



---

# RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

Projet

# TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES</b>	<b>1</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES</b>	<b>1</b>
1.	Titre du règlement	1
2.	Remplacement	1
3.	Territoire visé	1
4.	Autre règlement d'urbanisme	1
5.	Validité	1
6.	Personnes touchées	1
<b>SECTION 2</b>	<b>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES</b>	<b>1</b>
7.	Structure du règlement	1
8.	Interprétation du texte	2
9.	Interprétation en cas de contradiction	3
10.	Tableau, graphique et symbole	3
11.	Règles d'interprétation du plan de zonage et des fiches techniques des types de zones	3
12.	Règles d'interprétation entre une disposition générale et une disposition spécifique	3
13.	Renvoi	3
14.	Terminologie	3
<b>SECTION 3</b>	<b>RÈGLES GÉNÉRALES DE CALCUL ET DE MESURE</b>	<b>4</b>
15.	Unités de mesure	4
<b>SECTION 4</b>	<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
<b>SOUS-SECTION 1</b>	<b>ADMINISTRATION RÉGLEMENTAIRE</b>	<b>4</b>
16.	Administration du règlement	4
17.	Respect des règlements	4
18.	Pouvoirs de l'autorité compétente	4
19.	Obligation du propriétaire, du mandataire ou de l'occupant	5
<b>SOUS-SECTION 2</b>	<b>SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES</b>	<b>6</b>
20.	Sanctions générales applicables	6
21.	Sanctions applicables à l'abattage d'arbres	6
22.	Sanctions applicables pour l'installation d'une piscine	7
23.	Procédure à suivre en cas d'infraction	7
24.	Recours judiciaire	8
<b>SOUS-SECTION 3</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT</b>	<b>8</b>
25.	Entrée en vigueur	8
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS</b>	<b>10</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>10</b>
26.	Obligation d'obtenir un permis ou un certificat	10
27.	Permis de lotissement requis	10
28.	Permis de construction requis	10
29.	Certificat d'autorisation requis	11
30.	Certificat d'occupation requis	13

<b>SECTION 2</b>	<b>TRAITEMENT D'UNE DEMANDE</b>	<b>13</b>
31.	Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat	13
32.	Procuration	13
33.	Interruption de l'analyse d'une demande	13
34.	Délivrance du permis ou du certificat	14
35.	Affichage du permis ou du certificat	14
36.	Effet de la délivrance du permis ou du certificat	14
37.	Modifications des plans et documents	14
<b>SECTION 3</b>	<b>DISPOSITIONS TARIFAIRES</b>	<b>14</b>
38.	Frais exigibles	14
39.	Remboursement	14
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT</b>	<b>16</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE</b>	<b>16</b>
40.	Contenu de la demande de permis de lotissement	16
41.	Contenu supplémentaire pour une demande de permis de lotissement visant la création d'une ou plusieurs rues	17
<b>SECTION 2</b>	<b>CONDITIONS DE DÉLIVRANCE</b>	<b>17</b>
42.	Conditions de délivrance du permis de lotissement	17
<b>SECTION 3</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES</b>	<b>18</b>
43.	Paiement des taxes municipales	18
44.	Invalidité du permis de lotissement	18
45.	Effets de la délivrance d'un permis de lotissement	18
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION</b>	<b>20</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE</b>	<b>20</b>
46.	Contenu de la demande de permis de construction	20
47.	Contenu supplémentaire pour une résidence privée pour aînés	21
48.	Contenu supplémentaire pour un projet intégré	21
49.	Contenu supplémentaire pour une intervention dans les zones de contraintes anthropiques sonores	22
50.	Contenu supplémentaire pour une intervention en zone agricole	22
51.	Contenu supplémentaire pour un terrain contaminé	23
52.	Contenu supplémentaire pour un immeuble patrimonial	24
53.	Contenu supplémentaire pour une intervention dans zone à fort risque d'érosion ou de glissements de terrain	24
54.	Contenu supplémentaire pour une intervention dans la rive, le littoral, les zones inondables ou les milieux humides	24
<b>SECTION 2</b>	<b>CONDITIONS DE DÉLIVRANCE</b>	<b>25</b>
55.	Conditions de délivrance d'un permis de construction	25
<b>SECTION 3</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES</b>	<b>26</b>
56.	Invalidité du permis de construction	26
57.	Durée du permis de construction	26
58.	Localisation des fondations et certificat d'occupation partiel	27

<b>CHAPITRE 5</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION</b>	<b>29</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE</b>	<b>29</b>
59.	Contenu de la demande de certificat d'autorisation	29
60.	Contenu supplémentaire pour une intervention en zone agricole	30
61.	Contenu supplémentaire pour une intervention dans zone à fort risque d'érosion ou de glissements de terrain	31
62.	Contenu supplémentaire pour une intervention dans la rive, le littoral, les zones inondables ou les milieux humides	31
63.	Contenu supplémentaire pour l'installation d'un quai ou d'un abri pour embarcation sur le littoral.	32
64.	Contenu supplémentaire pour des travaux d'excavation, de déblai ou de remblai	32
65.	Contenu supplémentaire pour l'abattage d'un arbre ou l'élagage de plus de 30 % des branches d'un arbre	32
66.	Contenu supplémentaire pour un mur de soutènement	33
67.	Contenu supplémentaire pour une aire de stationnement, une entrée charretière ou une aire de chargement ou de déchargement	34
68.	Contenu supplémentaire pour une piscine, un spa, une enceinte ou un équipement pour piscine ou pour spa	34
69.	Contenu supplémentaire pour les travaux de construction, d'installation ou de remplacement d'une affiche, d'une enseigne ou d'un panneau-réclame	35
70.	Contenu supplémentaire pour la sollicitation ou le colportage	36
71.	Contenu supplémentaire pour le déplacement d'un bâtiment	36
72.	Contenu supplémentaire pour la démolition d'un bâtiment	36
<b>SECTION 2</b>	<b>CONDITIONS DE DÉLIVRANCE</b>	<b>37</b>
73.	Conditions de délivrance d'un certificat d'autorisation	37
<b>SECTION 3</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES</b>	<b>37</b>
74.	Invalidité du certificat d'autorisation	37
75.	Durée du certificat d'autorisation	37
<b>CHAPITRE 6</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION</b>	<b>40</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE</b>	<b>40</b>
76.	Contenu de la demande de certificat d'occupation	40
<b>SECTION 2</b>	<b>CONDITIONS DE DÉLIVRANCE</b>	<b>40</b>
77.	Conditions de délivrance d'un certificat d'occupation	40
<b>SECTION 3</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES</b>	<b>40</b>
78.	Invalidité du certificat d'occupation	40
<b>CHAPITRE 7</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME</b>	<b>1</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME</b>	<b>1</b>
79.	Champs d'application	1
80.	Contenu de la demande de modification aux règlements d'urbanisme	1
81.	Étude de la demande	1
82.	Acceptation ou refus	1

## LISTE DES TABLEAUX

TABLEAU 1 - Sanctions générales	6
TABLEAU 2 - Sanction pour les piscines	7

---

# Chapitre 1

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES,  
INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**



# CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

## SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

### 1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule « Règlement sur les permis et certificats de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue numéro 888 ».

### 2. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, le *Règlement des permis et certificats numéro 536* et tous ses amendements. Un tel remplacement n'affecte cependant pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, et ce, jusqu'à jugement final et exécutoire.

### 3. TERRITOIRE VISÉ

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.

### 4. AUTRE RÈGLEMENT D'URBANISME

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.

### 5. VALIDITÉ

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer.

### 6. PERSONNES TOUCHÉES

Le présent règlement s'impose aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé.

## SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 7. STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement.

Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Le texte placé directement sous l'article constitue l'alinéa. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre, ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est identifié par un chiffre suivi du symbole « ° ». Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivies d'une parenthèse fermée et le sous-paragraphe peut aussi être divisé en sous-texte du sous-paragraphe identifié par des chiffres romains suivis d'un point.

