 10 du présent règlement.

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 13 du règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il faut alors se référer au sens commun défini au dictionnaire.

SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

10. ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement et des règlements suivants sont confiées à l'autorité compétente ainsi qu'à son adjoint et aux inspecteurs en bâtiment :

- 1° Le règlement de zonage numéro RCM- 60A-2015 et ses amendements;
- 2° Le règlement de lotissement numéro RCM-60B-2015 et ses amendements;
- 3° Le règlement de construction numéro RCM-60G-2015 et ses amendements;
- 4° Le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale numéro RCM-60C-2015 et ses amendements;
- 5° Le règlement relatif aux usages conditionnels numéro RCM-60D-2015 et ses amendements;
- 6° Le règlement concernant la démolition d'immeubles numéro RCM-4-2005 et ses amendements.

Le Conseil peut également nommer un ou des adjoint(s) chargé(s) d'aider et de remplacer au besoin le directeur.

11. POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente, son adjoint et les inspecteurs en bâtiment exécutent les tâches suivantes dans l'exercice de leurs fonctions :

- 1° S'assurer du respect des dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° Procéder à l'analyse des demandes de permis, certificats et autres autorisations requises par les règlements visés à l'article 10 ;
- 3° Vérifier la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom;
- 4° Délivrer tout permis, certificat ou autorisation prévu par les règlements d'urbanisme lorsque le projet est conforme auxdits règlements d'urbanisme;
- 5° Conserver une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatifs à l'administration des règlements d'urbanisme;
- 6° Exiger tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation, et ce, aux frais du requérant;

- 7° Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou d'une construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal. Pouvoir se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la Cité ou rémunérée par la Cité, y compris le personnel relevant du Service de police ou du Service de sécurité incendie ou se faire accompagner d'un huissier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;
- 8° Émettre un avis d'infraction lorsqu'une contravention aux règlements d'urbanisme est constatée, enjoindre le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme;
- 9° Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme;
- 10° Lors du constat qu'il existe dans l'état ou l'utilisation d'un terrain ou d'une construction une contravention aux dispositions du règlement de construction en vigueur ou une situation dangereuse pour la sécurité des personnes, prendre les procédures appropriées pour éliminer ou réduire ce danger ou ordonner l'évacuation immédiate des personnes qui se trouvent dans ce bâtiment ou sur ce terrain et/ou empêcher l'accès aussi longtemps que ce danger subsistera;
- 11° Exiger qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, et exiger le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction soient conformes aux exigences du règlement de construction en vigueur, y compris les règlements et codes auxquels il se réfère;
- 12° Représenter la Cité et prendre fait et cause pour elle dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme;
- 13° Donner suite et s'assurer de l'exécution de toute décision du Conseil municipal, de toute ordonnance ou décision rendue, à l'égard de la Cité, de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme.

12. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction ou d'une propriété mobilière ou le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation, doit :

- 1° Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme;
- 2° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions;
- 3° Déclarer toute construction, équipement ou situation particulière ayant un impact sur l'analyse de la demande de permis ou de certificat;
- 4° Cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis, son certificat ou son autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu;
- 5° Afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux;
- 6° Conserver, en tout temps, sur le lieu des travaux, une copie des plans approuvés par l'autorité compétente;
- 7° Réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat d'autorisation ou l'autorisation délivré et les prescriptions des règlements d'urbanisme;
- 8° Aviser l'autorité compétente avant d'apporter toute modification aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification;
- 9° Prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes;
- 10° Permettre à l'autorité compétente, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner, à tout heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article 11 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur un terrain, ou dans une construction, un ouvrage ou un bien mobilier.

13. CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES

Commet une infraction toute personne physique ou morale qui ne se conforme pas à une disposition du présent règlement.

14. PÉNALITÉS GÉNÉRALES

Toute personne qui commet une infraction est passible d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 1 000 \$ s'il s'agit d'une personne physique, et d'une amende d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 2 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, les amendes prévues au premier alinéa sont doublées.

Toute infraction continue à une disposition des règlements d'urbanisme constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

La Cité peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus à ce règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

15. RECOURS JUDICIAIRES

La délivrance d'un constat d'infraction par l'autorité compétente ne limite en aucune manière le pouvoir du Conseil d'exercer, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

16. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION

Lorsqu'elle constate une contravention à une disposition d'un règlement d'urbanisme, l'autorité compétente doit donner un avis d'infraction par écrit. L'avis peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement d'urbanisme. Cet avis doit être transmis par courrier ou remis en main propre.

L'avis d'infraction peut être accompagné d'un constat d'infraction imposant une amende à l'égard de l'infraction constatée. Un constat d'infraction peut être délivré séparément, avant ou après l'avis d'infraction et des constats d'infraction distincts peuvent être délivrés pour chaque jour que dure l'infraction.

Malgré le premier alinéa, lorsque l'autorité compétente constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition d'un règlement d'urbanisme, il peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux. Le plus tôt possible après avoir ordonné l'arrêt des travaux, l'autorité compétente doit donner l'avis d'infraction prévu au premier alinéa. L'ordre d'arrêt des travaux a un effet immédiat.

CHAPITRE 2. DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS

17. PAIEMENT DES TARIFS

Toute demande de permis, certificat ou autre autorisation doit être accompagnée du paiement complet du tarif applicable établi par le règlement concernant la tarification et ses amendements en vigueur.

18. EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE LOCALISATION

Lorsqu'un certificat de localisation est exigé, il doit être préparé par un arpenteur-géomètre et il doit comprendre les renseignements et les informations suivants :

- 1° Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
- 2° Les voies de circulation situées à proximité du terrain ;
- 3° Toute construction existante;
- 4° La distance entre toute construction existante et une limite du terrain;
- 5° La distance entre les différentes constructions;
- 6° Toute servitude existante ou projetée;
- 7° L'emplacement des lacs et cours d'eau existants et les limites de la ligne des hautes eaux et de la rive;
- 8° L'emplacement des milieux humides;
- 9° Les limites de la plaine inondable;
- 10° La localisation et les dimensions des cases de stationnement, des aires de manœuvre et de toute aire de stationnement extérieure. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan.

19. EXIGENCES GÉNÉRALES RELATIVES AUX PLANS D'IMPLANTATION

Lorsqu'un plan d'implantation est exigé, il doit comprendre les informations et les renseignements exigés pour la production d'un certificat de localisation, en plus de comprendre les informations suivantes relatives à la construction ou à l'ouvrage projeté:

- 1° La localisation et les dimensions de toute construction et ouvrage projetés sur le terrain et leurs distances par rapport aux autres constructions et par rapport aux limites de terrain;
- 2° La localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture, le cas échéant;
- 3° La localisation et les dimensions de tout espace garni, ou destiné à l'être, avec du gazon, des arbustes ou des arbres.

20. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES ET DEVIS D'ARCHITECTURE ET DE STRUCTURE

Lorsque des plans, coupes et détails d'architecture et de structure sont exigés, ils doivent comprendre les plans suivants :

- 1° Plan d'architecture préparé par un architecte si exigé en vertu de la Loi sur les architectes ou par un technicien ou un designer membre d'un ordre professionnel;
- 2° Plan de fondation et structure, préparé par un ingénieur, lorsqu'exigé;
- 3° Plan de mécanique, incluant la plomberie, préparé par un ingénieur, lorsqu'exigé;
- 4° Plan d'électricité, préparé par un professionnel qualifié;
- 5° Plan du système de protection incendie, si exigé;

Les éléments suivants doivent également être présentés :

- 1° Réseau d'évacuation des eaux usées;
- 2° Drainage du terrain;
- 3° Réseau d'alimentation en eau;
- 4° Réseau de protection incendie;
- 5° Diamètre et matériau utilisé pour tout tuyau;
- 6° Réseau d'alimentation en gaz;
- 7° Emplacement de toute entrée charretière requise;

8° Système de rétention des eaux pluviales et tout calcul relatif à ce système.

21. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS

Selon la nature de la demande, l'autorité compétente peut demander au requérant de fournir des renseignements et documents additionnels à ceux exigés au règlement s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables de la réglementation d'urbanisme.

22. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

Selon la nature de la demande, l'autorité compétente peut indiquer au requérant les renseignements et documents, parmi ceux énumérés au règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et, en conséquence, qu'il n'a pas à fournir.

23. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande visée au règlement sont insuffisants, non conformes ou erronés, l'autorité compétente avise le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis jusqu'à ce qu'ils soient fournis pour une période n'excédant pas 30 jours ouvrables. Si à l'expiration de ce délai, le requérant n'a pas donné suite à l'avis de l'autorité compétente, l'étude de la demande est annulée et, au besoin, une nouvelle demande devra être présentée.

24. PERMIS OU CERTIFICAT SOUMIS À UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'approbation par le Conseil municipal, des plans relatifs à l'implantation et l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains ou aux travaux qui y sont reliés, l'autorité compétente ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil municipal n'a pas approuvé le plan d'implantation et d'intégration architecturale par résolution.

25. DISPOSITION VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Lorsqu'une demande de dérogation mineure a été déposée à l'égard d'une disposition des règlements d'urbanisme qui s'applique à une demande de permis de construction, lotissement ou certificat d'autorisation, l'autorité compétente ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil municipal n'a pas accordé la dérogation mineure par résolution.

26. ÉCRITEAU

Un permis de construction ainsi que certaines catégories de certificats d'autorisation émis en vertu de ce règlement sont accompagnés d'un écriteau. Dans ce cas, cet écriteau doit être placé en évidence et maintenu sur le chantier par le détenteur du permis ou du certificat.

CHAPITRE 3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

SECTION 1. TRAVAUX ASSUJETTIS

27. OPÉRATIONS CADASTRALES ASSUJETTIES

Un permis de lotissement est requis pour toute opération cadastrale assujettie au règlement de lotissement en vigueur. Un plan relatif à une opération cadastrale ne peut pas être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si le permis de lotissement n'a pas été délivré à l'égard de cette opération cadastrale.

SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

28. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

La demande de permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire;
- 2° Une copie du plan de l'opération cadastrale indiquant :
 - a) La date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan;
 - b) Les dimensions de chaque limite, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté ou des lots projetés;
 - c) Les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande;
 - d) Le tracé et les limites de l'emprise de toute rue contiguë à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée avec laquelle elle communique directement.

29. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 28, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Cité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2), la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la loi précitée établissant que l'opération projetée est

compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et Lutte contre les changements climatiques.

SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

30. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'autorité compétente délivre un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme au règlement de lotissement en vigueur et tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés;
- 3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé conformément au règlement concernant la tarification et ses amendements en vigueur;
- 4° Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées;
- 5° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Cité un terrain à des fins de parc, de terrains de jeu ou d'espaces naturels a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la Cité;
- 6° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Cité l'emprise d'une rue, d'un sentier piétonnier ou tout autre terrain a été signé;
- 7° Le cas échéant, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c,Q-2) a fourni une attestation établissant que l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et Lutte contre les changements climatiques du terrain contaminé.

31. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis et sont conformes, et que le tarif a été payé, l'autorité compétente dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de lotissement.

32. FORMALITÉS DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Lorsque la demande de permis de lotissement est conforme aux prescriptions des règlements applicables, l'autorité compétente appose la date et sa signature sur chaque exemplaire du plan de l'opération cadastrale. L'autorité compétente désigné transmet au requérant le permis de lotissement et un exemplaire approuvé du plan.

33. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Le plan relatif à l'opération cadastrale n'a pas été déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 180 jours suivant la date de délivrance du permis de lotissement;
- 2° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 3° Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'autorité compétente.

Dans les cas prévus aux paragraphes 2° et 3°, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par l'autorité compétente.

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

SECTION 1. TRAVAUX ASSUJETTIS

34. TRAVAUX ASSUJETTIS À UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le tableau du présent article identifie les travaux qui sont assujettis ou exemptés de l'obligation d'obtenir un permis de construction.

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 au projet ou aux travaux.

Type de travaux	Requis	Non requis
BÂTIMENT PRINCIPAL		
Construction	•	
Agrandissement	•	
Transformation et rénovation	•	
BÂTIMENT ACCESSOIRE PERMANENT		
Construction	•	
Agrandissement	•	
Transformation et rénovation	•	
BÂTIMENT TEMPORAIRE		
Bâtiment temporaire		•
CONSTRUCTION ACCESSOIRE ET ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE		
Piscine (construction, installation ou remplacement) installation d'un plongeoir, érection d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine. (Modifié par RCM-60F-3-2021, art. 1)	•	
Cheminée (construction et agrandissement)	•	
Perron, balcon, galerie, escaliers extérieurs, véranda, rampe d'accès et autres constructions similaires (construction, agrandissement et transformation)	•	
Terrasse extérieure (construction, agrandissement et transformation)	•	
Marquise (construction, agrandissement et transformation)	•	
Avant-toit (construction, agrandissement et transformation)	•	
Auvent		•

Type de travaux	Requis	Non requis
Thermopompe, climatiseur, génératrice et autres équipements similaires		•
Foyer extérieur, four et équipement de cuisson		•
Abri pour animaux ne faisant pas partie d'une installation d'élevage		•
Équipement de jeu		•
Mât pour drapeau et corde à linge		•
Capteur énergétique autre qu'une éolienne		•
Éolienne, lorsqu'autorisé (construction et agrandissement)	•	
AUTRES CONSTRUCTIONS		
Aménagement, agrandissement ou modification d'un espace de stationnement ou d'une aire de chargement	•	
Ouvrage de rétention des eaux pluviales	•	
Antenne de télécommunication (construction et agrandissement)	•	

Aux fins du présent article, l'installation d'un bâtiment accessoire de type cabanon ou remise à jardin est également assujettie à l'obtention d'un permis de construction. (ajouté par RCM-60F-2-2020, art. 1)

35. TRAVAUX ASSUJETTIS À LA FOIS À UN PERMIS DE CONSTRUCTION AINSI QU'À UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Lorsque des travaux impliquent l'émission d'un permis de construction et d'un certificat d'autorisation, le permis de construction tient lieu de certificat d'autorisation, sauf dans le cas d'un certificat d'autorisation (certification d'occupation) requis pour l'implantation d'un nouvel usage ou pour un changement d'usage.

SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

36. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

La demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Le formulaire officiel de demande de permis de la Cité, complété et signé, selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou son représentant autorisé;
- 2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux et ceux des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier;
- 3° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;

- 4° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visé par la demande;
- 5° Une copie d'un plan d'implantation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 19, et ce, pour la construction d'un nouveau bâtiment principal;
- 6° Une copie à l'échelle des plans, élévations, coupes, croquis et devis d'architecture et de structure montrant les renseignements et les informations mentionnés à l'article 20;
- 7° Une évaluation des coûts des travaux ou la soumission des travaux, si exigée.

37. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE CONSTRUCTION SITUÉE DANS LA PLAINE INONDABLE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 36, une demande de permis pour une construction ou un ouvrage autorisé dans la plaine inondable doit être accompagnée des documents exigés au règlement de zonage et au règlement de construction en vigueur.

38. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE CREUSÉE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 36, lorsque les travaux visent la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine creusée, la demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Les dimensions, la profondeur et la superficie de la piscine;
- 2° L'emplacement, les détails et la hauteur de la clôture et toute autre construction contrôlant l'accès à la piscine.

39. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE TERRASSE EXTÉRIEURE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 36, une demande de permis de construction visant une terrasse extérieure doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une copie du certificat d'occupation pour l'usage;
- 2° Un plan d'aménagement de la terrasse extérieure.

40. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 36, lorsque les travaux visent un terrain ou une partie de terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constitué par la Cité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2), la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la loi précitée établissant que les travaux projetés sont compatibles avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement, et Lutte contre les changements climatiques.

41. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'AMÉNAGEMENT, L'AGRANDISSEMENT OU LA MODIFICATION D'UN ESPACE DE STATIONNEMENT OU D'UNE AIRE DE CHARGEMENT

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 36, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement, l'agrandissement ou la modification d'une aire de stationnement ou d'une aire de chargement doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° La localisation de l'espace de stationnement et le nombre de cases de stationnement qu'il contient;
- 2° Un plan d'aménagement de l'espace de stationnement ou de l'espace de chargement indiquant toute dimension requise pour juger de la concordance du plan à tout règlement en vigueur;
- 3° Tout renseignement nécessaire pour établir le nombre de cases requises;
- 4° La description du matériau utilisé.

42. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN OUVRAGE DE RÉTENTION DES EAUX PLUVIALES

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 36, une demande de permis de construction visant un ouvrage de rétention des eaux pluviales doit être également accompagnée des plans et le formulaire prescrit par la Cité dûment complété. Les plans doivent inclure l'ensemble des éléments, détails et renseignements :

- 1° Les bâtiments proposés et existants, y compris les surfaces pavées et les surfaces gazonnées;
- 2° Les lignes de lot;
- 3° Les conduites d'égout pluvial et sanitaire proposées, y compris le genre de tuyau, les diamètres, les pentes et les élévations des radiers;
- 4° Les regards et les puisards proposés, y compris les diamètres, le radier, l'élévation du fond et l'élévation du dessus;

- 5° L'aménagement des bassins en surface proposés, y compris toutes les dimensions et les élévations;
- 6° Un tableau indiquant le débit des drains de toit des bâtiments proposés;
- 7° Les dimensions, les élévations et les pentes de chacune des sections des surfaces pavées et gazonnées proposées;
- 8° Les dimensions et les élévations des réservoirs souterrains proposés, y compris tous les détails nécessaires à la construction;
- 9° La hauteur maximum d'eau retenue dans chacun des ouvrages de rétention;
- 10° Les caractéristiques techniques des pompes utilisées;
- 11° Le genre, la capacité et les caractéristiques hydrauliques des dispositifs de contrôle proposés;
- 12° L'élévation du rez-de-chaussée et du sous-sol des bâtiments proposés;
- 13° L'emplacement, les diamètres, les élévations et le genre de conduites principales d'aqueduc et d'égout de la Cité dans la rue face au bâtiment proposé;
- 14° L'emplacement et les élévations du pavage, des trottoirs et des bordures dans l'emprise de la rue face au bâtiment proposé;
- 15° Le nom de la rue;
- 16° Tout autre renseignement ou détail nécessaire à la vérification et à l'étude des ouvrages proposés de rétention, de contrôle, de sécurité, d'esthétique, etc.

SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

43. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

L'autorité compétente délivre le permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans, documents et informations exigées;
- 3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- 4° Le cas échéant, les garanties financières applicables ont été payées;

- 5° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivrés par le gouvernement et expressément requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi;
- 6° Dans le cas d'un permis relatif à la mise en place d'un bâtiment principal sur un immeuble dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale, le propriétaire de l'immeuble au moment de la délivrance du permis a, selon le cas, cédé le terrain ou versé la somme qu'il doit fournir en compensation selon les dispositions du règlement de lotissement en vigueur;
- 7° Pour la construction ou l'addition d'un nouveau bâtiment principal, le terrain doit former, sur les plans officiels du cadastre, un ou plusieurs lots distincts qui sont conformes au règlement de lotissement en vigueur ou s'ils n'y sont pas conformes, qui sont protégés par droits acquis;
- 8° Le terrain sur lequel est prévue la construction ou l'addition d'un bâtiment principal doit être adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement;
- 9° Les services d'aqueduc et d'égouts doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation doit être en vigueur.

44. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UN PROJET ASSUJETTI À UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

Dans le cas où le permis de construction concerne un projet assujetti à un Plan d'implantation et d'intégration architecturale en vertu du règlement sur les Plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur, l'autorité compétente délivre le permis de construction si, en plus de rencontrer les conditions générales de l'article 43, la demande est conforme à la résolution d'approbation des plans.

45. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION SUR UN TERRAIN AYANT FAIT L'OBJET D'UN PLAN DE RÉHABILITATION

Dans le cas où la demande concerne un permis de construction relatif à une construction destinée à occuper un terrain ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation, l'autorité compétente délivre le permis de construction si, en plus des conditions générales de l'article 43, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c.Q-2) a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et Lutte contre les changements climatiques à l'égard du terrain contaminé.

46. DÉPÔT DE GARANTIE EXIGÉ POUR UNE NOUVELLE CONSTRUCTION OU L'AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT

Un dépôt de garantie dont le montant est spécifié au Règlement concernant la tarification et ses amendements en vigueur, est exigible au moment de l'émission d'un permis de construction visant une nouvelle construction ou l'agrandissement d'un bâtiment. Ce dépôt est remboursable au requérant du permis lorsque la construction, y incluant l'aménagement paysager, est complétée.

