



VILLE DE MONTRÉAL-OUEST

**RÈGLEMENT N° 2009 -011 – RÈGLEMENT PORTANT
REFONTE DU RÈGLEMENT SUR LES PERMIS DE LA
VILLE DE MONTRÉAL-OUEST, MODIFIANT
DIVERSES DISPOSITIONS DE CELUI-CI ET EN
AMENDANT D'AUTRES EN CONFORMITÉ AU PLAN
D'URBANISME MODIFIÉ**

Refonte administrative au 11 octobre 2023

Le 25 septembre 2009

Réalisé par :



RÈGLEMENT PORTANT REFONTE DU
RÈGLEMENT SUR LES PERMIS DE LA
VILLE DE MONTRÉAL-OUEST,
MODIFIANT DIVERSES DISPOSITIONS
DE CELUI-CI ET EN AMENDANT
D'AUTRES EN CONFORMITÉ AU PLAN
D'URBANISME MODIFIÉ

AVIS DE MOTION : 11 AOÛT 2009
ADOPTION : 25 SEPTEMBRE 2009
ENTRÉE EN VIGUEUR : 31 OCTOBRE 2009

Modifications au règlement

Numéro de règlement	Entrée en vigueur
2015-013	6 JANVIER 2016
2016-005	8 JUIN 2016
2016-013	5 NOVEMBRE 2016
2017-003	26 AVRIL 2017
2023-008	11 OCTOBRE 2023

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :



VILLE DE MONTRÉAL-OUEST

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS N° 2009 -011

TABLE DES MATIÈRES

Réalisé par :



Table des matières

CHAPITRE 1 :	1
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives	1
Section 1.1 : Dispositions déclaratoires	3
Section 1.2 : Dispositions administratives	4
Section 1.3 : Dispositions interprétatives	6
CHAPITRE 2 :	21
Dispositions générales relatives aux permis	21
Section 2.1 : Dispositions générales	23
Section 2.2 : Obligations du requérant	25
Section 2.3 : Dispositions relatives aux tests et aux essais	26
Section 2.4 : Dispositions relatives aux conduites principales d'aqueduc et d'égout pour les protéger contre les forages et fonçages de pieux sur la propriété privée	27
CHAPITRE 3 :	29
Dispositions relatives aux permis de construction	29
Section 3.1 : Dispositions générales	31
Section 3.2 : Présentation d'une demande de permis de construction	32
Section 3.3 : Conditions de délivrance et dispositions particulières	35
CHAPITRE 4 :	37
Dispositions relatives aux permis de lotissement	37
Section 4.1 : Dispositions générales	39
Section 4.2 : Présentation d'une demande de permis de lotissement	40
Section 4.3 : Conditions de délivrance et dispositions particulières	42
CHAPITRE 5 :	43
Dispositions relatives aux permis d'occupation	43
Section 5.1 : Dispositions générales	45
Section 5.2 : Présentation d'une demande de permis d'occupation	46
Section 5.3 : Conditions de délivrance et dispositions particulières	47
CHAPITRE 5A :	48
Dispositions relatives aux permis pour l'installation d'un équipement de chauffage, de ventilation, de climatisation, capteur solaire, d'une thermopompe, génératrice	48
Section 5A.1 : Dispositions générales	50
Section 5A.2 : Présentation d'une demande de permis pour l'installation d'un équipement de chauffage, de ventilation, de climatisation, capteur solaire, d'une thermopompe, ou génératrice	50
Section 5A.3 : Conditions de délivrance et dispositions particulières	50
CHAPITRE 5B :	51
Dispositions relatives aux permis pour l'occupation du domaine public	51
SECTION 5B.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	53
SECTION 5B.2 PERMIS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC	54
CHAPITRE 6 :	56
Demandes particulières	56
Section 6.1 : Demande de modification réglementaire	58
CHAPITRE 7 :	60
Dispositions finales	60
Section 7.1 : Entrée en vigueur	62
ANNEXES	63



VILLE DE MONTRÉAL-OUEST

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS N° 2009 -011

CHAPITRE 1 :

Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

Réalisé par :



CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

Section 1.1 : Dispositions déclaratoires

1.1.1 : Titre du règlement

Le présent règlement peut être cité en abrégé comme le « *Règlement sur les permis* » et porte le numéro 2009-011.

1.1.2 : Abrogation

1. Le présent règlement abroge le règlement numéro 449, intitulé « *Règlement des permis* », tel que modifié par tous ses amendements ainsi que toute disposition inconciliable d'un autre règlement en vigueur ;
2. Cette abrogation n'affecte pas les permis et les certificats légalement émis sous l'autorité du règlement ainsi remplacé et les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujéti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal-Ouest pour la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un permis d'occupation et des autres demandes énoncées dans le présent règlement.

1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

1.1.5 : Adoption partie par partie

Le Conseil municipal de la Ville de Montréal-Ouest déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement, sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

Section 1.2 : Dispositions administratives

1.2.1 : Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil municipal.

1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Sans restreindre les pouvoirs dévolus au fonctionnaire désigné par les lois régissant la Ville, les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont les suivants :

1. S'assure du respect des règlements dont il a l'administration et l'application ;
2. Analyse les demandes de permis qui lui sont adressées et vérifie la conformité des documents et plans qui lui sont transmis aux règlements d'urbanisme ;
3. S'assure que les frais exigés en vigueur pour la délivrance des permis ont été payés ;
4. Émet les permis requis en vertu du présent règlement s'ils sont conformes aux règlements d'urbanisme ainsi qu'aux conditions inscrites dans la résolution du Conseil municipal, le cas échéant ;
5. Peut inspecter et visiter tout bâtiment, construction, équipement, ouvrage ou travaux ;
6. Peut envoyer un avis écrit à tout propriétaire, requérant ou à la personne qui exécute les travaux, lui enjoignant de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme ;
7. Peut ordonner à tout propriétaire, requérant ou à la personne qui exécute les travaux de suspendre les travaux, de fermer un édifice ou bâtiment ou de cesser une activité qui contrevient aux règlements d'urbanisme ;
8. Peut exiger que les essais et tests prévus au présent règlement soient réalisés par le requérant et qu'ils le soient aux frais de celui-ci ;
9. Peut exiger que le requérant remette tous rapports techniques permettant d'établir la conformité de la demande au présent règlement ;
10. Peut recommander au Conseil municipal toute requête de sanctions contre les contrevenants aux règlements d'urbanisme.

1.2.3 : Visite des terrains et des constructions

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements dont l'application lui a été confiée y sont observés. Le propriétaire ou l'occupant de ces maisons, bâtiments et édifices, doit le laisser pénétrer.

Le fonctionnaire désigné est autorisé à se faire accompagner durant la visite par toute personne susceptible de l'aider dans ses fonctions.

1.2.4 : Infractions, contraventions, pénalités et recours : dispositions générales

1. Quiconque contrevient aux dispositions des règlements d'urbanisme, autres que les dispositions relatives à l'abattage d'arbres dont les dispositions sont prévues à l'article 1.2.5, commet une infraction ;
2. Une infraction aux règlements d'urbanisme rend le contrevenant passible des amendes suivantes :

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	300 \$	1 000 \$	600 \$	2 000 \$
Cas de récidive	500 \$	2 000 \$	1 000 \$	4 000 \$

(R. 2016-005, a. 1)

3. Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus ;
4. Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1)* ;
5. 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.

1.2.5 : Infractions, contraventions, pénalités et recours : dispositions particulières à l'abattage d'arbres

1. Quiconque contrevient aux dispositions des règlements d'urbanisme relativement à l'abattage d'arbres, commet une infraction ;
2. Une infraction aux règlements d'urbanisme concernant l'abattage d'arbres rend le contrevenant passible d'une amende minimale de 500 \$ à laquelle s'ajoute :
 - a) Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à 1 hectare, un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
 - b) Dans le cas d'un abattage sur une superficie de 1 hectare et plus, une amende minimale de 5 000 \$ et maximale de 15 000 \$ par hectare complet déboisé à laquelle s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe précédent ;
3. Les montants prévus au paragraphe 2 sont doublés en cas de récidive ;
4. Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus ;
5. Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1)*.

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

Section 1.3 : Dispositions interprétatives

1.3.1 : Interprétation des dispositions

1. Lorsque deux normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :
 - a) la norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
 - b) la disposition la plus exigeante prévaut.
2. À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :
 - a) le singulier comprend le pluriel et vice versa ;
 - b) le masculin comprend le féminin et vice versa ;
 - c) l'emploi du mot « DOIT » implique l'obligation absolue ;
 - d) l'emploi du mot « PEUT » conserve un sens facultatif ;
 - e) le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.
3. La table des matières et les titres des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut ;
4. Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit ;
5. En cas de contradiction entre un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent ;
6. Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

1.3.2 : Numérotation

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

1. Chapitre
- 1.1 Section
- 1.1.1 Article
 1. Paragraphe
 - a) Sous-paragraphe

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

1.3.3 : Terminologie

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribuent les définitions qui suivent :

ABRI POUR AUTOMOBILES ATTENANT :

Bâtiment accessoire attenant au bâtiment principal formé d'un toit appuyé sur des piliers, ouvert sur au moins 3 côtés, dont 2 dans une proportion d'au moins 50 % de la superficie (le troisième étant l'accès). L'abri pour automobiles est destiné à stationner ou remiser des véhicules automobiles ou des véhicules récréatifs.

ACTIVITÉ D'EXTRACTION :

Extraction de substances minérales, de matières végétales ou organiques à des fins commerciales ou industrielles, excluant la tourbe. Comprend notamment l'exploitation d'une sablière, d'une carrière ou d'une gravière, de même que la transformation, l'entreposage ou la vente sur place de produits issus de cette exploitation.

AFFICHAGE :

Action d'afficher, d'installer, de maintenir en place une enseigne.

AFFICHE :

Voir enseigne.

AGRANDISSEMENT :

Travaux visant à augmenter la superficie d'un usage principal sur un terrain, la superficie d'un ouvrage, la superficie de plancher, la superficie d'implantation, la superficie totale ou le volume d'un bâtiment ou d'une construction, ce qui exclut la rénovation et la reconstruction. Sont synonymes d'agrandissement, les termes « extension » et « modification ».

ALIGNEMENT DE CONSTRUCTION :

Ligne imaginaire établie comme étant la moyenne des distances des implantations de construction par rapport à l'emprise de la rue, selon la méthode de calcul prévue au *Règlement de zonage*.

ALLÉE DE CIRCULATION :

Espace requis sur le terrain permettant l'accès à une ou des cases de stationnement ou à des espaces de chargement et de déchargement à partir de la rue. L'aire de circulation ne doit pas servir de stationnement.

ALLÉE PIÉTONNE

Allée qui est réservée à la circulation des piétons.