## **CHAPITRE 1 TITRE DU CHAPITRE**

### **SECTION 1 TITRE DE LA SECTION**

#### **Sous-Section 1 Titre de la sous-section**

##### **1. TITRE DE L'ARTICLE**

Texte de l'alinéa

1° Texte du paragraphe

a) Texte du sous-paragraphe

i. Sous texte du sous-paragraphe

## **8. INTERPRÉTATION DU TEXTE**

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent à ce règlement :

- 1° Quel que soit le temps du verbe employé dans ce règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- 2° 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;
- 3° Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4° Les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 5° Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose « sera » faite ou « doit être » faite, l'obligation de l'accomplir est absolue;
- 6° L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- 7° Le mot « Ville » désigne la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.

## **9. INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION**

Dans ce règlement, à moins d'indication contraire, 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;
- 3° En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent;
- 4° En cas de contradiction entre le texte et la fiche technique des types de zones, la fiche prévaut;
- 5° En cas de contradiction entre la fiche technique des types de zones et le plan de zonage, la fiche prévaut.

## **10. TABLEAU, GRAPHIQUE ET SYMBOLE**

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.

## **11. RÈGLES D'INTERPRÉTATION DU PLAN DE ZONAGE ET DES FICHES TECHNIQUES DES TYPES DE ZONES**

Pour fins de compréhension d'une expression utilisée au plan de zonage et aux fiches techniques des types de zones, il faut référer aux règles d'interprétation décrite au règlement de zonage en vigueur.

## **12. RÈGLES D'INTERPRÉTATION ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE**

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent règlement ou dans le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite au présent règlement ou l'une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

## **13. RENVOI**

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.

## **14. TERMINOLOGIE**

Voir Annexe C du règlement de zonage en vigueur.

## **SECTION 3 RÈGLES GÉNÉRALES DE CALCUL ET DE MESURE**

### **15. UNITÉS DE MESURE**

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans ce règlement sont exprimées en unité du système international métrique.

## **SECTION 4 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **Sous-section 1 Administration réglementaire**

#### **16. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

L'administration du présent règlement est confiée à l'autorité compétente par résolution du conseil de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.

#### **17. RESPECT DES RÈGLEMENTS**

La délivrance d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par l'autorité compétente ne libèrent aucunement le propriétaire ou le requérant de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement applicable.

#### **18. POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

Sans s'y restreindre, l'autorité compétente exécute les tâches suivantes dans l'exercice de ses fonctions :

- 1° S'assurer du respect des dispositions des règlements d'urbanisme en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- 2° Procéder à l'analyse des demandes de permis, certificats et autres autorisations requises par les règlements d'urbanisme;
- 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 prévus 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 Ville ou rémunérée par la Ville, 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, ordonner au 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 sont conformes aux exigences du règlement de construction en vigueur, y compris les règlements et codes auxquels ils se réfèrent;
- 12° Représenter la Ville 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 Ville, de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme. Les pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente sont définis au Règlement de permis et certificats en vigueur de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.

## **19. OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE, DU MANDATAIRE OU DE L'OCCUPANT**

Sans restreindre leurs obligations de respecter les dispositions des lois et règlements en vigueur, le propriétaire, le mandataire et l'occupant d'un terrain, d'un immeuble ou d'une propriété mobilière doivent :

- 1° Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis en vertu du présent règlement;
- 2° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions;
- 3° Aviser l'autorité compétente dans les 30 jours du parachèvement des travaux décrits au permis ou au certificat;
- 4° Déclarer toute construction, équipement ou situation particulière ayant un impact sur l'analyse de la demande de permis ou de certificat;

- 5° Cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis, son certificat ou son autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu;
- 6° Afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux ou dans le local à l'endroit visible du public;
- 7° Conserver en tout temps, sur le lieu des travaux, une copie des plans approuvés par l'autorité compétente;
- 8° Réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat d'autorisation ou l'autorisation émis et les prescriptions des règlements d'urbanisme;
- 9° Aviser l'autorité compétente avant d'apporter toute modification aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification;
- 10° Prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes;
- 11° Permettre à l'autorité compétente, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article précédent et, à ces fins, le laisser pénétrer sur un terrain ou dans une construction, un ouvrage ou un bien mobilier.

## Sous-section 2 Sanctions, recours et poursuites

### 20. SANCTIONS GÉNÉRALES APPLICABLES

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction. Lorsqu'une infraction est constatée, l'autorité compétente peut envoyer à la personne concernée, personne physique ou morale, tout avis écrit ou ordre nécessaire pour l'en informer, ainsi qu'un constat d'infraction. Le montant des amendes est fixé au tableau suivant :

**TABLEAU 1 - Sanctions générales**

	PERSONNE PHYSIQUE		PERSONNE MORALE	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
Première amende	300 \$	1 000 \$	500 \$	2 000 \$
Cas de récidive	600 \$	2 000 \$	1 000 \$	4 000 \$

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

### 21. SANCTIONS APPLICABLES À L'ABATTAGE D'ARBRES

Dans le cas d'infractions aux articles régissant l'abattage d'arbres dans le présent règlement, en plus de l'obligation de reboiser le secteur sujet à l'infraction, le contrevenant est passible d'une amende d'un montant minimal de 500 \$. En cas de récidive, le montant minimal est de 1 000 \$, auquel s'ajoutent les amendes prévues suivant :

- 1° Dans le cas d'un abattage sur une superficie égale ou inférieure à 1 000 m<sup>2</sup>, un montant minimal de 100 \$ et maximal de 2 500 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 15 000 \$;
- 2° Dans le cas d'un abattage sur une superficie supérieure à 1 000 m<sup>2</sup>, un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare déboisé ou, proportionnellement, par fraction d'hectare; lorsqu'au moins la moitié du couvert forestier a été abattu, le montant maximal est porté à 30 000 \$.

Dans le cas d'abattage d'arbres illégal dans les milieux sensibles (milieux humides, rive et littoral, zone inondable, etc.), un plan de reboisement complet (localisation des plantations, espèces utilisées, dimensions, etc.) réalisé par un professionnel en la matière doit être soumis à l'autorité compétente pour approbation et les travaux de remise en état doivent être effectués dans les 12 mois suivant l'abattage.

Les amendes prévues au présent article sont déterminés par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

## 22. SANCTIONS APPLICABLES POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE

Dans le cas d'infractions aux dispositions régissant les piscines et les spas, le contrevenant est passible d'une amende, plus les frais pour chaque infraction. Le montant des amendes est fixé au tableau suivant :

**TABLEAU 2 - Sanction pour les piscines**

	MINIMUM	MAXIMUM
Amende sans récidive	500 \$	700 \$
Amende avec récidive	700 \$	1 000 \$

Les amendes prévues au présent article sont déterminés par le Règlement provincial sur la sécurité des piscines résidentielles.

## 23. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION

Lorsqu'elle constate une contravention à une disposition d'un règlement d'urbanisme, l'autorité compétente peut donner un avis d'infraction. 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 peut être transmis verbalement ou par écrit, transmis par courriel, courrier recommandé, par un huissier 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 peut donner l'avis d'infraction prévu au premier alinéa. L'ordre d'arrêt des travaux a un effet immédiat.

## **24. RECOURS JUDICIAIRE**

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.

### **Sous-section 3 Entrée en vigueur du règlement**

## **25. ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

PROJET

---

# Chapitre 2

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS

## CHAPITRE 2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS

### SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 26. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT

Avant d'entamer tous travaux, toute personne doit préalablement obtenir de l'autorité compétente un permis ou un certificat lorsque prévu au présent chapitre.

Malgré le premier alinéa, aucun permis de construction ou certificat d'autorisation n'est requis pour l'entretien régulier ou les réparations mineures comme la peinture intérieure ou extérieure, le remplacement d'une composante architecturale ou un matériau de revêtement par une composante ou un revêtement similaire, la réfection des systèmes d'électricité, de plomberie ou de chauffage, de même que toute réparation, à la condition toutefois qu'aucune modification ne soit apportée aux formes intérieures ou extérieures, à la structure ou à tout autre élément de base du bâtiment.

Un permis de construction n'est pas requis dans le cas de travaux de rénovations, de modifications ou d'entretien mineur dont le coût est estimé à moins de 10 000 \$, à l'exception d'une intervention visée par la procédure du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur.