Toutefois, si une intervention de la Cité est nécessaire afin de nettoyer la voie publique ou de réparer une infrastructure municipale endommagée par les actions résultant des travaux en cours, les frais engendrés seront déduits de cette somme initiale. Si ces frais excèdent le dépôt de garantie, un montant supplémentaire pourra alors être exigé au requérant.

47. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis et conformes, ne comportent pas d'erreurs, et que le tarif a été payé, l'autorité compétente dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour délivrer, ou le cas échéant, refuser de délivrer un permis de construction.

48. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Les travaux ne sont pas commencés et une période de 90 jours s'est écoulée depuis la délivrance du permis;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 180 jours consécutifs;
- 3° Les travaux ne sont pas complétés dans un délai de 12 mois suivant la date de délivrance du permis. Dans le cas d'une piscine et d'une construction accessoire, les travaux doivent être complétés dans un délai de 6 mois suivant la date de délivrance du permis;
- 4° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 5° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis;
- 6° Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'autorité compétente;
- 7° Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6°, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par l'autorité compétente. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3°. Le paragraphe 2° s'applique même si

les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis pour les motifs visés aux paragraphes 5° et 6°.

49. RENOUELEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Lorsque les travaux prévus à un permis de construction ne sont pas commencés dans les délais prévus aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa de l'article 48, le permis ne peut être renouvelé. Une nouvelle demande de permis de construction doit être présentée.

Lorsque les travaux prévus à un permis de construction ne sont pas terminés dans les délais prévus au paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 48, le permis peut être renouvelé une seule fois pour une période maximale de 6 mois aux conditions suivantes :

- 1° Une nouvelle demande de permis doit être présentée par écrit;
- 2° La demande doit concerner le même projet que le projet initial, ou si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de permis;
- 3° Les dispositions du règlement relatives à un permis de construction s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

50. OBLIGATION DE FOURNIR DES DOCUMENTS SUITE À L'EXÉCUTION DE CERTAINS TRAVAUX

Le requérant d'un permis de construction doit fournir des documents additionnels dans les cas et délais suivants :

- 1° Un certificat de localisation doit être soumis dans les 180 jours suivants l'émission du permis de construction dans les cas suivants :
 - a) Suite à la construction ou à l'addition d'un nouveau bâtiment principal;
 - b) Suite à l'agrandissement d'un bâtiment principal;
 - c) Suite à la construction d'un garage attaché, lorsque celui-ci est implanté à une distance minimale prescrite au règlement de zonage en vigueur.

CHAPITRE 5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 1. TRAVAUX ASSUJETTIS

51. TRAVAUX ASSUJETTIS À UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le tableau du présent article identifie les travaux, ouvrages, les constructions et les projets qui sont assujettis ou exemptés de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.

L'exemption d'une 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 au projet ou aux travaux.

Type de travaux	Requis	Non requis
BÂTIMENT PRINCIPAL		
Déplacement en tout ou en partie	• (1)	
Démolition en tout ou en partie	• (1)	
BÂTIMENT ACCESSOIRE		
Déplacement en tout ou en partie	• (1)	
Démolition en tout ou en partie	• (1) (2)	
AUTRES OUVRAGES ET TRAVAUX		
Piscine hors-terre (construction et agrandissement)	•	
Spa et sauna (construction et agrandissement)	•	
Pataugeoire (construction et agrandissement)		•
Installation temporaire d'une tente à des fins commerciales	•	
Installation d'un abri d'hiver pour automobile	•	
Installation d'un réservoir de gaz propane ou naturel	• (3)	
Ouvrages et travaux dans la plaine inondable	• (4)	
Ouvrages et travaux sur ou au-dessus de la rive ou du littoral	•	
Clôture, muret et mur de soutènement	•	
Installation ou déplacement d'une enseigne permanente	• (5)	
Modification d'une enseigne permanente	• (5)	
Installation d'une enseigne temporaire, de type banderole ou sandwich	•	
Antenne et bâti d'antenne (construction et agrandissement)	•	

Type de travaux	Requis	Non requis
Abattage d'un arbre	•	
Émondage d'un arbre	•	
Nouvel usage et changement d'usage (certificat d'occupation)	•	
Raccordement de services publics	•	
Forage, fonçage de pieux, construction d'une installation permanente à une profondeur de plus de 15 mètres	• (6)	
Bâtiment temporaire et autres ouvrages ou travaux non autrement spécifiés		•

(1) Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour le déplacement ou la démolition d'un bâtiment temporaire.

(2) Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour un bâtiment temporaire.

(3) Un certificat d'autorisation est requis uniquement pour un terrain occupé par un usage résidentiel.

(4) Un certificat d'autorisation est requis pour la réalisation d'ouvrages ou travaux susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, de porter le sol à nu, d'en affecter la stabilité ou qui empiètent sur le littoral.

Il en va de même pour tous les ouvrages et tous les travaux susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens.

(5) Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les enseignes identifiées à la section 4 du chapitre 11 du règlement de zonage en vigueur.

(6) Un certificat d'autorisation est requis lorsqu'une conduite municipale d'aqueduc ou d'égout est présente sous le lot ou sous un lot voisin. Ces conduites sont identifiées comment étant principales conformément à l'article 27 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (L.R.Q., c.E-20.001).

SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

52. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

La demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des informations ou documents suivants :

- 1° Le formulaire officiel de demande de certificat de la Cité signé, selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou son représentant autorisé;
- 2° Les noms, prénoms et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant, s'il est différent du propriétaire;
- 3° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;

4° Une évaluation du coût des travaux ou la soumission des travaux, si requis.

53. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN ABRI D'HIVER POUR AUTOMOBILE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 52, une demande de certificat d'autorisation visant un abri d'auto pour automobile doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Le lieu d'installation;
- 2° Les caractéristiques de l'abri projeté.

54. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE TENTE COMMERCIALE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 52, une demande de certificat d'autorisation visant une tente commerciale doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Le lieu, la date et la durée de l'installation de la tente commerciale;
- 2° Un croquis illustrant son implantation et indiquant les distances par rapport aux lignes de terrain de même que le nombre de cases de stationnement utilisées selon le cas.

55. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN RÉSERVOIR DE GAZ PROPANE OU NATUREL

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 52, une demande de certificat d'autorisation visant un réservoir de gaz propane ou naturel doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° La localisation du réservoir sur le terrain;
- 2° Le plan détaillé de l'écran visuel lorsque le réservoir est visible de la rue;
- 3° Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du fournisseur de gaz;
- 4° L'attestation de conformité aux normes qui régissent ce type d'installation.

56. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT HORS SITE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 52, une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'un bâtiment vers un autre terrain que celui où il se situe, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° L'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport;
- 2° Un plan de la fondation et un plan d'implantation de l'immeuble, si la relocalisation se fait sur le territoire de la Cité;
- 3° Une photographie du bâtiment à déplacer, montrant l'ensemble du bâtiment et chacun de ses murs extérieurs.
- 4° Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement;
- 5° Une copie de toute autorisation requise par tout service public et para-public;
- 6° Une copie de la police d'assurance en vigueur couvrant tout dommage aux biens de la Cité, et couvrant la Cité en cas de recours contre elle découlant de tout dommage à un bien ou de toute blessure à une personne, résultant du déplacement.

57. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT SUR LE MÊME TERRAIN

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 52, une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'un bâtiment sur un même terrain, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visé par la demande;
- 2° Une copie d'un plan d'implantation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 19, et ce, pour :
 - a) Le déplacement d'un bâtiment principal;
 - b) Le déplacement d'un bâtiment accessoire d'une longueur et d'une largeur supérieure à 4 mètres;
- 3° Une copie d'un certificat de localisation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 18, sur lequel les détails d'implantation du projet de déplacement sont illustrés par le requérant ou son mandataire et ce, pour :
 - a) Le déplacement d'un bâtiment principal;
 - b) Le déplacement d'un bâtiment accessoire d'une longueur et d'une largeur supérieure à 4 mètres;

- 4° Une copie à l'échelle des plans, élévations, coupes, croquis et devis d'architecture et de structure montrant les renseignements et les informations mentionnés à l'article 20;
- 5° Une photographie du bâtiment à déplacer, montrant l'ensemble du bâtiment et chacun de ses murs extérieurs.

58. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN ENCAN PUBLIC TEMPORAIRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 52, une demande de certificat d'autorisation visant un encan public temporaire doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une preuve légale de la faillite de l'entreprise;
- 2° Le lieu de l'encan ainsi que la date et sa durée;
- 3° Une description sommaire de la nature des biens qui seront mis à l'encan;
- 4° Le nom et l'enregistrement commercial de l'encanteur.

59. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 52, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne permanente, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une copie des plans de l'enseigne, réalisés à l'échelle, montrant :
 - a) Sa forme, ses dimensions, sa superficie et sa hauteur par rapport au niveau du sol adjacent;
 - b) Les matériaux utilisés pour l'enseigne et son support;
 - c) Le texte et les autres éléments visuels composant l'enseigne;
 - d) Son mode d'éclairage.
- 2° Un plan à l'échelle montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne sera installée;
- 3° Des photos, prises dans les 30 jours précédant la date de la demande, montrant :
 - a) L'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne est installée;

- b) Toute partie du mur du bâtiment qui est visible de l'extérieur;
 - c) Toute enseigne existante sur la propriété au moment de la demande.
- 4° Les nom, prénom et adresse de l'entrepreneur qui en fait l'installation;
 - 5° Dans le cas d'une enseigne sur poteau ou sur muret, deux copies d'un plan à l'échelle montrant toute limite d'emprise d'une rue publique, toute limite de terrain sur lequel est proposé d'ériger l'enseigne, la localisation de l'enseigne sur le terrain en relation avec tout autre structure présente sur le terrain;
 - 6° Dans le cas d'une enseigne sur un bâtiment ou une construction, un plan à l'échelle montrant toute la largeur de la façade du bâtiment et la localisation exacte de l'enseigne;

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 52, une demande de certificat d'autorisation visant l'installation d'une enseigne temporaire de type banderole ou sandwich, y compris son support, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une description de l'enseigne proposée, sa localisation sur le terrain ou sur le bâtiment, ses dimensions, les matériaux utilisés et le type d'éclairage proposé;
- 2° La période d'installation de l'enseigne.

60. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE ANTENNE PARABOLIQUE DONT LE DIAMÈTRE EXCÈDE 50 CM

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 52, une demande de permis de construction visant une antenne parabolique dont le diamètre excède 50 cm doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Un croquis illustrant son implantation et indiquant les distances par rapport aux lignes de terrain ainsi que sa hauteur hors-tout;
- 2° Une description des autres caractéristiques de l'antenne dont le diamètre et la couleur;
- 3° Dans le cas d'une implantation sur un terrain d'angle, le croquis doit indiquer l'endroit où sera aménagée la haie destinée à masquer l'antenne.

61. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE CLÔTURE, D'UN MURET OU D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 52, une demande de certificat d'autorisation visant l'installation d'une clôture, d'un muret ou d'un mur de soutènement doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° La hauteur et la localisation de la clôture, du muret ou du mur de soutènement;
- 2° La façon d'assembler la clôture, le muret ou le mur de soutènement;
- 3° Les matériaux composant la clôture, le muret ou le mur de soutènement.

62. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX OU OUVRAGES REQUIS SUR LA RIVE OU SUR LE LITTORAL NE NÉCESSITANT PAS DE PERMIS DE CONSTRUCTION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 52, une demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage ou pour des travaux dans ou au-dessus de la rive, ou du littoral qui ne nécessite pas la délivrance d'un permis de construction doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1° Une description de l'usage, de la construction, de l'ouvrage ou des travaux projetés, le cas échéant;
- 2° Les motifs justifiant les travaux;
- 3° La hauteur et la localisation de la ligne naturelle des hautes eaux;
- 4° L'emplacement de tout boisé, s'il y a lieu;
- 5° Les courbes de niveau du terrain équidistantes d'un mètre maximum.

63. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX OU OUVRAGES REQUIS DANS LA PLAINE INONDABLE NE NÉCESSITANT PAS DE PERMIS DE CONSTRUCTION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 52, une demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage ou pour des travaux dans la plaine inondable qui ne nécessite pas la délivrance d'un permis de construction doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1° Une description de l'usage, de la construction, de l'ouvrage ou des travaux projetés, le cas échéant;
- 2° Les motifs justifiant les travaux;
- 3° Un plan à l'échelle, réalisé par un arpenteur-géomètre, présentant les niveaux de terrain, la délimitation des plaines inondables de 0-2 ans, 0-20 ans et 20-100 ans effectuée à partir des cotes de crues telles qu'établies par le règlement de zonage ainsi que l'emplacement exact des bâtiments, ouvrages et travaux projetés.

64. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 52, une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1° L'identification sur un plan des arbres que l'on désire abattre;
- 2° Un résumé des raisons motivant la demande d'abattage pour chacun des arbres concernés.
- 3° Tout abattage d'arbre doit être effectué par un arboriculteur répondant aux normes de la Société internationale d'Arboriculture-Québec (SIAQ). Chacun d'eux doit s'enregistrer auprès de la Cité de Dorval en remplissant le formulaire d'enregistrement des arboriculteurs accompagné des preuves demandées. (ajouté par RCM-60F-1-2016, art. 1)

65. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CERTIFICAT D'ÉLAGAGE D'UN ARBRE

En plus des renseignements et des documents requis en vertu de l'article 52, une demande de certificat d'autorisation pour l'élagage d'un arbre doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1° L'identification sur un plan des arbres que l'on désire élaguer;
- 2° Une preuve que l'entrepreneur effectuant l'élagage est membre de la Société internationale d'Arboriculture-Québec (SIAQ) et qu'il est enregistré auprès de la cité.