(R. 2023-008, a. 2)

AMÉLIORATION :

Tous travaux exécutés sur un bâtiment, une construction, un immeuble ou un terrain en vue d'en améliorer l'utilité, l'apparence ou la valeur.

ANTENNE :

Appareil destiné à capter ou à diffuser des ondes.

APPAREIL D'ÉLÉVATION :

Appareil, situé à l'extérieur du bâtiment, destiné aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, permettant d'accéder au niveau du rez-de-chaussée du bâtiment principal.

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

ARBRE :

Végétal ligneux dont le diamètre est déterminé au *Règlement de zonage*.

AUVENT :

Abri supporté par un cadre en saillie pour protéger du soleil ou des intempéries, fait de matériaux flexibles non rigides.

AVANT-TOIT :

Partie inférieure du toit en saillie de la face des murs extérieurs ou au toit d'un bâtiment, incluant les couronnements et les corniches.

BÂTIMENT :

Toute construction ayant un toit supporté par des colonnes ou des murs et utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des objets quelconques.

BÂTIMENT ACCESSOIRE :

Bâtiment ne pouvant être utilisé que de façon subsidiaire ou accessoire pour les fins du bâtiment principal ou de l'usage principal exercé sur ce terrain.

BÂTIMENT D'EXTRÉMITÉ :

Bâtiment principal faisant partie d'un ensemble de bâtiments contigus et situé à l'extrémité de cet ensemble.

BÂTIMENT PRINCIPAL :

Bâtiment servant à l'usage ou aux usages principaux autorisés par le présent règlement sur un terrain.

CAFÉ-TERRASSE :

Construction accessoire aménagée à l'extérieur de façon temporaire, à aire ouverte ou fermée en tout ou en partie, où l'on dispose des tables et des chaises pour les clients d'un établissement servant des repas ou des consommations.

CASE DE STATIONNEMENT :

Surface de terrain réservée au stationnement d'un véhicule.

CHAMBRE :

Partie d'un logement ou d'un bâtiment principal destinée principalement à dormir pouvant être occupée par un ménage. Une chambre ne doit pas comporter des caractéristiques physiques d'un logement (aucun équipement de cuisson ou sanitaire).

CHENIL :

Endroit où sont gardés des chiens dans le but d'en faire l'élevage, la location, la vente ou le gardiennage.

CIMETIÈRE D'AUTOMOBILES OU COUR DE FERRAILLE :

Endroit à ciel ouvert où l'on accumule des véhicules ou de la ferraille ou des objets quelconques hors d'état de servir ou de fonctionner, destinés ou non à être démolis ou vendus en pièces détachées ou en entier.

CLÔTURE :

Construction mitoyenne ou non, constituée de poteaux et de matériaux conformes aux règlements d'urbanisme, implantée dans le but de délimiter, de marquer, de masquer ou de fermer un espace, des travaux ou une construction.

COEFFICIENT D'OCCUPATION AU SOL (COS) :

Rapport entre la superficie totale d'un bâtiment principal et la superficie totale du terrain sur lequel est érigé le bâtiment principal.

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

COMBLE :

Espace qui se trouve dans le faîte d'un bâtiment, sous les versants du toit et séparé des parties inférieures par un plancher.

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME :

Le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la Ville de Montréal-Ouest.

CONSEIL :

Le Conseil municipal de la Ville de Montréal-Ouest.

CONSTRUCTION :

Tout assemblable ordonné de matériaux reliés au sol ou fixés à un objet nécessitant un emplacement sur le sol.

CONSTRUCTION HORS TOIT (MEZZANINE) :

Construction sur le toit d'un bâtiment érigée pour une fin quelconque, mais propre à la fonction de la construction où elle est érigée.

CONSTRUCTION PRINCIPALE :

Construction principale sur un terrain à l'exception des bâtiments de ferme sur des terres en culture.

CONSTRUCTION TEMPORAIRE :

Construction fixe ou mobile, érigée ou installée pour une fin spéciale et pour une durée limitée à cette fin.

COUPE D'ASSAINISSEMENT :

Coupe d'assainissement qui consiste en l'abattage ou la récolte d'arbres déficients, tarés, dépérissants, endommagés ou morts.

COUPE DE NETTOIEMENT :

Opération qui consiste à dégager sur un terrain les jeunes plants des mort-bois et des bois blancs qui gênent la croissance d'essences désirables dans un peuplement.

COUR ANGLAISE :

Espace ouvert situé sous le niveau du sol, contigu aux fondations d'un bâtiment, habituellement devant une ouverture.

COUR ARRIÈRE :

Espace compris entre le mur arrière du bâtiment et la ligne arrière du lot (il faut considérer le point du mur arrière le plus rapproché de la ligne arrière de lot). Cette cour arrière s'étend d'une ligne latérale de lot à l'autre.

COUR AVANT :

Espace compris entre la ligne de rue et la façade avant du bâtiment (il faut considérer le point du mur avant le plus rapproché de la ligne de rue). Cette cour avant s'étend d'une ligne latérale de lot à l'autre.

COUR LATÉRALE :

Espace compris entre le mur latéral du bâtiment et la ligne latérale du lot (il faut considérer le point du mur latéral le plus rapproché de la ligne latérale de lot). Cette cour latérale s'étend de la cour avant jusqu'à la cour arrière.

DÉBLAI :

Travaux consistant à prélever de la terre ou le sol en place, soit pour niveler ou creuser, soit pour se procurer des terres à des fins de remblaiement.

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

DÉPÉRISSEMENT IRRÉVERSIBLE D'UN ARBRE :

Le fait que plus de 50% du houppier soit constitué de bois mort.

(R. 2016-013, a. 1)

DÉPÔT DE MATÉRIAUX SECS :

Site utilisé pour le dépôt définitif de résidus broyés ou déchiquetés qui ne sont pas susceptibles de fermenter et qui ne contiennent pas de déchets dangereux.

ÉCRAN INTIMITÉ :

Un panneau semi-opaque installé dans le but de diminuer partiellement une vue. Un écran d'intimité n'est pas considéré comme un écran acoustique au sens du présent règlement.

(R. 2023-008, a. 3)

ÉLAGAGE :

Taille visant à réduire la longueur et le nombre de branches des arbres, arbustes ou haies.

ÉMONDAGE :

Taille visant à éliminer les branches mortes, brisées ou atteintes de maladie.

EMPRISE :

Espace occupé par les voies de circulation et les services d'utilité publique.

ENSEIGNE :

Toute construction, tout écrit, toute représentation picturale, tout emblème, tout drapeau ou tout autre objet, forme, peinture ou source de lumière, qui sont situés à l'extérieur du bâtiment ou sur vitrine et utilisés pour avertir, informer, annoncer, faire de la réclame ou attirer l'attention.

ENSEIGNE COMMERCIALE :

Enseigne d'un établissement située sur le terrain ou sur le bâtiment où s'exerce l'usage principal.

ENSEIGNE COMMUNAUTAIRE :

Enseigne érigée et entretenue par la Ville ou un organisme de façon permanente ou dans le cadre d'un événement.

ENSEIGNE D'IDENTIFICATION :

Enseigne apposée sur un bâtiment, servant à identifier le service offert par l'établissement ou l'usage accessoire à l'habitation localisé dans ce bâtiment (plaque d'identification).

ENSEIGNE DIRECTIONNELLE :

Enseigne qui indique uniquement une direction à suivre pour atteindre une destination, elle-même identifiée pour l'orientation, la sécurité ou la commodité de la population.

ENSEIGNE TEMPORAIRE :

Enseigne destinée à être installée de façon non permanente et visant une activité ou un événement limité dans le temps.

ENTRÉE CHARRETIÈRE :

Accès aménagé en permanence à même un trottoir ou une bordure de rue en vue de permettre à un véhicule l'accès au terrain adjacent à la rue.

ENTREPOSAGE :

Action de déposer de façon permanente ou temporaire des marchandises, biens, produits ou véhicules dans un entrepôt.

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

ENTREPOSAGE EXTÉRIEUR :

Action de déposer de façon permanente ou temporaire des marchandises, biens, produits ou véhicules à l'extérieur d'un bâtiment, dans un espace dédié ou non.

ENTREPÔT :

Tout bâtiment ou construction servant à l'entreposage.

ENTRETIEN :

Travaux qu'exige le maintien ou la remise en bon état d'une construction ou partie d'une construction qui a été endommagée ou détériorée.

(R. 2017-003, a. 1)

ÉOLIENNE :

Ouvrage servant à la production d'énergie électrique à partir de la ressource « vent », de nature commerciale ou à des fins domestiques.

ESPACE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT :

Espace hors rue réservé au stationnement temporaire d'un véhicule pendant le chargement ou le déchargement des marchandises.

ESPACE DE STATIONNEMENT :

Espace hors rue comprenant les allées de circulation et les cases de stationnement.

ÉTABLISSEMENT :

Un lieu où s'exerce une occupation professionnelle, commerciale ou industrielle.

ÉTAGE :

Partie d'un bâtiment délimitée par la face supérieure d'un plancher et celle du plancher situé immédiatement au-dessus ou, en son absence, par le plafond au-dessus.

ÉTALAGE :

Exposition à l'extérieur de marchandises ou produits divers que l'on veut vendre ou exposé.

EXTENSION :

Voir « agrandissement ».

FAÇADE D'UN BÂTIMENT (FAÇADE PRINCIPALE D'UN BÂTIMENT) :

Partie d'un bâtiment qui fait face à la rue (ou selon l'axe d'orientation de la face autorisée aux règlements d'urbanisme) et montrant l'entrée principale (porte ou porche).

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

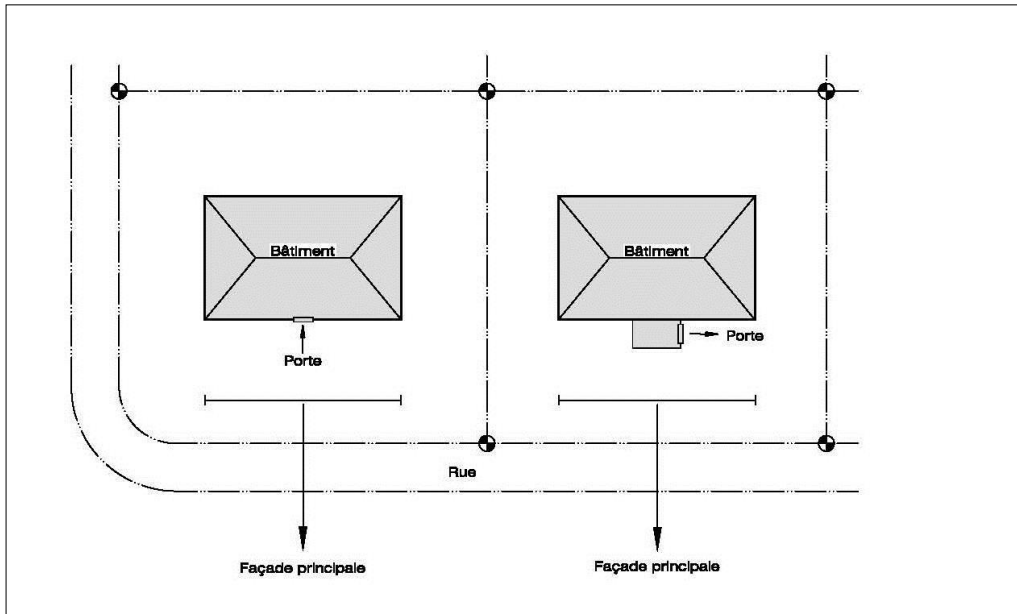


FIGURE :
Aspect essentiel de la forme d'une chose qui suffit à la reconnaître.