Nonobstant ce qui précède, les travaux impliquant une modification de la projection au sol de la construction, une modification structurale (incluant la construction ou le déplacement d'un mur et ses composantes), un accroissement de la superficie de plancher, de la construction, un perçage ou un blocage d'ouverture ou tout changement dans les matériaux existants, incluant le changement de matériaux de parement extérieur pour les murs ou le toit, nécessite un permis de construction.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement.

#### 27. PERMIS DE LOTISSEMENT REQUIS

Sur l'ensemble du territoire, nul ne peut procéder à une opération cadastrale sans obtenir au préalable un permis de lotissement.

#### 28. PERMIS DE CONSTRUCTION REQUIS

Sur l'ensemble du territoire, l'exécution de l'une ou l'autre des interventions suivantes sur un bâtiment nécessitent l'obtention d'un permis de construction :

1° Pour un bâtiment principal :

- a) La construction;
- b) L'agrandissement;
- c) Le rehaussement et les travaux nécessaires sur le bâtiment à la suite du rehaussement;
- d) Les travaux intérieurs affectant la structure du bâtiment;

- e) Les travaux impliquant la modification d'une ouverture, excluant les travaux de remplacement d'une composante architecturale par une composante identique et sans modification à la structure;
  - f) Les travaux impliquant la modification de la forme ou de la hauteur d'une toiture;
  - g) Les travaux impliquant la modification ou l'ajout d'un matériau de revêtement extérieur d'un mur ou d'une toiture;
  - h) Les travaux ayant pour effet de créer un nouveau logement.
- 2° Pour un bâtiment accessoire :
- a) L'installation, la construction ou l'agrandissement, d'un bâtiment accessoire ayant une fondation permanente;
  - b) L'installation, la construction ou l'agrandissement, d'un bâtiment accessoire de plus de 10 m<sup>2</sup>.
- 3° Une intervention assujettie au Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur, malgré une disposition contraire prévue au présent article.

## 29. CERTIFICAT D'AUTORISATION REQUIS

Sur l'ensemble du territoire, l'exécution de l'une ou l'autre des interventions suivantes nécessitent l'obtention d'un certificat d'autorisation :

- 1° Pour un bâtiment principal :
- a) Les travaux intérieurs lorsque les travaux n'affectent pas la structure du bâtiment et impliquant des déboursés de plus de 10 000 \$;
  - b) Les travaux impliquant la modification d'une composante architecturale du bâtiment, comme une fenêtre, une porte, une marquise, une galerie, un balcon ou toute autre composante ornementale, excluant les travaux de remplacement d'une composante architecturale par une composante identique et sans modification à la structure;
  - c) Les travaux de démolition;
  - d) Les travaux de déplacement.
- 2° Pour un bâtiment accessoire :
- a) Les travaux de démolition;
  - b) Les travaux de déplacement.
- 3° Pour un terrain :
- a) Les travaux d'excavation, de déblai ou de remblai autres que ceux requis pour une construction, pour l'aménagement ou la modification d'une aire de stationnement ou pour des fins agricoles;
  - b) L'aménagement ou la modification d'un mur de soutènement;
  - c) L'aménagement ou la modification d'une clôture;

- d) L'aménagement ou la modification d'une aire de stationnement;
  - e) L'aménagement ou la modification d'une entrée charretière;
  - f) L'aménagement ou la modification d'une aire de chargement et déchargement;
  - g) L'installation ou la démolition d'une piscine ou d'un spa de plus de 2 000 litres;
  - h) L'installation d'une enceinte ou d'un équipement pour piscine ou pour spa;
  - i) L'installation d'un système de géothermie, le forage ou l'enfonçage de pieux sur une propriété privée si une conduite principale d'aqueduc ou d'égout passe sous le lot ou le lot voisin du lieu prévu pour le forage ou l'enfonçage de pieux ou si la construction d'une installation permanente à une profondeur de plus de 15 mètres est prévue.
- 4° Les travaux de construction, d'installation ou de remplacement d'une affiche, d'une enseigne ou d'un panneau-réclame, sauf si le Règlement de zonage en vigueur ne spécifie autrement ;
  - 5° L'abattage d'un arbre dont le tronc a un diamètre d'au moins 10 cm à 1,3 m du sol (diamètre à hauteur de poitrine [DHP]) ou un diamètre d'au moins 15 cm à un maximum de 15 cm du sol (diamètre à hauteur de souche [DHS]);
  - 6° L'abattage d'un arbre à l'intérieur des boisés et corridors forestiers identifiés au plan des contraintes de l'annexe D du Règlement de zonage en vigueur;
  - 7° L'élagage de plus de 30 % des branches d'un arbre;
  - 8° Les constructions, les ouvrages et les travaux de quelque nature dans un milieu humide identifié au plan des contraintes de l'annexe D du Règlement de zonage en vigueur;
  - 9° Les constructions, les ouvrages et les travaux de quelque nature sur une rive, sur un littoral ou dans une plaine inondable;
  - 10° La réalisation de toutes les constructions, tous les ouvrages et tous travaux qui sont susceptibles de détruire ou modifier la couverture végétale des rives, de porter le soi à nu, d'en affecter la stabilité ou qui empiète sur le littoral;
  - 11° La réalisation de toutes les constructions, tous les ouvrages et tous 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;
  - 12° L'installation d'un bâtiment temporaire nécessaire aux événements culturels, sportifs, communautaires ou éducatifs;
  - 13° L'installation d'un bâtiment temporaire nécessaire à la vente ou la location immobilière;
  - 14° La sollicitation ou le colportage;
  - 15° Le changement d'usage ou de destination d'un immeuble;
  - 16° L'installation d'un équipement technique ou de climatisation au sol, au toit ou sur un balcon dans une zone H3.

### **30. CERTIFICAT D'OCCUPATION REQUIS**

Sur l'ensemble du territoire, l'exercice de l'un ou l'autre des usages suivants dans un immeuble ou une partie d'un immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage nécessite l'obtention d'un certificat d'occupation :

- 1° Un usage du groupe d'usages « Commerce et service (C) »;
- 2° Un usage du groupe d'usages « Industrie (I) ».

## **SECTION 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE**

### **31. CONDITIONS PRÉALABLES À LA DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT**

Les conditions suivantes s'appliquent à toute demande de permis ou de certificat :

- 1° La demande doit être faite sur les formulaires prescrits par la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue et être déposée en format numérique à l'autorité compétente;
- 2° La demande doit être accompagnée des renseignements, plans et documents requis en vertu du présent règlement;
- 3° Les frais exigibles à la demande ont été payés.

La demande de permis ou de certificat est considérée comme complète lorsque les conditions de l'alinéa 1 ont été remplies.

### **32. PROCURATION**

Si le requérant du permis ou du certificat n'est pas le propriétaire du bâtiment, de la construction ou du terrain visé par la demande, il doit, lors de la demande de permis ou de certificat, présenter une procuration, signée du propriétaire, l'autorisant à effectuer une demande ou à procéder aux travaux ou à l'occupation qui sont visés par la demande.

### **33. INTERRUPTION DE L'ANALYSE D'UNE DEMANDE**

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, l'autorité compétente avise le requérant que la procédure d'analyse et le délai d'émission ou de refus du permis sont interrompus, durant une période de 60 jours, afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés, suffisants et conformes pour l'analyse de la demande.

À l'expiration de ce délai, si les renseignements, plans et documents n'ont pas été transmis, la demande de permis ou de certificat est annulée et une nouvelle demande devra être présentée à l'autorité compétente.

#### **34. DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

Si la demande est conforme à la réglementation d'urbanisme, l'autorité compétente émet le permis ou le certificat.

Si la demande n'est pas conforme à la réglementation d'urbanisme l'autorité compétente refuse la délivrance du permis ou du certificat. Le refus de délivrance du permis ou du certificat doit être motivé et envoyé par écrit au requérant.

#### **35. AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

Le permis ou le certificat doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit visible de la rue, sur le terrain ou le bâtiment où a lieu l'intervention. Dans le cas d'un certificat d'occupation, ce dernier doit être affiché en permanence de manière à être visible par le public.

#### **36. EFFET DE LA DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

La délivrance du permis ou du certificat permet au requérant de procéder aux seules opérations qui y sont mentionnées dans le respect de toutes les dispositions des règlements applicables.