(modifié par RCM-60F-1-2016, art. 2)

66. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 52, une demande de certificat d'occupation visant l'implantation d'un nouvel usage principal ou le changement d'un usage principal faisant partie des groupes U, C, I, D, P et V, ou pour un usage additionnel exercé à l'intérieur d'une habitation doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une description précise de l'usage projeté;
- 2° La date à laquelle l'implantation ou le changement d'usage sera réalisé, et le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera;
- 3° La liste des travaux nécessaires pour implanter, changer ou cesser l'usage actuel, incluant ceux qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande;

- 4° La démonstration que le nouvel usage rencontre les exigences applicables du règlement de construction en vigueur, notamment en matière de sécurité des biens et des personnes;
- 5° Les dimensions et la superficie du local dans lequel le nouvel usage sera exercé;
- 6° Un plan à l'échelle illustrant les divisions des pièces et l'usage projeté pour chacune de celles-ci;
- 7° Le cas échéant, une copie du bail.

67. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE VENTE DE GARAGE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 52, une demande de certificat d'autorisation visant une vente de garage doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Le lieu de la vente de garage;
- 2° La date ainsi que les heures de déroulement de la vente de garage.

68. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN RACCORDEMENT DE SERVICES PUBLICS

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 52, une demande de certificat d'autorisation visant un raccordement de services publics doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Un plan montrant l'emplacement et les caractéristiques des tuyaux que l'on veut raccorder.

69. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN FORAGE OU UN FONÇAGE DE PIEUX SUR UNE PROPRIÉTÉ PRIVÉE

Tout forage ou fonçage de pieux sur une propriété privée doit faire l'objet d'un certificat d'autorisation si :

- a) une conduite principale d'aqueduc ou d'égout passe sous le lot ou le lot voisin du lieu prévu pour le forage ou le fonçage de pieux;
- b) la construction d'une installation permanente à une profondeur de plus de 15 mètres est prévue.

Ce certificat ne peut être délivré que si les informations et documents identifiés au formulaire joint à l'annexe A du présent règlement sont fournis, que la demande d'autorisation a été acceptée par la Ville de Montréal et que le forage ou le fonçage de pieux visé par la demande respecte les critères mentionnés sur ledit formulaire.

(remplacé par RCM-61F-1-2016, art. 3)

SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

70. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'autorité compétente délivre le certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont rencontrées :

- 1° La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 2° La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
- 3° Le tarif pour la délivrance du certificat a été payé;
- 4° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivrés par le gouvernement et expressément requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

71. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis et conformes, et qu'ils ne comportent pas d'erreurs, l'autorité compétente dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un certificat d'autorisation.

72. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Les travaux n'ont pas débutés et une période de 90 jours s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation;
- 2° L'implantation du nouvel usage ou le changement d'usage n'est pas effectué et une période de 180 jours s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation;
- 3° Les travaux sont interrompus pendant plus de 180 jours consécutifs;
- 4° Les travaux ne sont pas complétés dans un délai de 12 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation. Malgré ce qui précède, dans le cas d'une construction accessoire ainsi qu'une piscine creusée, les travaux doivent être complétés dans un délai n'excédant pas 6 mois suivant l'émission du certificat d'autorisation.;
- 5° Le certificat d'autorisation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;

- 6° Les travaux ne sont pas réalisés ou le changement d'usage n'est pas effectué conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'autorisation;
- 7° Une modification a été apportée aux travaux autorisés, aux documents approuvés ou à l'usage ayant fait l'objet de la demande sans l'approbation préalable de l'autorité compétente;
- 8° Dans les cas prévus aux paragraphes 6° et 7°, l'annulation du certificat d'autorisation est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par l'autorité compétente. La remise en vigueur du certificat d'autorisation n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 2°. Le paragraphe 3° s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis pour les motifs visés

73. DÉLAI DE VALIDITÉ POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN DÉPLACEMENT DE BÂTIMENT

Malgré l'article 72, un certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment ne peut être émis que pour une date et une heure spécifique et sa validité ne peut excéder une durée totale de 48 heures.

Passé ce délai, le certificat d'autorisation devient nul et le projet de déplacement doit faire l'objet d'une demande de renouvellement de certificat.

74. DÉLAI DE VALIDITÉ POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN ABRI D'HIVER POUR AUTOMOBILE

Malgré l'article 72, un certificat d'autorisation pour un abri d'hiver pour automobile est valide pour une seule saison (1^{er} novembre d'une année au 15 avril de l'année suivante). Passé ce délai, le certificat d'autorisation devient nul et une nouvelle demande doit être présentée.

75. DÉLAI DE VALIDITÉ POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE DÉMOLITION

Malgré l'article 72, un certificat d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment est valide pour la durée inscrite sur le certificat, sans toutefois excéder trois mois à moins qu'un délai différent ne soit fixé par le Comité d'étude des demandes de démolition.

Passé ce délai, le certificat d'autorisation devient nul et le projet de démolition doit faire l'objet d'une demande de renouvellement de certificat, celle-ci étant assujetti à toutes les conditions pertinentes fixées par le présent règlement et le règlement concernant la démolition d'immeubles.

76. DÉLAI DE VALIDITÉ POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE TERRASSE

Malgré l'article 72, un certificat d'autorisation pour une terrasse est valide pour une seule saison (1^{er} avril au 30 octobre d'une même année). Passé ce délai, le certificat d'autorisation devient nul et une nouvelle demande doit être présentée.

77. DÉLAI DE VALIDITÉ POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Malgré l'article 72, un certificat d'autorisation d'affichage est valide pour une période de trois mois suivant la date d'émission. Passé ce délai, si les travaux ne sont pas débutés, le certificat d'autorisation d'affichage devient nul.

78. DÉLAI DE VALIDITÉ POUR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

Malgré l'article 72, un certificat d'occupation est valide pour une période de trois mois suivant la date d'émission. Passé ce délai, s'il n'y a pas d'occupation effective de l'immeuble ou de la partie d'immeuble pour lequel le certificat est émis, ce certificat devient nul.

CHAPITRE 6. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

79. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

Une demande visant l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale doit être accompagnée des renseignements et documents additionnels exigés au règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur.

CHAPITRE 7. DISPOSITIONS RELATIVES AUX USAGES CONDITIONNELS

80. RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

Une demande d'usage conditionnel doit être accompagnée des renseignements suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire;
- 2° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande.

81. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN LOGEMENT INTERGÉNÉRATIONNEL

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 80, une demande visant un logement intergénérationnel doit comprendre :

- 1° Les renseignements et documents exigés au chapitre 4 du présent règlement. Le tout, selon la nature des travaux nécessaires à la réalisation du projet;
- 2° Des photographies ou un relevé architectural des bâtiments existants sur l'emplacement et sur les emplacements environnants;
- 3° Une preuve démontrant le lien de parenté ou d'alliance avec le propriétaire ou l'occupant du logement principal;
- 4° Une preuve démontrant la présence d'un seul compteur électrique pour le logement;
- 5° Un plan d'aménagement paysager illustrant le nombre de cases de stationnement sur le terrain.

82. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UNE HABITATION AU REZ-DE-CHAUSSÉE D'UN BÂTIMENT SITUÉ DANS LE SECTEUR DU VIEUX-VILLAGE

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 80, une demande visant une habitation au rez-de-chaussée d'un bâtiment situé dans le secteur du Vieux-Village doit comprendre :

- 1° Les renseignements et documents exigés au chapitre 4 du présent règlement. Le tout, selon la nature des travaux nécessaires à la réalisation du projet.

83. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN DÉBIT DE BOISSON OU UNE DISCOTHÈQUE

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 80, une demande visant un débit de boisson ou une discothèque doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° Les renseignements et documents exigés au chapitre 4 du présent règlement. Le tout, selon la nature des travaux nécessaires à la réalisation du projet;
- 2° Des photographies ou un relevé architectural des bâtiments existants sur l'emplacement et sur les emplacements environnants;
- 3° Un plan identifiant les accès de l'établissement empruntés ou susceptibles de l'être par la clientèle;
- 4° Une description des mesures prévues permettant de limiter les nuisances engendrées sur le voisinage.

84. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN CENTRE DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 80, une demande visant un centre de conditionnement physique doit comprendre :

- 1° Les renseignements et documents exigés au chapitre 4 du présent règlement. Le tout, selon la nature des travaux nécessaires à la réalisation du projet;
- 2° Un plan de site illustrant notamment la disposition et le nombre de cases de stationnement prévues;
- 3° Des photographies ou un relevé architectural des bâtiments existants sur l'emplacement et sur les emplacements contigus.

85. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN BUREAU NON LIÉ À UN USAGE INDUSTRIEL

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 80, une demande visant un bureau non lié à un usage industriel doit comprendre :

- 1° Les renseignements et documents exigés au chapitre 4 du présent règlement. Le tout, selon la nature des travaux nécessaires à la réalisation du projet;
- 2° Un plan de site illustrant notamment la disposition et le nombre de cases de stationnement prévues.

86. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN RESTAURANT DANS UNE ZONE INDUSTRIELLE

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 80, une demande visant un restaurant doit comprendre :

- 1° Les renseignements et documents exigés au chapitre 4 du présent règlement. Le tout, selon la nature des travaux nécessaires à la réalisation du projet;
- 2° Un plan de site illustrant notamment la disposition et le nombre de cases de stationnement prévues pour le restaurant.

87. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UNE STRUCTURE D'ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 80, une demande visant l'ajout d'un usage conditionnel relatif à une antenne de télécommunication doit comprendre les renseignements et documents additionnels suivants :

- 1° Les renseignements et documents exigés au chapitre 4 du présent règlement. Le tout, selon la nature des travaux nécessaires à la réalisation du projet;
- 2° Un document, illustré au besoin, expliquant l'impossibilité technique d'utiliser des structures ou des bâtiments existants pour supporter l'équipement de télécommunication;
- 3° Des photographies ou un relevé architectural des bâtiments existants sur l'emplacement et sur les emplacements environnants;
- 4° Une perspective permettant d'évaluer l'impact visuel de l'équipement de télécommunication.

CHAPITRE 8. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

88. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire;
- 2° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- 3° Le plan d'arpentage du terrain visé par le projet particulier;
- 4° Le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique;
- 5° Une déclaration signée par le propriétaire ou son mandataire, établissant les types d'occupation de tout bâtiment visé par le projet particulier;
- 6° Un écrit exposant les motifs de la demande et une description du projet particulier visé;
- 7° L'implantation au sol des constructions existantes et à ériger sur le terrain, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine;
- 8° La densité, en termes d'indice de superficie de plancher, des constructions existantes ou à ériger sur le terrain;
- 9° La volumétrie générale et la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain, et leur intégration dans le contexte bâti;
- 10° Les occupations du domaine public à prévoir;
- 11° Les propositions d'intégration ou de démolition de constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;

- 12° Les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
- 13° Les accès véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules,
- 14° Les espaces de stationnement, les accès sans obstacle;
- 15° Les études nécessaires à l'évaluation du projet eu égard à l'ensoleillement, au vent, à la circulation et, le cas échéant, au bruit et aux émanations;
- 16° Une indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures du terrain visé par le projet, basée entre autres sur les documents cartographiques disponibles;
- 17° L'estimation totale des coûts de réalisation ainsi qu'un échéancier de réalisation;
- 18° La démonstration que le projet intègre des caractéristiques de construction durable, attestées par un organisme reconnu;
- 19° Un projet d'occupation par un usage spécifique de la famille commerce ayant une superficie de plancher supérieure à 4 000 m², à l'exception d'un établissement de service, doit faire l'objet d'une étude d'impacts sur la circulation comprenant, le cas échéant, des mesures de mitigation.

Outre les renseignements prévus au premier alinéa, le Conseil peut exiger du requérant une étude ou une expertise complémentaire portant sur un aspect du projet. Il doit fixer pour la production d'une telle étude ou expertise un délai d'au plus 120 jours, qui commence à courir à la date à laquelle le requérant est avisé de cette exigence.

CHAPITRE 9. DISPOSITIONS FINALES

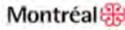
89. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

APPROUVÉ _____ MAIRE

APPROUVÉ _____ GREFFIÈRE

**ANNEXE A : DEMANDE D'AUTORISATION DE FORAGE / FONÇAGE
DE PIEUX SUR LA PROPRIÉTÉ PRIVÉE**



Municipalité: _____ Arrondissement: _____

DEMANDE D'AUTORISATION DE FORAGE / FONÇAGE DE PIEUX SUR LA PROPRIÉTÉ PRIVÉE

Section 1: OBJECTIFS DE L'AUTORISATION

1 Vous protéger contre les risques de perforation d'une conduite principale lors des travaux (voir illustration ci-contre). Les conduites principales servent au transport de l'eau potable ou des eaux usées d'un quartier. Un tel accident pourrait avoir des conséquences graves (responsabilité financière, dommages à votre propriété, coupure de service dans votre quartier).

2 Identifier et cartographier les installations privées souterraines afin de les prendre en compte lors de travaux futurs de forage de tunnels requis pour le développement des réseaux d'eau potable ou d'eaux usées.



Conduite principale perforée lors d'un forage

Section 2: ÉTAPES À SUIVRE

1 Rendez vous au comptoir de permis de votre arrondissement ou municipalité, demandez une copie du plan "Compilation numérique eau (CNE)" sur lequel apparaît votre propriété et vérifiez, avec l'aide du préposé au comptoir de permis, si une conduite principale passe sous votre terrain ou sous un terrain voisin. Les conduites principales sont identifiées avec un « A » (voir figure ci-contre).