(R. 2016-2013, a. 1)

FONCTION (USAGE) :
L'utilisation principale d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction.

FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ :
Fonctionnaire ou employé municipal chargé de l'application et de l'administration des règlements d'urbanisme.

FONDATION :
Ensemble des éléments porteurs d'un bâtiment, qui sert à transmettre les charges du bâtiment au sol ou au roc d'appui.

GALERIE :
Plate-forme sur piliers ou autrement relié au sol à une distance supérieure à 0,30 mètre du niveau moyen du sol, ouverte sur un minimum de 2 côtés et recouverte ou non d'un toit, attenante au bâtiment.

GARAGE :
Bâtiment ou partie de bâtiment, fermé sur plus de 3 côtés, dans lequel un ou plusieurs véhicules sont remisés, gardés ou réparés.

GARAGE PRIVÉ :
Bâtiment accessoire attenant ou détaché du bâtiment principal, servant à remiser un ou plusieurs véhicules automobiles ou véhicules récréatifs, à l'exclusion des véhicules lourds, utilisés à des fins personnelles par les occupants du bâtiment principal. Un garage privé incorporé au bâtiment principal en fait partie prenante et où une ou des pièces sont aménagées au-dessus. Le garage est considéré comme privé dès lors qu'il ne peut être utilisé à des fins d'activités commerciales ou industrielles pour la réparation ou l'entretien des véhicules.

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

GARDE-CORPS :

Barrière de protection servant à prévenir les chutes accidentelles d'un niveau à un autre ou à partir d'un espace ouvert.

HABITATION :

Bâtiment ou partie de bâtiment destiné à loger une ou plusieurs personnes ou ménages.

HAIE :

Une plantation en ordre continu d'arbustes ou de petits arbres, située ou non sur la limite des propriétés, taillée ou non, mais suffisamment serrée ou compacte pour former écran ou barrière à la circulation (plantations à au moins 0,60 mètre les unes des autres).

HAUTEUR DU BÂTIMENT (en étage) :

Nombre d'étages compris entre la toiture et le plancher habitable situé le plus bas. Le sous-sol et les stationnements en souterrain sont exclus de la hauteur du bâtiment. Toutefois, lorsque la superficie de la construction hors toit est supérieure à 40% de l'étage inférieur et lorsque le niveau du rez-de-chaussée à situé à plus de 2 mètres du niveau moyen du sol, ces espaces sont considérés comme un étage.

HAUTEUR DU BÂTIMENT (en mètres) :

La distance mesurée verticalement à partir du niveau moyen du sol adjacent au bâtiment jusqu'au point le plus haut du bâtiment, soit le faite du toit (les parapets ou autres éléments composant le bâtiment de moins de 1,2 mètre sont exclus du calcul de la hauteur du bâtiment).

IMMEUBLE :

Tout terrain ou bâtiment et tout ce qui est considéré comme tel au *Code civil du Québec*.

JARDIN D'EAU :

Un bassin d'eau aménagé sur un terrain, servant à l'embellissement de celui-ci.

LARGEUR DE RUE :

Largeur de l'emprise de la rue.

LARGEUR D'UN LOT :

Distance la plus courte en ligne droite entre les deux lignes latérales du lot.

LEQ :

Un indice exprimant la dose d'énergie acoustique reçue pendant une période déterminée.

(R. 2016-2013, a. 1)

LIGNE AVANT D'UN LOT :

Ligne de séparation d'un lot marquant la limite de l'emprise d'une rue et considérée pour le calcul de la longueur de la façade du lot (frontage).

LIGNE DE LOT :

Ligne servant à délimiter un lot.

LIGNE DE RUE :

Ligne de séparation entre un lot et la limite d'emprise de rue.

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

LOGEMENT :

Pièce ou groupe de pièces communicantes servant ou destinées à servir de domicile à une ou plusieurs personnes et où on peut préparer et consommer les repas et dormir, et comportant un cabinet d'aisance.

LONGUEUR DE FAÇADE DU LOT (FRONTAGE) :

Distance mesurée le long de la ligne avant du lot ou du terrain, entre les lignes latérales de ce lot ou de ce terrain.

LOT :

Immeuble identifié et délimité sur un plan de cadastre officiel inscrit au registre foncier en vertu de la *Loi sur le cadastre* (L.R.Q., c. C-1) ou des articles 3043 ou 3056 du *Code Civil du Québec*.

MARGE ARRIÈRE :

Distance minimale à respecter entre de la façade arrière du bâtiment et la ligne arrière du lot (le calcul est établi au *Règlement de zonage*).

MARGE AVANT :

Distance minimale à respecter entre la façade avant du bâtiment (façade principale du bâtiment) et la ligne avant du lot (le calcul est établi au *Règlement de zonage*).

MARGE LATÉRALE :

Distance minimale à respecter entre de la façade latérale du bâtiment et la ligne latérale du lot (le calcul est établi au *Règlement de zonage*).

MARGE LATÉRALE TOTALE :

Le total des distances établies pour les 2 marges latérales.

MARQUISE :

Construction accessoire formant un toit, habituellement installée en saillie sur un mur ou appuyée sur des poteaux.

MÉNAGE :

Une ou plusieurs personnes vivant ensemble et partageant les commodités d'un logement.

MODE D'IMPLANTATION :

L'implantation d'une construction au sol par rapport aux constructions adjacentes, soit en mode isolé, jumelé ou contigu :

1. Une construction isolée est une construction implantée en retrait des limites latérales du terrain et isolée des autres constructions sur le terrain ou les terrains adjacents et qui peut bénéficier de l'éclairage naturel sur tous ses côtés ;
2. Une construction jumelée est une construction implantée sur l'une des limites latérales du terrain en mitoyenneté (mur mitoyen) avec une autre construction implantée de façon semblable sur le terrain adjacent ou une construction adjacente à une autre construction sur le même terrain et qui peut bénéficier de l'éclairage naturel sur au moins 3 de ses côtés ;
3. Une construction contiguë est une construction implantée sur les 2 limites latérales du terrain, en mitoyenneté (mur mitoyen) et qui peut bénéficier de l'éclairage naturel sur au moins 2 de ses côtés. Dans le cas d'une construction accessoire, la construction est implantée entre 2 constructions sur le même terrain.

MODIFICATION :

Voir « agrandissement ».

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

MUR DE FONDATION :

Mur porteur, appuyé sur l'empattement ou la semelle de fondation sous le rez-de-chaussée et dont une partie est située en dessous du niveau du sol et en contact avec celui-ci.

MUR DE SOUTÈNEMENT :

Ouvrage conçu pour retenir ou appuyer des matériaux de remblai, le sol en place ou une autre partie du terrain.

MUR MITOYEN :

Mur appartenant en commun à deux parties et utilisé en commun par ces deux parties, en vertu d'un accord ou par la loi, et érigé sur la limite de propriété séparant deux parcelles de terrain dont chacune est ou pourrait être considéré comme une parcelle cadastrale indépendante.

MURET :

Construction esthétique et décorative qui sépare deux aires libres.

NIVEAU MOYEN DU SOL :

Dans tous les cas, c'est le plus bas des niveaux moyens définitifs au sol sur une distance de 3 mètres. Dans le cas d'un bâtiment ou d'une construction, il s'agit d'un plus bas des niveaux moyens définitifs au sol, lorsque ces niveaux sont mesurés le long de chaque mur extérieur d'un bâtiment à l'intérieur d'une distance de 3 mètres du mur, selon des relevés qui tiennent compte de toute autre dénivellation que celles donnant accès aux portes d'entrée du bâtiment pour véhicules et pour piétons.

OCCUPATION :

Voir usage.

OPÉRATION CADASTRALE :

Modification cadastrale prévue au premier alinéa de l'article 3043 du Code Civil du Québec.

OUVERTURE :

Constituent des ouvertures les portes et fenêtres sur un bâtiment.

OUVRAGE :

Tout bâtiment, toute construction, toute utilisation, toute excavation ou transformation du sol y compris le déboisement ainsi que les travaux de remblai et de déblai.

PANNEAU-RÉCLAME :

Enseigne installée sur un terrain ou un bâtiment annonçant un établissement, un produit ou un service qui n'est pas localisé sur ce terrain ou dans ce bâtiment. Les enseignes communautaires ne sont pas considérées comme des panneaux-réclames.

PATIO :

Construction accessoire extérieure avec ou sans garde-corps (plate-forme), située à moins de 0,30 mètre du niveau moyen du sol.

PAVILLON DE JARDIN :

Bâtiment accessoire saisonnier non isolé, temporaire ou permanent, comportant un minimum de 75 % d'ouvertures et pourvu d'un toit, où l'on peut manger et se détendre. Les ouvertures peuvent être fermées ou non par une moustiquaire ou autre matériel. Comprend les gloriottes et les gazebos.

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

PERGOLA :

Construction accessoire faite de colonnes et de poutres légères, dont la toiture et les côtés sont ouverts ou recouverts de claires-voies et qui est aménagée pour y faire grimper les plantes ou créer de l'ombre.

PERSONNE :

Toute personne physique ou morale.

PIÈCE HABITABLE :

Espace destiné à l'habitation.

PISCINE :

Bassin situé à l'intérieur ou à l'extérieur, permanent ou temporaire, pouvant être rempli d'eau et servir à la natation ou à la baignade, d'une profondeur d'eau dépassant 0,90 mètre.

PLAN DE LOTISSEMENT :

Plan illustrant une subdivision de terrains en lots, rues ou autres subdivisions et préparé par un arpenteur-géomètre.

PLAN D'URBANISME :

Règlement adopté par la Ville conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1).

PLAN DE ZONAGE :

Plan faisant partie intégrante du *Règlement de zonage* et montrant la délimitation de l'ensemble du territoire municipal en zones.

PLATE-FORME DE CHARGEMENT :

Dispositif dans la construction d'un immeuble comprenant une porte relativement large, recouverte ou non, donnant sur une plate-forme extérieure ou un espace de plancher à la hauteur des plates-formes des camions, conçu spécifiquement pour faciliter la manutention de la marchandise.