#### **37. MODIFICATIONS DES PLANS ET DOCUMENTS**

Toute modification apportée aux plans et documents approuvés par l'autorité compétente annule le permis ou le certificat délivré à moins que ces plans, devis et documents n'aient fait l'objet d'une nouvelle approbation avant l'exécution des travaux ou l'occupation des lieux, en conformité à la réglementation d'urbanisme.

### **SECTION 3 DISPOSITIONS TARIFAIRES**

#### **38. FRAIS EXIGIBLES**

Les frais exigés concernant les demandes de permis ou de certificat sont établis selon le Règlement relatif aux tarifs en vigueur.

#### **39. REMBOURSEMENT**

Le paiement des frais exigés lors de la demande de permis et de certificat n'est pas remboursable, même dans le cas d'un refus de délivrance du permis ou du certificat. Cette disposition s'applique également au paiement des frais pour toute analyse, demande de modification, d'études ou autre exigés par le présent règlement.

---

# Chapitre 3

## DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

## CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

### SECTION 1 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

#### 40. CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Une demande de permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements, plans et documents suivants :

- 1° Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé, le cas échéant;
- 2° L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé;
- 3° L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble, ainsi que l'usage visé par la demande;
- 4° Un plan de l'opération cadastrale projetée, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, comprenant, de façon non limitative, les éléments suivants (échelle minimale de 1/2000) :
  - a) La date, le titre, la flèche du nord, l'échelle ainsi que le sceau et la signature du professionnel ayant préparé le plan;
  - b) L'identification cadastrale du lot visé par l'opération cadastrale ainsi que ses limites, ses dimensions et sa superficie;
  - c) L'identification cadastrale des lots voisins, ainsi que leurs limites;
  - d) Le tracé et l'emprise des rues existantes et projetées, des ouvrages d'art, des infrastructures, avec lesquelles elles communiqueront;
  - e) Les servitudes et passages existants ou requis;
  - f) Les sentiers;
  - g) Les terrains adjacents qui appartiennent au requérant ou qui reviennent sous sa responsabilité;
  - h) Le cas échéant, l'implantation des bâtiments existants sur les lots faisant l'objet de la demande ainsi que les cotes des distances entre les bâtiments et les lignes séparatrices de lots;
  - i) Le relevé topographique et les pentes exprimées par des points cotés à intervalle de 2m ou 5 m selon le contexte d'intervention;
  - j) Les caractéristiques naturelles du terrain telles que cours d'eau, fossés, milieu humide, ou boisés;
  - k) Le cas échéant, la délimitation cadastrale des parcs et espaces verts proposés, ainsi que leur superficie;
  - l) Le cas échéant, l'emplacement des terrains à céder dans le cadre d'une cession aux fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels.

- 5° Les rapports, attestations, autorisations, tests et essais exigés par les règlements d'urbanisme ou autres lois ou règlement applicables;
- 6° Les phases de développement du projet et l'échéancier des travaux;
- 7° L'engagement à céder gratuitement à la Ville un terrain ou une servitude qui, de l'avis du conseil, convient à l'établissement ou à l'agrandissement d'un parc ou d'un terrain de jeux ou au maintien d'un espace naturel, le cas échéant;
- 8° Toute autre information nécessaire pour l'évaluation de la demande.

#### **41. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT VISANT LA CRÉATION D'UNE OU PLUSIEURS RUES**

En plus des plans et documents requis à l'article 40, une demande de permis de lotissement visant la création d'une ou plusieurs rues doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° L'engagement écrit, signé par le propriétaire, à céder à la Ville l'assiette des voies de circulation projetées;
- 2° Les dimensions des rues;
- 3° La pente maximale des rues exprimée en pourcentage;
- 4° La distance entre les intersections;
- 5° Le cas échéant, les dimensions d'un cul-de-sac;
- 6° Le réseau hydrographique, le drainage de surface et les fossés.

## **SECTION 2 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE**

#### **42. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

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

- 1° La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés;
- 2° La demande est conforme aux règlements d'urbanisme;
- 3° L'approbation des plans relatifs à l'implantation et à l'architecture en vertu du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur par résolution du conseil municipal, le cas échéant;
- 4° La cession aux fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels a été effectuée selon les modalités prévues à cet effet au Règlement de lotissement en vigueur.

## **SECTION 3 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **43. PAIEMENT DES TAXES MUNICIPALES**

Le propriétaire du terrain doit, comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, payer les taxes municipales qui sont exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan.

### **44. INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Le permis de lotissement devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1° Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministère responsable du cadastre dans les 6 mois qui suivent la date de délivrance du permis de lotissement;
- 2° Le plan relatif à l'opération cadastrale déposé auprès du ministère responsable du cadastre n'est pas conforme au plan de la demande de permis de lotissement;
- 3° Une modification a été apportée au plan et à la demande sans avoir reçu l'approbation de l'autorité compétente;
- 4° Le permis de lotissement a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

### **45. EFFETS DE LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

L'approbation par l'autorité compétente d'un projet relatif à une opération cadastrale n'entraîne aucune obligation pour la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue d'émettre un permis de construction, un certificat d'autorisation ou un certificat d'occupation.

L'approbation par l'autorité compétente d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Ville une obligation d'accepter la cession de rues et voies proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues ou voies, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir les services publics.

---

# Chapitre 4

## DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

## CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

### SECTION 1 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

#### 46. CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Une demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements, plans et documents suivants :

- 1° Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé, le cas échéant;
- 2° L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé;
- 3° L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage et des constructions visés par la demande;
- 4° L'identification et les coordonnées complètes de l'entrepreneur, incluant le numéro de la licence de l'entrepreneur émise par la Régie du bâtiment du Québec;
- 5° Les renseignements requis dans le cadre de la déclaration obligatoire de tous permis de construction à la Régie du bâtiment du Québec;
- 6° Un certificat de localisation ou un plan projet d'implantation indiquant :
  - a) Les dimensions du terrain;
  - b) La localisation des constructions, bâtiments ou ouvrages existants, incluant les dimensions et les marges d'implantation;
  - c) La localisation des constructions, bâtiments ou ouvrages projetés, incluant les dimensions et les marges d'implantation;
  - d) La localisation des aires de stationnement, des allées de circulation, la localisation et la largeur des entrées charretières, les espaces de chargement et de déchargement et les accès pour les véhicules d'urgence;
  - e) L'emplacement des clôtures, haies, murets et murs de soutènement;
- 7° Dans le cas de la construction, de l'agrandissement ou du rehaussement d'un bâtiment principal :
  - a) Le certificat de localisation ou le plan projet d'implantation visé au paragraphe 6 doit être préparé par un arpenteur-géomètre;
  - b) Le certificat de localisation ou le plan projet d'implantation visé au paragraphe 6 doit identifier tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction, notamment la topographie, les servitudes, les passages, les sentiers, les infrastructures, les lignes de transmission électrique, les installations septiques, les ouvrages de captage des eaux souterraines, la ligne des hautes eaux, la zone inondable et les milieux humides, etc.
- 8° Les plans du bâtiment et la description des travaux envisagés, incluant les plans, élévations, coupes, profils de tous les étages et façades, le nombre de chambres à coucher, les matériaux d'isolation, les matériaux de parement extérieur et les couleurs;

- 9° Le nombre et la superficie des logements créés ou modifiés;
- 10° L'emplacement et le détail des systèmes d'éclairage extérieur;
- 11° Le relevé détaillé de tous les arbres dont le tronc a un diamètre d'au moins 10 cm à 1,3 m du sol (diamètre à hauteur de poitrine [DHP]) ou un diamètre d'au moins 15 cm à un maximum de 15 cm du sol (diamètre à hauteur de souche [DHS]), montrant l'essence et le diamètre (la hauteur dans le cas des conifères) de chacun.
- 12° L'identification du ou des arbres qui seront conservés et celui ou ceux qui devront être abattus, en indiquant les raisons invoquées pour procéder à l'abattage.
- 13° La localisation et l'essence du ou des arbres qui devront être remplacés;
- 14° La superficie du terrain végétalisée;
- 15° Dans le cas d'un bâtiment principal des classes d'usage « HC » (habitation multifamiliale de 5 logements et plus) et « HD » (habitation collective) de plus de 100 logements :
  - a) La localisation des espaces dédiés aux contenants pour les matières résiduelles;
  - b) Un plan de gestion des résidus de construction, de rénovation ou de démolition.
- 16° Les rapports, attestations, autorisations, tests et essais exigés par les règlements d'urbanisme et les autres lois ou règlements applicables;
- 17° L'évaluation du coût total des travaux;
- 18° L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux);
- 19° Toute autre information nécessaire pour l'évaluation de la demande.