2 Si votre projet correspond à l'une des trois situations ci-dessous, vous devez remplir ce formulaire.

	Oui	Non
Une conduite principale d'eau passe sous votre terrain ou sous celui d'un de vos voisins.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Une conduite principale d'égout passe sous votre terrain ou sous celui d'un de vos voisins.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vous forez/foncez des pieux à plus de 15 m de profondeur ET il restera une installation permanente dans le sol (exemple : géothermie, captage d'eau souterraine).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3 Retourner le formulaire dûment rempli au comptoir de permis au moins 10 jours ouvrables avant le début des travaux.

Section 3: IDENTIFICATION ET DÉCLARATION DU PROPRIÉTAIRE

Madame
Monsieur

Nom du propriétaire: _____

Adresse: _____

Courriel: _____

de lot: _____

Code postal: _____

Téléphone: _____

Le propriétaire est responsable du coût de réparation des dommages aux conduites ou aux ouvrages de compétence d'agglomération qui sont situés sur sa propriété et qui pourraient résulter de l'exécution des travaux pour lesquels une autorisation était exigée.

Je, soussigné _____, déclare par la présente que les renseignements inscrits ci-dessus sont complets et exacts et que, si l'autorisation m'est accordée je me conformerai aux conditions de l'autorisation de même qu'aux dispositions des lois et règlements pouvant s'y rapporter.

Signature du propriétaire: _____
Date: _____

Section réservée à l'administration de la demande

Nom de l'intervenant de la municipalité ou de l'arrondissement: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Adresse courriel: _____

Présence de conduites principales d'eau potable à proximité Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Envoi de la demande d'avis de la DEP à l'adresse courriel: DEP@montreal.ca ou par courriel: DEP@montreal.ca Nom de l'intervenant de la DEP: _____ Avis de la DEP: <input type="checkbox"/> Autorisation <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>	Marquage Risque: <input type="checkbox"/> Marquage Risque: <input type="checkbox"/>	Réponse de l'arrondissement ou de la municipalité au propriétaire demandeur Travaux autorisés <input type="checkbox"/> Travaux refusés <input type="checkbox"/>
Présence de conduites d'égout à proximité Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Envoi de la demande d'avis de la DEEU à l'adresse courriel: DEEU@montreal.ca ou par courriel: DEEU@montreal.ca Nom de l'intervenant de la DEEU: _____ Avis de la DEEU: <input type="checkbox"/> Autorisation <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>	Marquage Risque: <input type="checkbox"/> Marquage Risque: <input type="checkbox"/>	Travaux autorisés <input type="checkbox"/> Travaux refusés <input type="checkbox"/>
Installations permanentes à plus de 15 m de profondeur Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Envoi de la demande d'avis de la Géomatique à l'adresse courriel: GEO@montreal.ca ou par courriel: GEO@montreal.ca Nom de l'intervenant de la Géomatique: _____ Avis de la Division de la géomatique: <input type="checkbox"/> Autorisation <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>	Inscription au registre confirmée <input type="checkbox"/> Inscription au registre confirmée <input type="checkbox"/>	Travaux autorisés <input type="checkbox"/> Travaux refusés <input type="checkbox"/> Date: _____

Montréal DEMANDE D'AUTORISATION DE FORAGE / FONÇAGE DE PIEUX SUR LA PROPRIÉTÉ PRIVÉE

Section 4: LOCALISATION DES TRAVAUX

À faire remplir par l'entrepreneur que vous avez mandaté pour réaliser les forages / fonçages de pieux

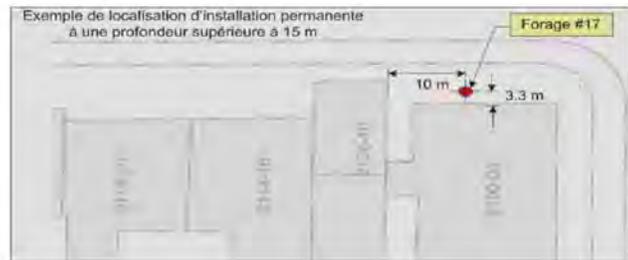
1 Pour un forage / fonçage de pieux à risque:

Demandez au consultant ou à l'entrepreneur que vous avez mandaté pour réaliser les travaux d'indiquer les items suivants sur un plan CNE et joignez le à cette demande d'autorisation (voir la figure ci-dessous):
 a) la localisation et identification des forages / fonçages de pieux ;
 b) les distances entre le forage / fonçage de pieux et la conduite d'eau ou d'égout principale;
 c) une zone d'interdiction égale à 1,5 mètres plus un demi diamètre de la conduite de chaque côté de la paroi extérieure de la conduite. Par exemple, si la conduite a un diamètre de 16" (400 mm), il est interdit de forer ou de foncer des pieux dans une zone qui s'étend à 1.7 m de chaque côté de la paroi extérieure de la conduite ou 1.9 m de part et d'autre du centre de la conduite (voir le croquis ci-dessous).



2 Pour une installation permanente à plus de 15 m de profondeur:

Demandez au consultant ou à l'entrepreneur que vous avez mandaté d'indiquer les items suivants sur un plan CNE et joignez le à cette demande d'autorisation (voir figure ci-dessous):
 a) la localisation et identification des forages / fonçages de pieux;
 b) une mesure de distance par rapport à un repère visuel (exemple: mur d'un bâtiment, borne d'incendie);
 c) une deuxième mesure de distance par rapport à un autre repère visuel (veuillez noter que pour permettre la localisation du forage / fonçage de pieux, les axes de la première et de la deuxième mesure doivent se croiser, ils ne peuvent être parallèles).



3 Demandez à l'entrepreneur que vous avez mandaté pour réaliser les travaux de préciser les renseignements demandés au tableau ci-dessous:

# d'identification du forage / fonçage de pieux sur le croquis	# Forage / fonçage de pieux					
Installation permanente	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>					
Type d'installation	Geothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (specifiez):	Geothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (specifiez):	Geothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (specifiez):	Geothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (specifiez):	Geothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (specifiez):	Geothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (specifiez):
Forage à angle (si oui, joindre patron de forage)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>					
Profondeur (m)						
Diamètre (m)						
Date du forage / fonçage de pieux: (AAAA-MM-JJ)						
Plage horaire:						

Section 5: IDENTIFICATION ET DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR

À faire remplir par l'entrepreneur que vous avez mandaté pour réaliser les forages / fonçages de pieux

Nom de l'entrepreneur: _____

adresse: _____

Courriel: _____

de licence RBQ: _____

Code postal: _____

Téléphone: _____

Avenant de la Ville de Montréal déposé: Montant de garantie: _____ Date d'échéance de l'assurance: _____

(Preuve d'assurance-responsabilité aux termes de laquelle l'entrepreneur et la Ville de Montréal sont coassurés, au montant de 2 000 000\$)

Je, soussigné:
 - m'engage à maintenir en vigueur la police citée ci-dessus durant toute la durée des travaux;
 - déclare par la présente que les renseignements inscrits au tableau ci-dessus et sur le plan CNE joint à cette demande sont complets et exacts.

Signature de l'entrepreneur: _____ Date: _____