PORCHE :

Construction accessoire en saillie ouverte ou fermée, abritant la porte d'entrée d'un bâtiment.

PORTE-À-FAUX :

Partie d'aire de plancher dans un bâtiment dont l'extrémité ne repose pas directement sur une fondation et qui est construit de façon à supporter sa charge.

POSTE D'ESSENCE/STATION-SERVICE :

Bâtiment ou partie d'un bâtiment localisé sur un terrain avec pompes et réservoirs, dont l'usage principal est la vente au détail de carburants.

POSTE DE GARDE/SÉCURITÉ :

Bâtiment accessoire nécessaire à la surveillance des lieux ou de l'usage principal (guérite).

PROFONDEUR DE LOT :

Correspond à la profondeur moyenne du lot, qui se mesure à partir de 3 distances suivant la formule prévue au *Règlement de lotissement*. C'est cette profondeur qui doit être comprise dans le calcul de la superficie d'un lot.

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

QUICONQUE :

Réfère au propriétaire, au locataire, à l'occupant de l'immeuble ou à la personne qui exécute des travaux.

RECONSTRUCTION :

Travaux visant à reconstruire une construction ou un ouvrage, ou une partie de ceux-ci, qui a été démoli ou détruit. La modification substantielle d'une construction ou d'un ouvrage, c'est-à-dire lorsqu'elle peut être considérée comme une nouvelle entité, est considérée comme une reconstruction. Est synonyme de reconstruction, le terme « remplacement ».

RÉFECTION :

Abrogé.

(R. 2017-003, a. 1)

RÈGLEMENT D'URBANISME :

Tout règlement adopté par la Ville en vertu du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1).

REMBLAI :

Travaux consistant à apporter de la terre ou d'autres matériaux de surface pour faire une levée ou combler une cavité.

REMISE :

Bâtiment accessoire servant à l'entreposage de l'équipement nécessaire à l'entretien du terrain ou de l'usage principal.

REMPACEMENT :

Abrogé.

(R. 2017-003, a. 1)

RÉNOVATION :

Tout changement, agrandissement, modification, à l'exclusion des travaux d'entretien.

(R. 2017-003, a. 1)

RÉPARATION :

Abrogé.

(R. 2017-003, a. 1)

RÉSIDENCE PRIVÉE POUR PERSONNES ÂGÉES :

Un immeuble d'habitation collective où sont offerts, contre le paiement d'un loyer, des chambres ou des logements destinés à des personnes âgées, et une gamme plus ou moins étendue de services, principalement reliés à la sécurité et à l'aide à la vie domestique ou à la vie sociale, à l'exception d'une installation maintenue par un établissement et d'un immeuble ou d'un local d'habitation où sont offerts les services d'une ressource intermédiaire ou d'une ressource de type familial au terme de la *Loi sur les services de santé et des services sociaux* (L.R.Q., c.S-4.2).

RESSOURCE INTERMÉDIAIRE :

Une ressource intermédiaire telle que définie par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S-4.2).

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

RESSOURCE DE TYPE FAMILIALE :

Une ressource de type familiale telle que définie par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S-4.2).

REZ-DE-CHAUSSÉE :

L'étage situé immédiatement au-dessus du niveau du sol ou au-dessus du sous-sol.

RUE :

Rue publique cédée à la Ville pour l'usage du public et pour servir de moyen d'accès aux propriétés adjacentes et dont le tracé et l'ouverture ont été approuvés par la Ville.

SAILLIE :

Partie d'un bâtiment qui est en relief avec la surface d'un mur (balcon, galerie, marquise, auvent, escalier extérieur, cheminée, avant-toit, etc.).

SERVICE DE GARDE EN GARDERIE OU GARDERIE :

Les services de garde en garderie ou garderies tels que définis par la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (L.R.Q., S-4.1.1).

SITE DE RÉCUPÉRATION DE PIÈCES AUTOMOBILES :

Voir « Cimetière d'automobiles ou cour de ferraille ».

SERRE DOMESTIQUE :

Bâtiment servant à la culture des plantes, fruits ou légumes destinés à des fins personnelles et domestiques et non à la vente ou pour une activité commerciale.

SOUS-SOL :

Partie d'un bâtiment située sous le rez-de-chaussée, d'une hauteur libre d'au moins 2,3 mètres entre le plafond et le plancher.

STATIONNEMENT :

Espace spécialement aménagé, destiné à recevoir des véhicules.

STATIONNEMENT HORS RUE :

Espace de stationnement aménagé qui n'est pas situé dans l'emprise d'une rue.

SUPERFICIE CONSTRUCTIBLE :

Espace disponible pour l'implantation d'une construction, qui résulte de l'application des normes sur les marges.

SUPERFICIE DE PLANCHER :

Superficie occupée par un usage à l'intérieur d'un bâtiment.

SUPERFICIE D'IMPLANTATION D'UN BÂTIMENT :

La superficie d'implantation d'un bâtiment est la superficie extérieure de la projection au sol du bâtiment, y compris les parties en porte-à-faux ou incorporées au bâtiment. Sont exclus du calcul de la superficie d'implantation du bâtiment les éléments en saillie, tels que les balcons, galeries, corniches.

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

SUPERFICIE TOTALE D'UN BÂTIMENT :

La superficie totale d'un bâtiment est égale à la somme de tous les planchers situés dans un bâtiment, y compris les planchers des sous-sols utilisés à des fins principales. La surface s'établit à partir de la paroi extérieure des murs extérieurs ou de la ligne d'axe des murs mitoyens. Est cependant exclu du calcul de la superficie d'un sous-sol dont la hauteur de plafond est inférieure à 1,2 mètre et les espaces de stationnement en souterrain.

TAMBOUR :

Construction temporaire démontable, à structure métallique ou de bois, couverte de toile ou de matériaux non rigides, utilisés en saison hivernale pour recouvrir les galeries et leurs accès au bâtiment.

TERRAIN :

Un ou plusieurs lots constituant une seule propriété.

TRIANGLE DE VISIBILITÉ :

Représente, dans chacun des quadrants de l'intersection de rues, le triangle au sol formé par la ligne tracée en joignant 2 points à une distance déterminée de l'intersection par le *Règlement de zonage*. Dans le cas où il y a un rayon de virage, cette distance est mesurée en ligne droite à partir de la fin du rayon.

TOIT VERT :

Comme son nom l'indique, le toit vert consiste à transformer sa toiture en jardin. Au plan technique, différents types d'aménagements sont possibles, afin de s'adapter à la structure du bâtiment, à l'environnement et au budget prévu. Selon le modèle, les toits verts permettent des usages variant de la culture de petites plantes jusqu'à des utilisations récréatives.

(R. 2016-013, a. 1)

TROTTOIR :

Partie de la rue réservée à la circulation des piétons.

USAGE :

Fin pour laquelle sont ou peuvent être utilisés ou occupés une construction, un bâtiment ou un terrain, ou une partie de ceux-ci.

USAGE ACCESSOIRE :

Tout usage qui est exercé sur un terrain, dans un bâtiment ou une construction subsidiairement à un usage principal ou, de façon accessoire ou secondaire par rapport à un usage principal.

USAGE MIXTE :

Utilisation ou occupation d'un bâtiment principal par 2 usages principaux ou plus, dont l'un des usages est de l'habitation, selon les conditions définies au *Règlement de zonage*.

USAGE MULTIPLE :

Utilisation ou occupation d'un bâtiment principal ou d'un terrain par 2 usages principaux ou plus, excluant l'habitation, selon les conditions définies au *Règlement de zonage*.

USAGE PRINCIPAL :

Fin première pour laquelle sont ou peuvent être utilisés ou occupés une construction, un bâtiment ou un terrain, ou une partie de ceux-ci.

VÉHICULE AUTOMOBILE :

Un véhicule tel que défini par le *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., c. C-24.2).

VÉHICULE-OUTIL :

Un véhicule tel que défini par le *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., c. C-24.2).

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

VÉHICULE LOURD :

Un véhicule tel que défini par le *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., c. C-24.2).

VÉHICULE RÉCRÉATIF :

Véhicule, motorisé ou non, utilisé à des fins récréatives, tels une roulotte, une tente-roulotte, un motorisé, un bateau de plaisance, un véhicule tout-terrain ou autre véhicule similaire. Sont également inclus les véhicules hors route tels que définis par le *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., c. C-24.2) et les remorques servant à déplacer le véhicule récréatif.

VÉRANDA (OU SOLARIUM) :

Construction accessoire fermée sur tous ses côtés par des vitres ou des moustiquaires, attenante au bâtiment, mais ne faisant pas partie intégrante du corps du bâtiment. Une véranda ou un solarium est non chauffé et est utilisé pendant 3 saisons. La véranda doit présenter un minimum de 75 % d'ouvertures sur les côtés ne faisant pas corps avec le bâtiment principal. Dans le cas d'une utilisation pendant quatre (4) saisons, de la présence d'une isolation ou de la présence d'une fondation, la véranda est considérée comme un agrandissement du bâtiment principal.

VILLE :

La Ville de Montréal-Ouest.

VOIE DE CIRCULATION :

Tout endroit ou structure affectés à la circulation motorisée, publique ou privée, notamment une route, rue ou ruelle, un chemin, un réseau ferroviaire ainsi qu'une aire publique de stationnement.

ZONE TAMPON :

Zone située entre deux entités biogéographiques afin de les séparer l'une de l'autre grâce à un aménagement paysager ou autre.

(R. 2016-2013, a. 1)



VILLE DE MONTRÉAL-OUEST

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS N° 2009 -011

CHAPITRE 2 :

Dispositions générales relatives aux permis

Réalisé par :



CHAPITRE 2 :
Dispositions générales relatives aux permis

Section 2.1 : Dispositions générales

2.1.1 : Conditions préalables à la demande de permis

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

1. La demande doit être faite en 2 exemplaires sur les formulaires prescrits par la Ville de Montréal-Ouest et être déposée au bureau du fonctionnaire désigné ;
2. La demande doit être accompagnée des plans et documents requis par les règlements d'urbanisme ;
3. Les frais exigibles à la demande ont été payés.

La demande de permis est considérée comme complète lorsque les 3 conditions ont été remplies.

2.1.2 : Dispositions concernant les plans et documents requis

1. Tout plan requis pour la demande de permis doit être réalisé selon les règles de l'art et présenter, au minimum, le titre du plan, le nom du concepteur, l'échelle du plan, la direction du nord ainsi que la date de réalisation du plan et ses modifications, s'il y a lieu ;
2. Le système de mesures des plans est métrique ;
3. Les documents et les plans doivent être remis en format papier reproductible ;
4. Le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des plans et documents complémentaires à ceux requis aux règlements d'urbanisme, notamment les rapports techniques, tests et essais nécessaires pour établir la conformité de la demande de permis aux règlements d'urbanisme.