#### **47. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR UNE RÉSIDENCE PRIVÉE POUR ÂÎNÉS**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 46, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction visant un immeuble privé destiné à être utilisé comme résidence privée pour aînés :

- 1° Une déclaration écrite du requérant établissant que le permis demandé s'appliquera à un immeuble destiné à être utilisé comme résidence privée pour aînés.

#### **48. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR UN PROJET INTÉGRÉ**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 46, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction visant la réalisation d'un projet intégré :

- 1° Les dimensions des terrains;
- 2° Les marges, les taux d'implantation et les usages projetés;
- 3° Les aménagements paysagers et les sentiers;
- 4° La localisation des réseaux d'utilité publique;
- 5° Dans le cas d'un bâtiment principal des classes d'usage « HC » (habitation multifamiliale de 5 logements et plus) et « HD » (habitation collective) de plus de 100 logements :

- a) La superficie des espaces commerciaux disponibles;
  - b) La localisation des espaces destinés aux usages additionnels des articles 171 et 172 du Règlement de zonage numéro 874;
  - c) La localisation des espaces de rangement pour les biens domestiques individuels ou communs.
- 6° L'emplacement des sites de dépôt à neige;
- 7° Les phases de développement.

#### **49. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR UNE INTERVENTION DANS LES ZONES DE CONTRAINTES ANTHROPIQUES SONORES**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 46, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction visant à abriter un usage sensible dans les zones de contraintes anthropiques sonores comme décrit au Règlement de zonage en vigueur :

- 1° Une étude de pollution sonore comprenant :
- a) Une analyse acoustique permettant d'évaluer avec précision le niveau sonore à l'intérieur de la zone à développer. Si le niveau sonore est supérieur à 55 dBA Leq24h, l'étude devra décrire les mesures de mitigation prévues afin de réduire les niveaux sonores à 55 dBA Leq24h;
  - b) Les plans et devis d'exécution des ouvrages et des constructions de mitigation prévus préparés par un professionnel membre d'une association ou d'un ordre reconnu;
  - c) Un engagement par écrit de la part du requérant ou du promoteur à réaliser les travaux de mitigation conformément aux plans et devis présentés.

#### **50. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR UNE INTERVENTION EN ZONE AGRICOLE**

Le présent article s'applique aux interventions en zone agricole, plus spécifiquement dans les cas suivants :

- 1° Toute construction et tout agrandissement d'un bâtiment principal utilisé ou destiné à des fins autres qu'agricoles;
- 2° Toute construction et tout agrandissement d'une installation d'élevage, d'un ouvrage de déjections animales et d'un lieu d'entreposage d'engrais de ferme;

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 46, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction pour une intervention visée au premier alinéa :

- 1° Dans le cas où le permis demandé vise une activité qui n'affecte pas les distances séparatrices, les renseignements et documents suivants sont requis :
- a) La description de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande;

- b) L'identification cadastrale du lot visé par l'opération cadastrale ainsi que ses limites, ses dimensions et sa superficie;
  - c) Une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole du Québec, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
  - d) Une copie conforme des certificats d'autorisation du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, lorsque requis.
- 2° Dans le cas où le permis demandé vise une activité qui affecte les distances séparatrices, les documents suivants sont requis :
- a) Les renseignements et documents requis au paragraphe 1;
  - b) Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant la localisation et les distances, dans un rayon de 500 m autour du projet visé, des installations d'élevage ou d'entreposage, des périmètres d'urbanisation, des puits, des prises d'eau d'aqueduc, des cours d'eau, des milieux humides, des fossés et des immeubles utilisés à des fins autres qu'agricoles;
  - c) Un document agronomique faisant état de l'installation d'élevage ou d'entreposage à construire : les groupes ou catégories d'animaux; le nombre d'unités animales; le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou gestion liquide); le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide, permanente, temporaire); le type de ventilation; toute utilisation d'une nouvelle technologie; la capacité d'entreposage en mètre cube (m<sup>3</sup>); le mode d'épandage.
- 3° Dans le cas où le permis demandé vise un usage autre qu'agricole et qui affecte les distances séparatrices, les documents suivants sont requis :
- a) Les documents requis au paragraphe 1;
  - b) Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant la localisation et les distances, dans un rayon de 500 m autour du projet visé par la demande, des unités d'élevage ou d'entreposage existantes.

## 51. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 46, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction dans le cas d'un terrain contaminé :

- 1° Une attestation d'un expert visé par la Loi sur la qualité de l'environnement, établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité;
- 2° Un rapport d'un professionnel membre d'un ordre professionnel établissant que le projet est conforme aux exigences de la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés quant aux usages projetés et, s'il y a lieu, aux travaux de décontamination ou de réhabilitation.

**52. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR UN IMMEUBLE PATRIMONIAL**

Le présent article s'applique à tout immeuble patrimonial au sens de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, soit :

- 1° Tout immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002) ou à toute loi qui la remplacerait;
- 2° Tout immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à la loi précitée;
- 3° Tout immeuble identifié dans l'inventaire adopté par l'agglomération de Montréal conformément à l'article 120 de la loi précitée.

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 46, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction :

- 1° Dans le cas d'une intervention visée par le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, les documents requis en vertu du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur, lorsqu'applicable.
- 2° Dans le cas d'une demande de démolition d'immeuble, les documents requis en vertu du Règlement sur la démolition des immeubles en vigueur, lorsqu'applicable.
- 3° Dans le cas du déplacement complet ou partiel d'un immeuble patrimonial, la démonstration par un professionnel compétent que la structure de l'immeuble est suffisamment solide pour conserver son intégrité lors du déplacement.

**53. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR UNE INTERVENTION DANS ZONE À FORT RISQUE D'ÉROSION OU DE GLISSEMENTS DE TERRAIN**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 46, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction dans le cas d'une intervention autorisée dans une zone à fort risque d'érosion ou de glissements de terrain :

- 1° Un plan à l'échelle réalisé, signé et scellé par un arpenteur-géomètre indiquant :
  - a) La délimitation projetée des aires de construction, de remblais et de déblais;
  - b) La localisation des arbres existants, projetés et à abattre, le cas échéant;
  - c) Les courbes topographiques relevées à tous les mètres ou, à défaut, des points cotés en nombre suffisant pour montrer la topographie générale du ou des immeubles visés;
  - d) Les talus de pente forte et secteurs de pente forte, ainsi que leurs bandes de protection.

**54. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR UNE INTERVENTION DANS LA RIVE, LE LITTORAL, LES ZONES INONDABLES OU LES MILIEUX HUMIDES**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 46, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction :

- 1° Dans le cas d'une intervention dans la rive ou dans le littoral :

- a) Un plan qui délimite les cours d'eau;
  - b) Un plan qui délimite la ligne des hautes eaux, la rive et le littoral;
  - c) Un plan qui délimite la topographie et précise la pente des terrains riverains;
  - d) Un document justifiant la réalisation des travaux et ouvrages dans la rive et le littoral;
  - e) La description des travaux envisagés (incluant les végétaux sélectionnés) ainsi que les méthodes qui seront utilisées, notamment dans le cadre de la stabilisation des rives et de la revégétalisation des rives.
- 2° Dans le cas d'une intervention dans les zones inondables :
- a) Un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant :
    - i. Les limites du terrain;
    - ii. La localisation des cours d'eau, la ligne des hautes eaux, la rive, le littoral et la plaine inondable (faible ou grand courant);
    - iii. La localisation des constructions existantes et projetées;
    - iv. Les infrastructures et voies de circulation.
  - b) Un document justifiant la réalisation des travaux et ouvrages dans la plaine inondable.
- 3° Dans le cas d'une intervention dans les milieux humides :
- a) Une étude de caractérisation des milieux humides, réalisée par un biologiste ou un professionnel compétent en la matière;
  - b) Le cas échéant, une copie de l'autorisation en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement, de la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune, de la Loi sur le régime des eaux et de toute autre loi ou, le cas échéant, admissibles à une déclaration de conformité ou exemptés en vertu du Règlement sur les activités dans des milieux humides, hydriques et sensibles.