2.1.3 : Dispositions concernant les frais exigés

Les frais exigés concernant les demandes de permis sont établis dans le *Règlement relatif à la tarification*.

Le paiement des frais exigés lors de la demande de permis n'est pas remboursable, même dans le cas d'un refus d'émission du permis. Cette disposition s'applique également au paiement des frais pour toute analyse, demande de modification, d'études ou autres exigés par les règlements d'urbanisme.

2.1.4 : Interruption de l'analyse d'une demande

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure d'analyse et le délai d'émission ou de refus du permis sont interrompus, durant une période de 30 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 est annulée et une nouvelle demande devra être présentée au fonctionnaire désigné.

2.1.5 : Émission du permis

Si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné émet le permis dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle la demande est complète, tel que déterminé à l'article 2.1.1.

Dans le cas d'une demande nécessitant une résolution du conseil municipal, le délai de 30 jours débute suivant la réception de la copie conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal approuve le projet.

CHAPITRE 2 :
Dispositions générales relatives aux permis

Si la demande n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné refuse l'émission du permis. Le refus de l'émission du permis doit être motivé et envoyé par écrit au requérant.

2.1.6 : Affichage du permis

Le permis 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 permis d'occupation, ce dernier doit être affiché en permanence de manière à être visible par le public.

2.1.7 : Effet de l'émission du permis

L'émission du permis permet au requérant de procéder aux seules opérations qui y sont mentionnées dans le respect de toutes les dispositions des règlements applicables.

2.1.8 : Modifications des plans et documents

Toute modification apportée aux plans et documents approuvés par le fonctionnaire désigné annule le permis délivré lorsque ces modifications ont pour effet de rendre non conforme une intervention aux règlements d'urbanisme. Dans ce cas, une nouvelle demande doit être déposée et les frais exigés sont fixés à la moitié des frais du permis émis.

Toute modification apportée aux plans et document doit être approuvé par le fonctionnaire désigné avant l'exécution des travaux ou l'occupation des lieux.

CHAPITRE 2 :
Dispositions générales relatives aux permis

Section 2.2 : Obligations du requérant

2.2.1 : Obligations du requérant du permis

Le requérant du permis doit :

1. Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne qui l'accompagne, de visiter, examiner ou inspecter le terrain et toutes constructions conformément aux dispositions prévues aux règlements d'urbanisme ;
2. Fournir les plans et documents requis, payer les frais exigibles et remplir les formulaires demandés par le fonctionnaire désigné ;
3. Obtenir tout permis ou autorisation, requis avant le début des travaux visés ;
4. Afficher tout permis dans un endroit visible de la rue pendant toute la durée des travaux ;
5. Réaliser les travaux en conformité aux permis émis et aux règlements en vigueur, et ce, dans les délais prescrits ;
6. Faire approuver toute modification aux plans et documents soumis au fonctionnaire désigné lors de la demande de permis avant d'entreprendre lesdites modifications ;
7. Fournir au fonctionnaire désigné tout rapport, test ou essai demandé pour l'évaluation de la demande de permis.

2.2.2 : Procuration

Si le requérant du permis 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, présenter une procuration, signée du propriétaire ou du mandataire, l'autorisant à effectuer une demande ou à procéder aux travaux ou à l'occupation qui sont visés par la demande.

CHAPITRE 2 :
Dispositions générales relatives aux permis

Section 2.3 : Dispositions relatives aux tests et aux essais

2.3.1 : Tests et essais demandés

1. Le fonctionnaire désigné peut exiger qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction, un élément fonctionnel ou structural de construction, sur la condition des fondations et exiger que le propriétaire ou le requérant du permis fournisse, à ses frais, les conclusions écrites de cet essai ;
2. Le fonctionnaire désigné peut exiger que des épreuves ou des calculs de vérification (ou les deux) soient effectués s'il juge qu'un bâtiment ou une construction ne répond pas aux normes de résistance et de sécurité (capacité portante et autre) et exiger que le propriétaire ou le requérant du permis en fournisse, à ses frais, les conclusions écrites ;
3. Le fonctionnaire désigné peut exiger qu'une vérification de la capacité de percolation du sol ou du niveau de la nappe phréatique sur un terrain soit effectuée et exiger que le propriétaire ou le requérant du permis en fournisse, à ses frais, les conclusions écrites ;
4. Le fonctionnaire désigné peut exiger qu'une vérification de la capacité portante du sol soit effectuée pour l'implantation de tout bâtiment, construction ou ouvrage dans le cas de terrain instable ou potentiellement instable et exiger que le propriétaire ou le requérant du permis en fournisse, à ses frais, les conclusions écrites.

Les essais et tests doivent être réalisés par un laboratoire qui est agréé par le Conseil canadien des normes ou qui est agréé par un organisme de normalisation habilité à le faire par le Conseil canadien des normes, ou être faits par un expert de la discipline appropriée à la nature de l'essai ou du test.

CHAPITRE 2 :
Dispositions générales relatives aux permis

Section 2.4 : Dispositions relatives aux conduites principales d'aqueduc et d'égout pour les protéger contre les forages et fonçages de pieux sur la propriété privée
(R. 2015-013, a. 1)

2.4.1 : Disposition générale

Dans la présente section, les mots « Conduite principale d'aqueduc et d'égout » signifient les conduites qui, au sein du réseau d'aqueduc et d'égout, sont identifiées comme étant principales conformément à l'article 27 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001).

(R. 2015-013, a. 1)

2.4.2 : Demande d'autorisation

Tout travail de forage ou de fonçage de pieux sur une propriété privée doit faire l'objet d'une autorisation de la Ville, si :

1. 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;
2. la construction d'une installation permanente à une profondeur de plus de 15 mètres est prévue.

L'autorisation ne peut être délivrée que si les informations et documents identifiés au formulaire joint à l'annexe A au présent règlement sont fournis.

(R. 2015-013, a. 1)

2.4.3 : Transmission de la demande

La Ville doit, avant d'accorder l'autorisation, transmettre au Service de l'eau de la Ville de Montréal, la demande d'autorisation reçue conformément à l'article précédent et obtenir la confirmation que le forage ou le fonçage de pieux visé par la demande peut être effectué dans le respect des critères mentionnés au formulaire joint à l'annexe A.

(R. 2015-013, a. 1)

2.4.4 : Registre

La Ville doit tenir un registre des installations permanentes à une profondeur supérieure à 15 mètres et des autorisations délivrées en vertu des articles 2 et 3 du présent règlement, comprenant les informations et documents exigés au formulaire joint à l'annexe A.

(R. 2015-013, a. 1)

CHAPITRE 2 :
Dispositions générales relatives aux permis

Section 2.5 : Disposition concernant un secteur d'intérêt archéologique (R. 2016-013, a. 2)

2.5.1 : Disposition concernant un secteur d'intérêt archéologique

Lors de toutes demandes visant l'obtention d'un permis de construction, de lotissement ou d'un certificat d'autorisation relatif à des travaux nécessitant une excavation visant à créer une emprise publique dans un secteur d'intérêt archéologique, tel qu'identifié à la carte 1 du présent règlement, le propriétaire du terrain doit faire procéder, à ses frais, à une étude du potentiel archéologique et, le cas échéant, sur la protection des vestiges, par un professionnel en archéologie.

Cette étude doit comprendre :

- i. Un résumé des données historiques et archéologiques existantes;
- ii. L'indication et la caractérisation du potentiel archéologique à l'aide d'un plan;
- iii. Une stratégie d'intervention s'il y a lieu. Celle-ci peut comprendre la surveillance des travaux par un professionnel en archéologie.

(R. 2016-013, a. 2)



VILLE DE MONTRÉAL-OUEST

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS N° 2009 -011

CHAPITRE 3 :

Dispositions relatives aux permis de construction

Réalisé par :



CHAPITRE 3 :
Dispositions relatives aux permis de construction

Section 3.1 : Dispositions générales

Sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal-Ouest, nul ne peut procéder à l'une des interventions suivantes sans obtenir au préalable un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement :

1. La construction d'un nouveau bâtiment principal ou la modification d'un bâtiment principal ;
(R. 2017-003, a. 6)
2. La rénovation, l'agrandissement, la reconstruction d'un bâtiment principal ;
3. Un nouveau bâtiment ou construction accessoire, sauf pour les cafés-terrasse ;
4. La rénovation, l'agrandissement, la reconstruction ou la modification d'un bâtiment ou construction accessoire ;
(R. 2017-003, a. 7)
5. L'installation d'une piscine et d'un spa ;
6. Le déplacement d'un bâtiment ;
7. La démolition d'un bâtiment principal ou accessoire ;
(R. 2017-003, a. 8)
8. L'installation d'une clôture et la plantation d'une haie ;
9. La construction, l'installation, l'agrandissement ou la reconstruction d'un mur de soutènement ;
10. L'aménagement ou l'agrandissement d'un espace stationnement ;
11. L'abattage d'arbres, sauf dans le cas de l'abattage des arbres nécessaires à l'implantation d'une construction ou d'un bâtiment si un permis de construction est exigé ;
12. La construction, l'installation, l'agrandissement, la reconstruction ou le déplacement d'une enseigne, y compris son support, à moins d'une indication contraire au *Règlement de zonage* ;
13. Un autre usage temporaire ou un bâtiment temporaire ;
14. Travaux d'excavation.

(R. 2017-003, a. 10)

3.1.1 : Travaux ne nécessitant pas l'obtention d'un permis de construction

Aucun permis de construction n'est requis pour l'entretien régulier ou les réparations mineures comme la peinture intérieure, les aménagements intérieurs de nature esthétique, de même que tout entretien tel que défini à l'article 1.3.3., à la condition toutefois qu'aucune modification ne soit apportée aux formes extérieures, au plan, à la structure ou à tout autre élément de base du bâtiment.

(R. 2017-003, a. 11)

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ne soustrait aucunement à l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.

CHAPITRE 3 :
Dispositions relatives aux permis de construction

Section 3.2 : Présentation d'une demande de permis de construction

3.2.1 : Contenu de la demande de permis de construction

Une demande de permis de construction doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. 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 ;
3. L'identification et les coordonnées complètes de tous professionnels et intervenants dans le projet visé ;
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 plan projet d'implantation à l'échelle approximative de 1/500 indiquant la dimension du terrain, la localisation projetée des constructions ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation ainsi que tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction, notamment : les servitudes, passages, sentiers, infrastructures, équipements publics, lignes de transmission électrique, etc.
7. Les plans du bâtiment (échelle maximum de 1/50) et la description des travaux envisagés, incluant les plans, élévations, coupes, profils (de tous les étages et façades), les matériaux d'isolation, les matériaux de parement extérieur et les couleurs, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme. Dans le cas d'une nouvelle construction principale, d'un agrandissement ou d'une reconstruction, les plans doivent être préparés par un architecte, un technologue ou un ingénieur, le cas échéant ;
8. Les plans devront indiquer 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 ;
9. L'emplacement et le détail des systèmes d'éclairage extérieur ;
10. L'emplacement des clôtures, haies et murs de soutènement ;
11. L'emplacement des espaces à déchets et à matières recyclables ;
12. Les niveaux d'excavation, les niveaux des rues et des égouts adjacents au terrain ;
13. L'emplacement des arbres, leur essence et leur diamètre en indiquant ceux qui seront à abattre pour l'implantation de la construction et ceux à conserver ainsi que les mesures de protection durant les travaux. Le requérant doit également fournir les raisons justifiant leur coupe ;
14. Dans le cas d'un usage autre que l'habitation, un plan d'aménagement paysager ;
15. Les rapports, attestations, autorisations, tests et essais exigés par les règlements d'urbanisme et les autres lois ou règlements applicables ;
16. L'évaluation du coût total des travaux ;
17. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;
18. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

CHAPITRE 3 :
Dispositions relatives aux permis de construction

3.2.2 : Contenu supplémentaire pour une piscine et un spa

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, les plans et documents requis pour établir la conformité avec le *Règlement sur les piscines* doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction pour une piscine et un spa.

3.2.3 : Contenu supplémentaire pour une résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins)

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis visant un immeuble privé destiné à être utilisé comme résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins) :

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

3.2.4 : Documents requis pour un terrain contaminé

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, les documents suivants doivent être fournis par le requérant dans le cas d'un terrain contaminé :

1. Obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville de Montréal-Ouest en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de 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.

3.2.5 : Contenu supplémentaire pour une enseigne

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis pour une enseigne :

1. Les plans détaillés de l'enseigne, présentant les dimensions et superficies de celle-ci, son emplacement sur le bâtiment et sa hauteur par rapport au niveau moyen du sol ;
2. Des photographies récentes, prises dans les trente (30) jours qui précèdent la demande, du bâtiment où sera apposée l'enseigne ;
3. Une description des matériaux, des couleurs, du mode d'éclairage et du support utilisé.

3.2.6 : Contenu supplémentaire pour le déplacement d'un bâtiment

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis 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 ;
3. Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre présentant la future localisation du bâtiment déplacé lorsque le terrain est situé sur le territoire de la Ville de Montréal-Ouest.

3.2.7 : Contenu supplémentaire pour la démolition d'une construction

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis pour la démolition d'une construction :

1. Des photographies récentes de la construction à démolir (minimalement pour chacune des façades) ;

CHAPITRE 3 :
Dispositions relatives aux permis de construction

2. Un plan identifiant les dimensions de l'immeuble à démolir et identifiant toutes les constructions situées dans un rayon équivalant à une fois la hauteur du bâtiment devant faire l'objet d'une démolition (minimalement les bâtiments sur les terrains adjacents) ;
3. La description des mesures de protection et de sécurité prises par le requérant lors de la démolition et après la démolition (incluant les clôtures) ;
4. Les autorisations requises des services publics (Bell, Hydro-Québec, Gaz Métropolitain, etc.) affectés par la demande attestant le débranchement du bâtiment des dits services publics ;
5. Lorsque l'usage visé fait partie du groupe d'usage habitation, les conditions de relogement du ou des locataires.

3.2.8 : Contenu supplémentaire pour un stationnement de plus de 20 cases

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis pour un stationnement de plus de 20 cases :

1. Les plans et devis doivent être signés et réalisés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

Les plans et devis doivent déterminer le système de drainage de surface, l'écoulement des eaux et le système d'éclairage.

3.2.9 : Contenu supplémentaire pour un usage ou un bâtiment temporaire

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, une déclaration du propriétaire des lieux autorisant l'occupation temporaire de ce lieu doit être déposée lors d'une demande de permis pour un usage ou un bâtiment temporaire qui est réalisé ailleurs que sur le terrain ou que dans le bâtiment du requérant.

CHAPITRE 3 :
Dispositions relatives aux permis de construction

Section 3.3 : Conditions de délivrance et dispositions particulières

3.3.1 : Conditions de délivrance du permis de construction

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme aux règlements d'urbanisme ;
2. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;
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*, 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 le règlement décrétant leur installation est en vigueur ;
5. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique conforme aux exigences du *Règlement de lotissement* ;
6. Le montant découlant de la cession aux fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels a été acquitté ou, le cas échéant, la cession de terrain ou une combinaison des deux a été réalisée, selon les dispositions du *Règlement de lotissement*.

3.3.2 : 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 du fonctionnaire désigné ;
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 l'émission 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.

3.3.3 : Durée du permis de construction

Un permis de construction accorde à son titulaire le délai prescrit au tableau du présent article pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits.

Dans certains cas, le permis de construction peut être renouvelé une seule fois, au terme du délai prescrit pour la période supplémentaire inscrite au présent tableau. Le requérant doit, pour se prévaloir de la possibilité de renouvellement, faire une demande par écrit au fonctionnaire désigné 30 jours suivant l'expiration du délai indiquant l'objet de la demande, les travaux visés ainsi que les raisons de la demande. Les frais exigés pour la demande de renouvellement, fixés au *Règlement relatif à la tarification*, doivent avoir été payés avant le renouvellement du permis.

CHAPITRE 3 :
Dispositions relatives aux permis de construction

Interventions visées	Délai maximal pour procéder aux interventions	Délai maximal pour une demande de renouvellement
Bâtiment principal dont l'usage est H1, H2, ou H3 : construction, agrandissement ou reconstruction	12 mois	6 mois
Bâtiment principal, pour tout autre usage que H1, H2 ou H3 : construction, agrandissement ou reconstruction	18 mois	6 mois
Bâtiment principal : rénovation	6 mois	6 mois
Bâtiment accessoire à l'habitation, incluant les piscines et les spas	6 mois	3 mois
Bâtiment accessoire pour les usages autres que l'habitation	6 mois	6 mois
Déplacement d'un bâtiment	6 mois	3 mois
Démolition d'un bâtiment principal	6 mois	3 mois
Clôture et haie	6 mois	3 mois
Mur de soutènement	6 mois	3 mois
Espace de stationnement	6 mois	3 mois
Abattage d'arbres	6 mois	3 mois
Enseigne	6 mois	3 mois
Usage ou bâtiment temporaire	6 mois	3 mois

(R. 2023-008, a. 1)

3.3.4 : Certificat de localisation après les fondations

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 suivants l'érection des fondations.



VILLE DE MONTRÉAL-OUEST

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS N° 2009 -011

CHAPITRE 4 :

Dispositions relatives aux permis de lotissement

Réalisé par :



CHAPITRE 4 :
Dispositions relatives aux permis de lotissement

Section 4.1 : Dispositions générales

4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement

Sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal-Ouest, nul ne peut procéder à une opération cadastrale sans obtenir au préalable un permis de lotissement conformément aux dispositions du présent règlement.

Un permis de lotissement est également exigé dans le cas d'un regroupement de plus d'un lot ou partie de lots pour former un terrain conforme aux règlements d'urbanisme (plan de regroupement).

4.1.2 : Opération cadastrale visant la conversion d'immeubles

Considérant le *Règlement concernant la conversion d'immeuble en condominiums*, nul ne peut procéder, sur le territoire de Montréal-Ouest, à une opération cadastrale verticale lors de la conversion d'un immeuble en copropriété divise sans obtenir au préalable un permis de lotissement conformément aux dispositions du présent règlement.

Une opération cadastrale verticale lors de la constitution d'une copropriété indivise n'est pas exigée au présent règlement.

4.1.3 : Opération cadastrale non conforme

Une opération cadastrale ne peut être autorisée si elle a pour effet de rendre un autre lot non conforme au *Règlement de lotissement* ou si elle a pour effet d'aggraver la non-conformité d'un lot quant aux dimensions et à la superficie minimale.

CHAPITRE 4 :
Dispositions relatives aux permis de lotissement

Section 4.2 : Présentation d'une demande de permis de lotissement

4.2.1 : Contenu de la demande de permis de lotissement

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

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
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 1/2500) :
 - a) L'identification cadastrale du lot visé par l'opération cadastrale ainsi que ses limites, ses dimensions et sa superficie ;
 - b) L'identification cadastrale des lots voisins, ainsi que leurs limites ;
 - c) Le tracé et l'emprise des rues existantes et projetées, des ouvrages d'art, des infrastructures, avec lesquelles elles communiqueront ;
 - d) Les servitudes et passages existants ou requis ;
 - e) Les terrains adjacents qui appartiennent au requérant ou qui reviennent sous sa responsabilité ;
 - f) 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 ;
 - g) 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. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

4.2.2 : Documents requis pour certaines opérations cadastrales

Les dispositions suivantes s'appliquent à toute demande de permis de lotissement visant une opération cadastrale sur 2 lots et plus. La demande doit contenir les plans et documents suivants :

1. Les plans et documents exigés à l'article 4.2.1 ;
2. Un plan additionnel de morcellement qui couvre une superficie plus large que celle visée par la demande ;
3. Un tableau donnant la superficie totale du terrain, la superficie affectée à chaque usage et leur rapport avec la superficie totale du terrain, le nombre d'unités par type d'usage ainsi que les densités nettes et brutes par type d'usage.

4.2.3 : Documents requis pour un terrain contaminé

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, les documents suivants doivent être fournis par le requérant dans le cas d'un terrain contaminé :

1. Obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville de Montréal-Ouest en application de l'article 31.68 de la *Loi*

CHAPITRE 4 :
Dispositions relatives aux permis de lotissement

sur la qualité de l'environnement et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de 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.

CHAPITRE 4 :
Dispositions relatives aux permis de lotissement

Section 4.3 : Conditions de délivrance et dispositions particulières

4.3.1 : Conditions de délivrance du permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme au présent règlement, au *Règlement de lotissement* ;
2. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;
3. Le montant découlant de la cession aux fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels a été acquitté ou, le cas échéant, la cession de terrain ou une combinaison des deux a été réalisée, selon les dispositions du *Règlement de lotissement* ;
4. Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par la demande ont été acquittées ;
5. S'il y a lieu, le requérant s'engage à déposer un plan de regroupement du lot visé avec un lot adjacent suivant l'émission du permis de lotissement, dans le cas d'une opération cadastrale aux fins d'aliénation qui ne respecte pas la superficie et les dimensions minimales de lotissement.

4.3.2 : 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 d'émission 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 du fonctionnaire désigné ;
4. Le permis de lotissement a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

4.3.3 : Effets de l'émission d'un permis de lotissement

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale n'entraîne aucune obligation pour la Ville de Montréal-Ouest d'émettre un permis de construction ou un permis d'occupation.