## SECTION 2 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

### 55. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

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

- 1° La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés;
- 2° La demande est conforme aux règlements d'urbanisme;
- 3° Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur le plan officiel du cadastre. Ces lots sont conformes au Règlement de lotissement en vigueur, ou, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis;
- 4° Les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation soit en vigueur. Les constructions et les bâtiments qui ne

requièrent pas l'approvisionnement en eau potable ni l'évacuation des eaux usées ne sont pas assujettis au présent paragraphe;

- 5° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville un terrain à des fins de parc, de terrains de jeux ou d'espaces naturels a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeux et espaces naturels a été versée à la Ville.

### **SECTION 3 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

#### **56. INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Le permis de construction devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1° Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au permis de construction;
- 2° Une modification a été apportée au plan et à la demande sans avoir reçu l'approbation de l'autorité compétente;
- 3° Le permis de construction a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés;
- 4° Tout permis devient nul et non avenue si les travaux ne sont pas commencés dans les 6 mois suivant la délivrance du permis. Dans ce cas, une nouvelle demande de permis doit être faite et le nouveau permis sera délivré si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées;
- 5° Tout permis devient nul et non avenue si les travaux sont interrompus durant une période de plus de 12 mois. Dans ce cas, une nouvelle demande de permis doit être faite et le nouveau permis sera délivré si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées.

#### **57. DURÉE DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Une fois débutés, les travaux doivent être exécutés dans les 24 mois pour un bâtiment principal, ou dans les 12 mois pour toute autre construction.

Le permis de construction peut être renouvelé une seule fois pour une période supplémentaire de 12 mois. Le requérant doit, pour se prévaloir de la possibilité de renouvellement, faire une demande par écrit à l'autorité compétente 30 jours suivant l'expiration du permis délivré et indiquant l'objet de la demande, les travaux visés ainsi que les raisons de la demande de renouvellement. Les frais exigés pour la demande de renouvellement sont fixés au Règlement de tarification en vigueur.

Dans tous les cas, une construction inachevée ou arrêtée doit être démolie ou achevée dans un délai de 12 mois.

**58. LOCALISATION DES FONDATIONS ET CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIEL**

Dès que les fondations du ou des bâtiments sont en place, le requérant doit fournir un nouveau certificat de localisation à la Ville, préparé par un arpenteur-géomètre, dans un délai de 30 jours suivant l'érection des fondations.

Sur présentation du certificat de localisation prévu au premier alinéa, le requérant peut obtenir de l'autorité compétente, après le paiement des frais exigés, un certificat d'occupation partiel attestant de la conformité de la localisation des fondations.

Projet

---

# Chapitre 5

## DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

## CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

### SECTION 1 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

#### 59. CONTENU DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements, plans et documents suivants :

- 1° Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé, le cas échéant;
- 2° L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé;
- 3° L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage, des constructions, bâtiments ou ouvrages visés par la demande;
- 4° L'identification et les coordonnées complètes de l'entrepreneur, incluant le numéro de la licence de l'entrepreneur émise par la Régie du bâtiment du Québec, lorsqu'applicable;
- 5° Un certificat de localisation ou un plan projet d'implantation indiquant :
  - a) Les dimensions du terrain;
  - b) La localisation des constructions, bâtiments ou ouvrages existants, incluant les dimensions et les marges d'implantation;
  - c) La localisation des constructions, bâtiments ou ouvrages projetée, incluant les dimensions et les marges d'implantation;
  - d) La localisation des aires de stationnement, des allées de circulation, la localisation et la largeur des entrées charretières, les espaces de chargement et de déchargement et les accès pour les véhicules d'urgence;
  - e) L'emplacement des clôtures, haies, murets et murs de soutènement;
  - f) Tout élément susceptible d'affecter les travaux, notamment : la topographie, les servitudes, sentiers, passages, infrastructures, lignes de transmission électrique, les installations septiques, les ouvrages de captage des eaux souterraines, la ligne des hautes eaux, la délimitation de la zone inondable, le cas échéant, etc.
- 6° Les plans et la description des constructions, bâtiments ou ouvrages envisagés, incluant les plans, élévations, coupes, profils de tous les étages et façades, les matériaux de parement extérieur et les couleurs;
- 7° Les rapports, attestations, autorisations, tests et essais exigés par les règlements d'urbanisme et les autres lois ou règlements applicables;
- 8° L'évaluation du coût total des travaux;
- 9° L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux);

10° Toute autre information nécessaire pour l'évaluation de la demande.

## 60. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR UNE INTERVENTION EN ZONE AGRICOLE

Le présent article s'applique aux interventions en zone agricole, plus spécifiquement dans les cas suivants :

- 1° Tout changement d'usage d'un bâtiment ou d'un terrain utilisé ou destiné à des fins autres qu'agricoles;
- 2° Tout changement d'usage d'une installation d'élevage, d'un ouvrage de déjections animales et d'un lieu d'entreposage d'engrais de ferme.

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 59, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une intervention visée au premier alinéa :

- 1° Dans le cas où le certificat d'autorisation demandé vise une activité qui n'affecte pas les distances séparatrices, les renseignements et documents suivants sont requis :
  - a) La description de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande;
  - b) L'identification cadastrale du lot visé par l'opération cadastrale ainsi que ses limites, ses dimensions et sa superficie;
  - c) Une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole du Québec, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
  - d) Une copie conforme des certificats d'autorisation du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, lorsque requis;
- 2° Dans le cas où le certificat d'autorisation demandé vise une activité qui affecte les distances séparatrices, les documents suivants sont requis :
  - a) Les renseignements et documents requis au paragraphe 1;
  - b) Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant la localisation et les distances, dans un rayon de 500 m autour du projet visé, des installations d'élevage ou d'entreposage, des périmètres d'urbanisation, des puits, des prises d'eau d'aqueduc, des cours d'eau, des milieux humides, des fossés et des immeubles utilisés à des fins autres qu'agricoles;
  - c) Un document agronomique faisant état de l'installation d'élevage ou d'entreposage à construire : les groupes ou catégories d'animaux; le nombre d'unités animales; le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou gestion liquide); le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide, permanente, temporaire); le type de ventilation; toute utilisation d'une nouvelle technologie; la capacité d'entreposage en mètre cube (m<sup>3</sup>); le mode d'épandage.
- 3° Dans le cas où le certificat d'autorisation demandé vise un usage autre qu'agricole et qui affecte les distances séparatrices, les documents suivants sont requis :

- a) Les documents requis au paragraphe 1;
- b) Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant la localisation et les distances, dans un rayon de 500 m autour du projet visé par la demande, des unités d'élevage ou d'entreposage existantes.

#### **61. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR UNE INTERVENTION DANS ZONE À FORT RISQUE D'ÉROSION OU DE GLISSEMENTS DE TERRAIN**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 59, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation dans le cas d'une intervention autorisée dans une zone à fort risque d'érosion ou de glissements de terrain :

- 1° Un plan à l'échelle réalisé, signé et scellé par un arpenteur-géomètre indiquant :
  - a) La délimitation projetée des aires de construction, de remblais et de déblais;
  - b) La localisation des arbres existants, projetés et à abattre, le cas échéant;
  - c) Les courbes topographiques relevées à tous les mètres ou, à défaut, des points cotés en nombre suffisant pour montrer la topographie générale du ou des immeubles visés;
  - d) Les talus de pente forte et secteurs de pente forte, ainsi que leurs bandes de protection.