VILLE DE MONTRÉAL-OUEST

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS N° 2009 -011

CHAPITRE 5 :

Dispositions relatives aux permis d'occupation

Réalisé par :



Section 5.1 : Dispositions générales

5.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis d'occupation

Sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal-Ouest, nul ne peut procéder à l'une des interventions suivantes sans obtenir au préalable un permis d'occupation conformément aux dispositions du présent règlement :

1. Pour tout usage principal, sauf pour l'usage habitation ;
2. Pour les activités professionnelles pratiquées à domicile (usage accessoire à l'habitation) ;
3. Pour le changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble.

Section 5.2 : Présentation d'une demande de permis d'occupation

5.2.1 : Contenu de la demande de permis d'occupation

Une demande de permis d'occupation doit être accompagnée des plans et documents suivants :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'occupation visée par la demande, accompagné d'un croquis illustrant l'utilisation de l'espace ;
3. L'adresse postale ou le numéro de cadastre de l'immeuble concerné ;
4. La date à laquelle l'occupation débutera ;
5. Les superficies occupées par cette occupation ;
6. Les espaces de stationnement actuels ;
7. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

5.2.2 : Contenu supplémentaire pour un changement d'usage

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis pour un changement d'usage :

1. La date à laquelle l'usage actuel cessera et la date à laquelle le nouvel usage sera réalisé ;
2. La description du nouvel usage et de ses activités ;
3. Les superficies occupées par ce nouvel usage ;
4. Une description des aménagements extérieurs existants, incluant les espaces de stationnement et les espaces de chargement et de déchargement, le cas échéant.

5.2.3 : Documents requis pour un terrain contaminé

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les documents suivants doivent être fournis par le requérant dans le cas d'un changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble sur un terrain contaminé :

1. Obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville de Montréal-Ouest en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de 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.

Section 5.3 : Conditions de délivrance et dispositions particulières

5.3.1 : Conditions de délivrance du permis d'occupation

Le fonctionnaire désigné délivre le permis d'occupation si les conditions suivantes sont respectées :

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

5.3.2 : Invalidité du permis d'occupation

Le permis d'occupation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivant :

1. L'occupation n'a pas été réalisée conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au permis d'occupation ;
2. Une modification a été apportée à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le permis d'occupation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;
4. L'usage doit débiter dans un délai de 6 mois suivants l'émission du permis d'occupation (s'applique également au changement d'usage). Dans le cas contraire, une nouvelle demande doit être présentée au fonctionnaire désigné.

5.3.3 : Durée du permis d'occupation

Aucune limitation de durée n'est prescrite pour un permis d'occupation.



VILLE DE MONTRÉAL-OUEST

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS N° 2009 -011

CHAPITRE 5A :

Dispositions relatives aux permis pour l'installation d'un équipement de chauffage, de ventilation, de climatisation, capteur solaire, d'une thermopompe, génératrice
(R. 2023-008, a. 4)

Section 5A.1 : Dispositions générales

5A.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis pour l'installation à l'extérieur d'un équipement de chauffage, de ventilation, de climatisation, capteur solaire, d'une thermopompe, ou génératrice

Sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal-Ouest, nul ne peut procéder à l'installation extérieure d'un équipement de chauffage, de ventilation, de climatisation, capteur solaire, d'une thermopompe, ou génératrice sans obtenir au préalable un permis.

Section 5A.2 : Présentation d'une demande de permis pour l'installation d'un équipement de chauffage, de ventilation, de climatisation, capteur solaire, d'une thermopompe, ou génératrice

5A.2.1 : Contenu de la demande de permis pour l'installation d'un équipement de chauffage, de ventilation, de climatisation, capteur solaire, d'une thermopompe, ou génératrice.

Toute demande de permis pour l'installation d'un équipement de chauffage, de ventilation, de climatisation, capteur solaire, d'une thermopompe, ou génératrice doit être accompagnée des renseignements suivants:

1. Fiche technique du manufacturier indiquant la marque et le fabricant de l'équipement de chauffage, de ventilation, de climatisation, du capteur solaire, d'une thermopompe, ou génératrice et le nombre de décibels dégagés par cet équipement ;
2. Certificat de localisation produit par un arpenteur-géomètre ;
3. Plan d'implantation numérique ou papier incluant :
 - a) Emplacement, dimensions et superficie du futur équipement de chauffage, de ventilation, de climatisation, capteur solaire, d'une thermopompe, ou génératrice ;
 - b) Distances entre les différents éléments physiques présents sur le terrain.

Section 5A.3 : Conditions de délivrance et dispositions particulières

5A.3.1 : Conditions de délivrance du permis pour l'installation d'un équipement de chauffage, de ventilation, de climatisation, capteur solaire, d'une thermopompe, ou génératrice.

Le fonctionnaire désigné délivre le permis si les conditions suivantes sont respectées :

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

5A.3.2 : Invalidité du permis pour l'installation d'un équipement de chauffage, de ventilation, de climatisation, capteur solaire, d'une thermopompe, ou génératrice.

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

1. Une modification a été apportée à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
2. Le permis a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

5A.3.3 : Durée du permis pour l'installation d'un équipement de chauffage, de ventilation, de climatisation, capteur solaire, d'une thermopompe, ou génératrice

La durée d'un permis pour l'installation d'un équipement de chauffage, de ventilation, de climatisation, capteur solaire, d'une thermopompe, ou génératrice est de 6 mois.



VILLE DE MONTRÉAL-OUEST

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS N° 2009 -011

CHAPITRE 5B :

Dispositions relatives aux permis pour l'occupation du domaine public
(R. 2023-008, a. 5)

SECTION 5B.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5B.1.1. INTERDICTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC SANS PERMIS

L'occupation du domaine public est interdite sans une autorisation conforme au présent règlement.

Dans le cas où l'autorisation est accordée, elle doit faire l'objet d'un permis.

Le titulaire d'un permis d'occupation du domaine public doit se conformer aux conditions et modalités d'occupation qui y sont établies.

5B.1.2. OCCUPATION TEMPORAIRE

Une occupation du domaine public pour une période continue d'au plus un an est une occupation temporaire et, sous réserve des articles 5B.1.6 et 5B.1.7, le permis qui s'y rattache n'est valide que pour la période d'occupation autorisée. Cette période est indiquée au permis et elle ne peut être prolongée au-delà de l'an. À ce terme, un nouveau permis est nécessaire pour continuer d'occuper le domaine public.

5B.1.3. OBJETS VISÉS PAR LA DEMANDE DE PERMIS POUR UNE OCCUPATION TEMPORAIRE

Le permis d'occupation temporaire du domaine public vise notamment :

- 1° le dépôt de matériaux ou de marchandises;
- 2° la mise en place d'appareils, de conteneurs, d'échafaudages, de clôtures de chantier, d'abris temporaires, ou d'autres ouvrages ou installations.

5B.1.4. OCCUPATION PER-MANENTE

Une occupation du domaine public pour une période continue de plus d'un an est une occupation permanente et, sous réserve des articles 5B.1.6 et 5B.1.7, le permis qui s'y rattache est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées.

5B.1.5. OBJETS VISÉS PAR LA DEMANDE DE PERMIS POUR UNE OCCUPATION PERMANENTE

Le permis d'occupation permanente du domaine public vise notamment :

- 1° un empiètement par un bâtiment;
- 2° un empiètement par une construction en saillie;
- 3° une construction érigée dans l'emprise excédentaire du domaine public;
- 4° un édifice de pluviométrie ou autre installation d'utilité publique;
- 5° des câbles, poteaux, tuyaux, conduits et autres installations semblables;
- 6° un tunnel ou un stationnement en tréfonds;
- 7° un abri hors-sol à caractère permanent.

5B.1.6. RÉVOCATION DU PERMIS PAR LA VILLE

La délivrance de tout permis prévu à l'article 5B.1.1 est sujette à l'exercice par la Ville de son droit de le révoquer en tout temps au moyen d'un avis donné par l'autorité compétente au titulaire du permis fixant le délai au terme duquel les constructions ou installations visées par l'autorisation devront être enlevées du domaine public.

L'autorisation qui fait l'objet du permis devient nulle à la date de l'avis de révocation donné en vertu du premier alinéa.

5B.1.7. EFFET DE LA RÉVOCATION

Au terme du délai fixé dans l'avis de révocation, le titulaire du permis doit avoir retiré du domaine public toute construction ou installation visée par l'autorisation.

5B.1.8. ENLÈVEMENT DE TOUTE CONSTRUCTION OU INSTALLATION

L'autorité compétente peut, de façon temporaire ou définitive, enlever toute construction ou installation qui occupe le domaine public :

- 1° sans être visée par un permis;
- 2° en vertu d'un permis périmé;
- 3° en vertu d'un permis révoqué lorsque le délai d'enlèvement prescrit par l'avis de révocation est écoulé;
- 4° d'une façon qui met la sécurité du public en danger;
- 5° lorsque le titulaire fait défaut de payer les montants requis par le présent règlement;
- 6° lorsque le titulaire du permis d'occupation ne s'est pas conformé à l'avis prévu au deuxième alinéa;
- 7° lorsque la Ville doit utiliser le domaine public à ses fins de façon urgente.

8° Lorsque l'autorité compétente constate que le titulaire d'un permis délivré en vertu du présent règlement occupe le domaine public en dérogation des règlements ou des conditions ou modalités de l'autorisation qui fait l'objet du permis, elle délivre au titulaire un avis indiquant les correctifs à apporter pour rendre l'occupation conforme et un délai pour ce faire, au-delà duquel, en cas de défaut, elle pourra procéder à l'enlèvement des constructions ou installations du titulaire.

Les frais d'un enlèvement effectué en vertu des paragraphes 1 à 8 du premier alinéa sont recouvrables du propriétaire de la construction ou de l'installation ou du titulaire du permis.

5B.1.9. VALIDITÉ DU PERMIS

Sous réserve des articles 5B.1.6 et 5B.1.7, le permis qui s'y rattache n'est valide que pour la période d'occupation autorisée. Cette période est indiquée au permis et elle ne peut être prolongée au-delà de l'an. À ce terme, un nouveau permis est nécessaire pour continuer d'occuper le domaine public.

5B.1.10 RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE DU PERMIS

Toute occupation du domaine public, qu'elle fasse l'objet d'un permis délivré en vertu du présent règlement ou qu'elle soit autorisée en vertu d'un autre règlement, est conditionnelle à ce que le titulaire du permis ou de l'autorisation soit responsable de tous dommages aux biens ou aux personnes résultant de l'occupation, prenne fait et cause pour la Ville et la tienne indemne et à couvert dans toute réclamation pour de tels dommages.