#### **62. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR UNE INTERVENTION DANS LA RIVE, LE LITTORAL, LES ZONES INONDABLES OU LES MILIEUX HUMIDES**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 59, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation :

- 1° Dans le cas d'une intervention dans la rive ou dans le littoral :
  - a) Un plan qui délimite les cours d'eau;
  - b) Un plan qui délimite la ligne des hautes eaux, la rive et le littoral;
  - c) Un plan qui délimite la topographie et précise la pente des terrains riverains;
  - d) Un document justifiant la réalisation des travaux et ouvrages dans la rive et le littoral;
  - e) La description des travaux envisagés (incluant les végétaux sélectionnés) ainsi que les méthodes qui seront utilisées, notamment dans le cadre de la stabilisation des rives et de la revégétalisation des rives.
- 2° Dans le cas d'une intervention dans les zones inondables :
  - a) Un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant : Les limites du terrain; La localisation des cours d'eau, la ligne des hautes eaux, la rive, le littoral et la plaine inondable (faible ou grand courant); La localisation des constructions existantes et projetées; Les infrastructures et voies de circulation;
  - b) Un document justifiant la réalisation des travaux et ouvrages dans la plaine inondable.
- 3° Dans le cas d'une intervention dans les milieux humides :

- a) Une étude de caractérisation des milieux humides, réalisée par un expert dans le domaine et qui respecte les exigences mentionnées à l'annexe H du Règlement de zonage numéro 874;
- b) Le cas échéant, une copie de l'autorisation en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement, de la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune, de la Loi sur le régime des eaux et de toute autre loi ou, le cas échéant, admissibles à une déclaration de conformité ou exemptés en vertu du Règlement sur les activités dans des milieux humides, hydriques et sensibles.

**63. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR L'INSTALLATION D'UN QUAI OU D'UN ABRI POUR EMBARCATION SUR LE LITTORAL.**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 59, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'un quai ou d'un abri pour embarcation sur le littoral :

- 1° Un plan qui délimite les cours d'eau, la ligne des hautes eaux, la rive et le littoral;
- 2° Un plan indiquant le nombre, les dimensions, l'emplacement et les dégagements du quai ou de l'abri pour embarcation;
- 3° Les croquis et élévations du quai ou de l'abri pour embarcation.

**64. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR DES TRAVAUX D'EXCAVATION, DE DÉBLAI OU DE REMBLAI**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 59, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour des travaux d'excavation, de déblai ou de remblai :

- 1° Un plan qui présente le niveau du terrain et la topographie modifiée par suite des travaux;
- 2° La quantité approximative de déblais à réaliser;
- 3° La nature des matériaux de remblais;
- 4° Les mesures de contrôle mises en place durant les travaux et après les travaux, s'il y a lieu.

**65. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE OU L'ÉLAGAGE DE PLUS DE 30 % DES BRANCHES D'UN ARBRE**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 59, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre ou l'élagage de plus de 30 % des branches d'un arbre :

- 1° Le nombre d'arbres visés par l'intervention;
- 2° L'emplacement des arbres visés par l'intervention sur le terrain;
- 3° Les motifs qui justifient l'intervention;

- 4° La date prévue de l'intervention;
- 5° Dans le cas où le remplacement d'un arbre est requis :
  - a) L'essence de l'arbre de remplacement;
  - b) Le diamètre à hauteur de poitrine ou le diamètre mesuré à un maximum de 15 cm du sol de l'arbre de remplacement;
  - c) La hauteur de l'arbre de remplacement.
- 6° Dans le cas de l'abattage d'un arbre en raison d'une situation irréversible causée par la maladie, d'une déficience structurale affectant sa solidité ou des dommages sérieux qu'il cause à un bien :
  - a) Une étude d'un expert en arboriculture.
- 7° Dans le cas de l'abattage d'un arbre en raison des opérations de saine gestion du couvert forestier à l'intérieur des boisés et corridors forestiers métropolitains identifiés au plan des contraintes de l'annexe D du Règlement de zonage en vigueur :
  - a) Une étude sylvicole.
- 8° Dans le cas de l'abattage d'un arbre en zone agricole, pour les coupes visant d'autres fins que l'aménagement de parcelles destinées à l'agriculture et aux activités agricoles :
  - a) Une étude sylvicole.

#### **66. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR UN MUR DE SOUTÈNEMENT**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 59, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour un mur de soutènement :

- 1° Un plan indiquant :
  - a) La hauteur du mur de soutènement;
  - b) Les matériaux utilisés pour le mur de soutènement;
  - c) La distance du mur de soutènement par rapport à un trottoir, à une bordure de béton ou par rapport à la rue s'il n'y a pas de bordure de béton ou de trottoir;
  - d) La distance du mur de soutènement par rapport à un équipement public.
- 2° Une lettre justifiant les travaux projetés, le type de mur de soutènement proposé, ainsi que la méthode de construction;
- 3° Dans le cas où le mur de soutènement dépasse la hauteur maximale prévue au Règlement de zonage numéro 874, le plan visé au paragraphe 1 doit être approuvé par un plan d'ingénieur authentifié par le sceau d'un membre de l'Ordre des Ingénieurs du Québec, et il en est de même pour tout système de soutènement comportant plus d'un mur.

**67. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR UNE AIRE DE STATIONNEMENT, UNE ENTRÉE CHARRETIÈRE OU UNE AIRE DE CHARGEMENT OU DE DÉCHARGEMENT**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 59, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une aire de stationnement, une entrée charretière ou une aire de chargement ou de déchargement :

- 1° Un plan illustrant :
  - a) Les accès à la propriété;
  - b) Le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors rue et des allées de stationnement;
  - c) Les aires de chargement et de déchargement;
  - d) Les matériaux de revêtement;
  - e) Le marquage au sol;
  - f) L'emplacement des constructions existantes ou projetées;
  - g) L'emplacement et la description des murs de soutènement, des clôtures, des haies, des arbustes et des arbres existants et à conserver;
  - h) L'emplacement et la description des îlots de verdure, des clôtures, des haies, des arbustes et des arbres projetés;
  - i) Les déblais et les remblais;
  - j) L'emplacement des servitudes;
  - k) Les distances par rapport à une ligne de terrain ou un bâtiment.
- 2° Une étude démontrant la couverture d'ombrage sur l'aire de stationnement à maturité des plantations, lorsqu'applicable.
- 3° Dans le cas d'une aire de stationnement hors rue dont la superficie est supérieure à 350 mètres carrés, un plan de drainage de surface;

Dans le cas où un requérant fait une demande d'exemption de l'obligation de fournir des cases de stationnement, les documents suivants doivent être déposés :

- 1° Un justificatif que le nombre requis de cases de stationnement au Règlement de zonage numéro 874 n'est pas nécessaire.

**68. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR UNE PISCINE, UN SPA, UNE ENCEINTE OU UN ÉQUIPEMENT POUR PISCINE OU POUR SPA**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 59, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine, d'un spa, d'une enceinte ou d'un équipement pour piscine ou pour spa :

- 1° Un plan d'implantation projetée à l'échelle montrant :
  - a) L'emplacement, les dimensions et la superficie de la piscine ou du spa;

- b) L'emplacement exact de l'enceinte de la piscine ou du spa et des accès qui y sont prévus, ainsi que leur distance de tout bâtiment, construction, équipement ou ouvrage existant ou projeté sur le terrain;
  - c) L'emplacement et la description des arbustes et des arbres existants à abattre;
  - d) Les limites, les dimensions et la superficie du terrain;
  - e) La distance entre la piscine ou le spa et toute ligne de lot, tout lac et cours d'eau et tout bâtiment principal existant ou projeté;
  - f) La localisation des installations septiques existantes.
- 2° Les plans montrant les détails de conception de l'enceinte de la piscine ou du spa, incluant, sans s'y limiter :
- a) Sa hauteur totale;
  - b) Les matériaux utilisés;
  - c) L'orientation et la distance entre les barreaux ou la dimension des mailles;
  - d) L'espace libre entre la clôture et le sol;
  - e) Le détail des mécanismes de fermeture et de verrouillage automatique des portes, dont la hauteur.
- 3° Lorsque le mur d'un bâtiment forme une partie de l'enceinte, la position, la hauteur et les dimensions de toute ouverture (porte ou fenêtre) qui s'y trouve, ainsi que, lorsque requis, le détail de tout mécanisme prévu servant à limiter leur ouverture;
- 4° Lorsqu'une piscine hors terre est uniquement accessible par une échelle, la documentation complète sur les caractéristiques de l'échelle (dimensions, localisation, dispositif de sécurité, matériaux, etc.);
- 5° Toute autre information prévue au Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles ou nécessaire à la vérification de la conformité de la piscine ou de ses accessoires à ce règlement;
- 6° Lorsque la piscine comporte un plongoir, les plans et devis de la piscine à l'échelle, incluant toutes les informations nécessaires à la vérification des normes provinciales applicables aux piscines comportant un plongoir.

**69. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION, D'INSTALLATION OU DE REMPLACEMENT D'UNE AFFICHE, D'UNE ENSEIGNE OU D'UN PANNEAU-RÉCLAME**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 59, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour les travaux de construction, d'installation ou de remplacement d'une affiche, d'une enseigne ou d'un panneau-réclame :

- 1° Un plan à l'échelle montrant :
- a) L'identification et les limites du terrain visé;
  - b) La projection au sol du bâtiment sur le terrain visé;
  - c) La localisation de l'enseigne et de toute enseigne existante;

- d) La couleur de l'enseigne et du support;
  - e) Le texte de l'enseigne.
- 2° Les dimensions et la hauteur de l'enseigne;
  - 3° La fixation de l'enseigne au bâtiment ou au sol;
  - 4° La méthode d'éclairage;
  - 5° Une évaluation de coût des travaux.

#### **70. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR LA SOLLICITATION OU LE COLPORTAGE**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 59, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la sollicitation ou le colportage :

- 1° Le ou les endroits sur le territoire de la Ville où les activités seront exercées;
- 2° Les jours et les heures durant lesquels les activités seront exercées;
- 3° Lorsque la personne en faveur de qui le certificat d'autorisation doit être émis est une personne morale, une copie de la charte ou des lettres patentes pourvoyant à la constitution de cette personne morale.

#### **71. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR LE DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 59, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment :

- 1° Les coordonnées complètes de la personne ou de l'entrepreneur responsable du déplacement du bâtiment;
- 2° La date et l'heure du déplacement ainsi que l'itinéraire qui sera emprunté si applicable;
- 3° Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre présentant la future localisation du bâtiment déplacé;
- 4° Des photographies de chacune des façades du bâtiment avant le déplacement;
- 5° Dans le cas du déplacement complet ou partiel d'un immeuble patrimonial, la démonstration par un professionnel compétent que la structure de l'immeuble est suffisamment solide pour conserver son intégrité lors du déplacement;
- 6° Dans le cas d'une intervention visée par le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, les documents requis en vertu du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur, lorsqu'applicable.

#### **72. CONTENU SUPPLÉMENTAIRE POUR LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT**

En plus des renseignements, plans et documents requis à l'article 59, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment :

- 1° Les dimensions de la construction à démolir;

- 2° Des photographies de chacune des façades du bâtiment avant le déplacement;
- 3° Les mesures de protection prises par le requérant lors de la démolition;
- 4° Tout autre renseignement, plan et document requis dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment assujéti au Règlement sur la démolition des immeubles en vigueur prévu dans ce règlement.

## **SECTION 2 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE**

### **73. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

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

- 1° La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés;
- 2° La demande est conforme aux règlements d'urbanisme.

## **SECTION 3 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **74. INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Sauf pour les bâtiments et usages temporaires, le certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1° Les travaux ou les activités n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'autorisation;
- 2° Une modification a été apportée au plan et à la demande sans avoir reçu l'approbation de l'autorité compétente;
- 3° Le certificat d'autorisation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés;
- 4° Tout certificat d'autorisation devient nul et non avenue si les travaux ne sont pas commencés dans les 6 mois suivant la délivrance du certificat d'autorisation. Dans ce cas, une nouvelle demande de permis doit être faite et le nouveau certificat d'autorisation sera délivré si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées;
- 5° Tout certificat d'autorisation devient nul et non avenue si les travaux sont interrompus durant une période de plus de 6 mois. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat d'autorisation doit être faite et le nouveau certificat d'autorisation sera délivré si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées.

### **75. DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Tout certificat d'autorisation est valable pour une période de 12 mois consécutifs à partir de sa date d'émission.

Le certificat d'autorisation peut être renouvelé une seule fois pour une période supplémentaire de 6 mois. Le requérant doit, pour se prévaloir de la possibilité de renouvellement, faire une demande par

écrit à l'autorité compétente 30 jours suivant l'expiration du certificat délivré et indiquant l'objet de la demande, les travaux visés ainsi que les raisons de la demande de renouvellement. Les frais exigés pour la demande de renouvellement sont fixés au Règlement de tarification en vigueur.

Projet

---

# Chapitre 6

## DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION



## CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION

### SECTION 1 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

#### 76. CONTENU DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé, le cas échéant;
- 2° La description de l'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage principal et des usages complémentaires visés par la demande;
- 3° Une copie du bail de location;
- 4° Un plan à l'échelle du local et ses dimensions;
- 5° Un plan de la localisation des cases de stationnement requises;
- 6° Une copie de l'enregistrement de la compagnie;
- 7° Le permis d'alcool valide de l'établissement de restauration émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux, le cas échéant;
- 8° Une lettre, signée par le requérant, attestant qu'il a pris connaissance de toutes les dispositions des règlements d'urbanisme régissant les bars annexes et qu'il s'engage à respecter intégralement ces dispositions, notamment celles qui limitent le nombre de places et celles qui interdisent d'exploiter un bar annexe si on ne peut, au même moment, bénéficier du service régulier et complet de la partie restaurant, le cas échéant;
- 9° Toute autre information nécessaire pour l'évaluation de la demande.

### SECTION 2 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

#### 77. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

L'autorité compétente délivre le certificat d'occupation si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés;
- 2° La demande est conforme aux règlements d'urbanisme.

### SECTION 3 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

#### 78. INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Sauf pour les bâtiments et usages temporaires, le certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1° Les activités n'ont pas été réalisées conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'occupation;
- 2° Le certificat d'occupation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

Projet

---

# Chapitre 7

**DISPOSITIONS RELATIVES À UNE DEMANDE DE  
MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME**

## CHAPITRE 7 DISPOSITIONS RELATIVES À UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

### SECTION 1 DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

#### 79. CHAMPS D'APPLICATION

Le requérant d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme doit faire une demande par écrit à l'autorité compétente.

#### 80. CONTENU DE LA DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

La demande de modification aux règlements d'urbanisme doit contenir les renseignements suivants :

- 1° Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé, le cas échéant;
- 2° La date de la demande;
- 3° L'identification cadastrale du lot visé ou les coordonnées du bâtiment visé par la demande;
- 4° L'objet de la demande, incluant les règlements d'urbanisme et les articles visés par la demande;
- 5° Une analyse réglementaire et l'évaluation du projet, le cas échéant;
- 6° Une description de la demande, du motif, des raisons pour lesquelles le projet sous-jacent ne peut pas se réaliser en conformité avec ce règlement;
- 7° L'usage actuel ou les bâtiments et constructions actuels;
- 8° L'usage projeté ou les bâtiments et constructions projetés, le cas échéant;
- 9° Des photographies de l'ensemble des façades de la propriété et du terrain visé par la demande;
- 10° Des photographies des propriétés voisines (latérales et avant);
- 11° Toute autre information nécessaire pour l'évaluation de la demande.

#### 81. ÉTUDE DE LA DEMANDE

L'étude de la demande commence lorsque la demande est complète quant au contenu exigé et que le requérant a acquitté les frais relativement à une demande de modification de la réglementation.

#### 82. ACCEPTATION OU REFUS

C'est le Conseil municipal qui accepte ou refuse, par résolution, la demande de modification aux règlements.

Toute demande de modification aux règlements d'urbanisme doit être conforme aux objectifs du plan d'urbanisme et aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement révisé de l'agglomération de Montréal, incluant le document complémentaire.

L'acceptation des honoraires par la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue ne garantit en aucune façon l'acceptation de la demande, l'adoption de la modification demandée, ni son approbation par l'agglomération de Montréal ou par les personnes habiles à voter, le cas échéant.

---

Michel Boudreault,  
Maire

---

M<sup>e</sup> Caroline Plourde,  
Greffière

Projet