5B.1.11. FIN DU DÉLAI DE L'OCCUPATION

Pour l'application de la tarification, une occupation du domaine public prend fin à l'une ou l'autre des dates suivantes :

- 1° celle de la réception par l'autorité compétente de l'avis requis à l'article 5B.2.5 ou 5B.2.6;
- 2° celle d'un enlèvement effectué par la Ville en vertu de l'article 5B.1.8;

Lorsqu'une occupation prend fin, le prix du droit d'occuper le domaine public est, s'il y a lieu, rajusté en fonction du nombre de jours d'occupation effective durant l'exercice financier en cours.

5B.1.12. ALIÉNATION

Dans le cas où l'immeuble pour l'utilité duquel une occupation permanente est autorisée est aliéné, les frais applicables au droit d'occupation sont perçus auprès du propriétaire subséquent de l'immeuble dont le nom apparaît au rôle de perception des taxes foncières pour l'exercice financier visé.

SECTION 5B.2 PERMIS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

5B.2.1. INFORMATIONS RE-QUISES LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS

Pour une occupation du domaine public, la demande d'autorisation présentée à l'autorité compétente doit indiquer :

- 1° les nom, adresse et numéro de téléphone du requérant;
- 2° le cas échéant, le nom et l'adresse de l'établissement dont le titulaire est l'exploitant et, s'il est propriétaire de l'immeuble où il se trouve, une identification de cet immeuble par ses numéros de lots et l'adresse des bâtiments;
- 3° les fins pour lesquelles l'occupation est demandée;

4° les ouvrages et objets qui occuperont le domaine public, le genre de travaux qui seront effectués et les activités qui y seront exercées;

5° d'un plan préliminaire en un (1) exemplaire indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue;

6° un dépôt à la demande et au montant fixé par l'autorité compétente.

5B.2.2. AUTORISATION DE LA DEMANDE DE PERMIS

Lorsque, sur présentation d'une demande conforme à l'article 5B.2.1, l'autorité compétente décide d'autoriser l'occupation, elle en informe le requérant en lui délivrant le permis requis s'il se conforme aux exigences suivantes :

1° fournir à l'autorité compétente, sur demande, une preuve qu'il détient l'assurance décrite à l'article 5B.2.4;

2° déposer auprès de l'autorité compétente un plan et une description technique de l'occupation autorisée, signés et scellés par un arpenteur-géomètre;

3° payer à la Ville les frais pour le droit d'occuper le domaine public tel que fixé au règlement sur la tarification.

5B.2.3. CONTENU DU PERMIS

Le permis d'occupation contient les renseignements suivants :

1° les nom, adresse et numéro de téléphone du titulaire;

2° l'identification de l'établissement dont le titulaire est l'exploitant et, s'il est propriétaire de l'immeuble, une identification de celui-ci par ses numéros de lots et l'adresse des bâtiments y érigés;

3° une identification de l'emplacement où a lieu l'occupation et les dimensions du domaine public occupé;

4° une description des ouvrages et objets qui occuperont le domaine public, du genre de travaux qui seront effectués et des activités qui y seront exercées;

5° les fins auxquelles l'occupation du domaine public est autorisée;

6° la durée de l'occupation autorisée;

7° les mesures qui devront être prises pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public, s'il y a lieu;

8° les autres conditions et modalités de l'autorisation que peut déterminer l'autorité compétente;

9° le texte des articles 5B.1.6, 5B.1.8, 5B.2.5 et 5B.2.6.

5B.2.4. ASSURANCE

L'assurance-responsabilité doit être maintenue en vigueur pendant toute la durée de l'occupation et le montant doit en être indexé tous les 5 ans selon un taux que fixe l'autorité compétente.

Le titulaire doit fournir à l'autorité compétente, sur demande, la preuve qu'il se conforme au premier alinéa.

5B.2.5. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire d'un permis d'occupation doit, au terme de l'occupation visée par le permis, libérer entièrement le domaine public et en retirer tous les résidus conséquents à l'occupation. Il doit également donner à l'autorité compétente un avis de la fin de ces travaux.

Le titulaire doit également se conformer au premier alinéa s'il cesse d'occuper le domaine public avant l'arrivée du terme.

5B.2.6. RÉPARATION DU DOMAINE PUBLIC

Le coût de la réparation du domaine public endommagé par suite de l'occupation est à la charge du titulaire du permis.



VILLE DE MONTRÉAL-OUEST

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS N° 2009-011

CHAPITRE 6 :

Demandes particulières

Réalisé par :



CHAPITRE 6 :
Demandes particulières

Section 6.1 : Demande de modification réglementaire

6.1.1 : Demande de modification à la réglementation d'urbanisme

Le requérant d'une demande de modification au *Règlement de zonage*, au *Règlement de lotissement*, au *Règlement de construction*, ou au *Règlement sur le plan d'urbanisme* doit faire une demande par écrit au fonctionnaire désigné, et ce, en 2 exemplaires.

6.1.2 : Contenu de la demande

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

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'identification cadastrale du lot visé ou les coordonnées du bâtiment visé par la demande ;
3. L'usage actuel ou les bâtiments et constructions actuels ;
4. L'usage projeté ou les bâtiments et constructions projetés ;
5. Une description sommaire de la modification demandée et les motifs de cette demande ;
6. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

6.1.3 : 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 (les frais sont prévus au *Règlement relatif à la tarification*).

6.1.4 : 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 de zonage, lotissement ou construction doit être conforme aux objectifs du plan d'urbanisme.

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



VILLE DE MONTRÉAL-OUEST

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS N° 2009 -011

CHAPITRE 7 :

Dispositions finales

Réalisé par :



CHAPITRE 7 :
Dispositions finales

Section 7.1 : Entrée en vigueur

7.1.1 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(S) Campbell Stuart, Maire

(S) Claude Gilbert, Greffier



VILLE DE MONTRÉAL-OUEST

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS N° 2009 -011

ANNEXES

Annexe A : Demande d'autorisation de forage/fonçage de pieux sur la propriété privée

Annexe 1 : Le patrimoine archéologique

ANNEXE A :

Demande d'autorisation de forage/fonçage de pieux sur la propriété privée

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).

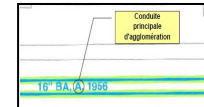


Conduite principale perforée lors d'un forage

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.

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:	<input type="text"/>	
Adresse:	<input type="text"/>	Code postal: <input type="text"/>
Courriel:	<input type="text"/>	Téléphone: <input type="text"/>
# de lot:	<input type="text"/>	

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 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 conduite principale d'aqueduc à proximité	Envoi de la demande Direction de l'eau potable à l'adresse courriel: DEP_Demande_Forage-Excavation@ville.montreal.qc.ca Date: _____	Nom de l'intervenant de la DEP: <input type="text"/>	Avis de la DEP <input type="checkbox"/> Autorisation <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>	Marquage Requis <input type="checkbox"/>	Marquage réalisé <input type="checkbox"/>	Réponse de l'arrondissement ou de la municipalité au propriétaire demandeur
Présence de conduite principale d'égout à proximité	Envoi de la demande DEEU à l'adresse courriel: deeu_demande_forage_excavation@ville.montreal.qc.ca Date: _____	Nom de l'intervenant de la DEEU: <input type="text"/>	Avis de la DEEU <input type="checkbox"/> Autorisation <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>	Marquage Requis <input type="checkbox"/>	Marquage réalisé <input type="checkbox"/>	Travaux autorisés <input type="checkbox"/>
Installation permanente à plus de 15 m de profondeur	Envoi de la demande Division de la géomatique: geomatique_miseajour@ville.montreal.qc.ca Date: _____	Nom de l'intervenant de la Géomatique: <input type="text"/>	Avis de la Division de la géomatique <input type="checkbox"/> Autorisation <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>	Inscription au registre confirmé <input type="checkbox"/>		Travaux refusés <input type="checkbox"/> Date: _____

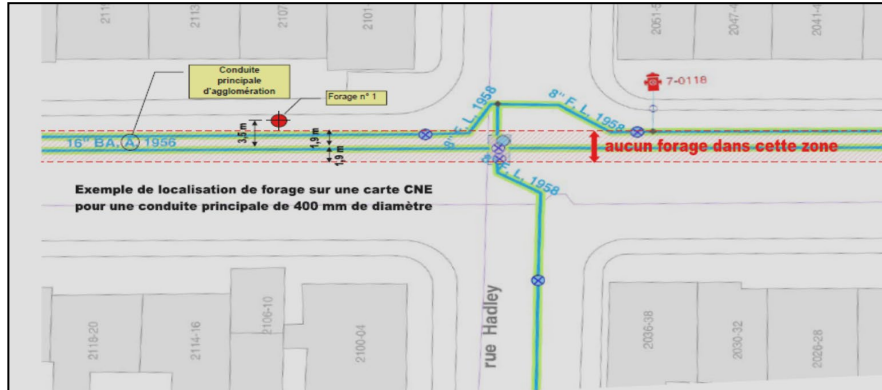
Section 4: LOCALISATION DES TRAVAUX

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):

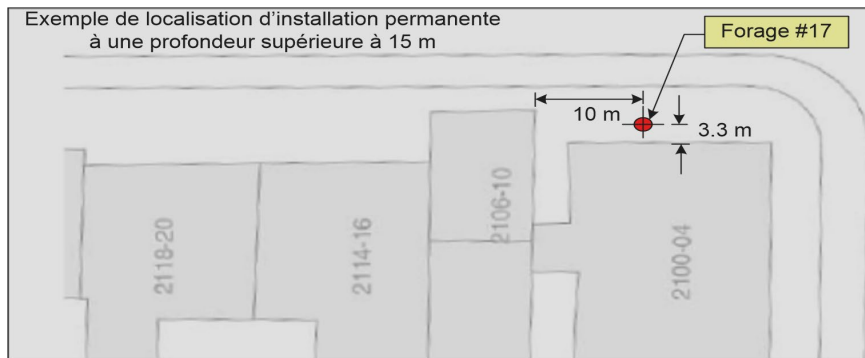
- a) la localisation et identification des forages / fonçages de pieux ;
- b) les distances entre le forage / fonçage de pieux et la conduite d'eau ou d'égout principale;
- c) une zone d'interdiction égale à 1,5 mètres plus un demi diamètre de la conduite de chaque côté de la parois extérieure de la 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 parois 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	# Forage / fonçage de pieux	# Forage / fonçage de pieux	# Forage / fonçage de pieux	# Forage / fonçage de pieux	# Forage / fonçage de pieux
Installation permanente	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Type d'installation	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez):	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez):	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez):	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez):	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez):	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez):
Forage à angle (si oui, joindre patron de forage)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Profondeur (m)						
Diamètre (m)						
Date du forage / fonçage de pieux: (AAAA-MM-JJ)						
Plage horaire: (de HH:MM à HH:MM)						

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:

ANNEXE 1 :

Le patrimoine archéologique