



VILLE DE MONTRÉAL-EST

Ce document est une refonte administrative et
n'a aucune valeur légale.

RÈGLEMENT NUMÉRO 61-2016 – RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS ADOPTÉ : 2016-07-20 ENTRÉE EN VIGUEUR : 2016-11-02	
RÈGLEMENT 61-2016-1 ENTRÉE EN VIGUEUR : 2019-08-28 Ajout définitions « basilaire » et surhauteur » a. 1	RÈGLEMENT 61-2016-2 ENTRÉE EN VIGUEUR : 2020-01-29 Ajout de définitions
RÈGLEMENT 61-2016-3 ENTRÉE EN VIGUEUR : 2020-03-23 Modifier les exigences pour permis pour remise ou poulailler	RÈGLEMENT 61-2016-4 ENTRÉE EN VIGUEUR : 2023-05-18 Modifier les exigences en matière de demande de permis de construction ou de lotissement
RÈGLEMENT 61-2016-5 ENTRÉE EN VIGUEUR : 2023-06-27 Modifier les articles 2.1.3, 3.1.2 et le paragraphe 3 de l'article 5.1.1	RÈGLEMENT 61-2016-6 ENTRÉE EN VIGUEUR : 2023-09-25 Modifier les articles 1.3.3, 6.1.1 et 6.4.2 et ajouter l'article 6.2.5
RÈGLEMENT 61-2016-7 ENTRÉE EN VIGUEUR : 2023-09-25 Modifier les articles 5.1.1, 5.2.1, 5.2.3 et 5.4.2	

2016-07-20

...apur
urbanistes conseils

RÈGLEMENT 61-2016

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives5

Section 1.1 :	Dispositions déclaratoires.....	5
1.1.1 :	Titre du règlement.....	5
1.1.2 :	Abrogation.....	5
1.1.3 :	Portée du règlement et territoire assujetti.....	5
1.1.4 :	Concurrence avec d'autres règlements ou lois.....	5
1.1.5 :	Adoption partie par partie.....	5
Section 1.2 :	Dispositions administratives.....	5
1.2.1 :	Administration et application du règlement.....	5
1.2.2 :	Pouvoirs du fonctionnaire désigné.....	5
1.2.3 :	Visite des terrains et des constructions.....	6
1.2.4 :	Interventions assujetties.....	6
Section 1.3 :	Dispositions interprétatives.....	6
1.3.1 :	Interprétation des dispositions.....	6
1.3.2 :	Numérotation.....	7
1.3.3 :	Terminologie.....	7

CHAPITRE 2 : Dispositions générales relatives aux permis et aux certificats17

Section 2.1 :	Dispositions générales.....	17
2.1.1 :	Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat.....	17
2.1.2 :	Dispositions concernant les plans et documents requis.....	18
2.1.3 :	Dispositions concernant les frais exigés.....	18
2.1.4 :	Interruption de l'analyse d'une demande.....	18
2.1.5 :	Émission du permis ou du certificat.....	18
2.1.6 :	Affichage du permis ou du certificat.....	19
2.1.7 :	Effet de l'émission du permis ou du certificat.....	19
2.1.8 :	Modifications des plans et documents.....	19
Section 2.2 :	Obligations du requérant.....	19
2.2.1 :	Obligations du requérant du permis ou certificat.....	19
2.2.2 :	Obligation dans le cadre d'un permis de construction.....	19
2.2.3 :	Procuration.....	20

CHAPITRE 3 : Dispositions relatives aux permis de construction20

Section 3.1 :	Dispositions générales.....	20
3.1.1 :	Nécessité d'obtenir un permis de construction.....	20
3.1.2 :	Travaux ne nécessitant pas l'obtention d'un permis de construction.....	20
Section 3.2 :	Présentation d'une demande de permis de construction.....	20
3.2.1 :	Contenu de la demande de permis de construction.....	20
3.2.2 :	Documents requis pour une résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins).....	21
3.2.3 :	Documents requis pour un terrain contaminé.....	21
3.2.4 :	Documents requis pour un projet intégré.....	22
Section 3.3 :	Conditions de délivrance.....	22
3.3.1 :	Conditions de délivrance du permis de construction.....	22
Section 3.4 :	Dispositions particulières.....	23

3.4.1 : Invalidité du permis de construction.....	23
3.4.2 : Durée du permis de construction	23
3.4.3 : Dépôt d'un certificat de localisation.....	23
CHAPITRE 4 : Dispositions relatives aux permis de lotissement.....	23
Section 4.1 : Dispositions générales	23
4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement.....	23
4.1.2 : Opération cadastrale non conforme.....	23
Section 4.2 : Présentation d'une demande de permis de lotissement.....	24
4.2.1 : Contenu de la demande de permis de lotissement.....	24
4.2.2 : Documents requis pour un terrain contaminé.....	24
4.2.3 : Documents requis pour un terrain devant être cédé à des fins de rue, ruelle ou parc ...	25
4.2.4 : Documents requis pour une opération cadastrale en plaine inondable	25
4.2.5 : Documents requis pour un projet intégré.....	25
Section 4.3 : Conditions de délivrance	25
4.3.1 : Conditions de délivrance du permis de lotissement	25
Section 4.4 : Dispositions particulières.....	26
4.4.1 : Invalidité du permis de lotissement.....	26
4.4.2 : Effets de l'émission d'un permis de lotissement	26
CHAPITRE 5 : Dispositions relatives aux certificats d'autorisation	26
Section 5.1 : Dispositions générales	26
5.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation.....	26
5.1.2 : Travaux ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'autorisation	27
Section 5.2 : Présentation d'une demande de certificat d'autorisation.....	27
5.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation.....	27
5.2.2 : Contenu supplémentaire pour le déplacement d'un bâtiment.....	28
5.2.3 : Contenu supplémentaire pour la démolition d'une construction.....	28
5.2.4 : Contenu supplémentaire pour une piscine et un spa	32
5.2.5 : Contenu supplémentaire pour un usage temporaire.....	32
5.2.6 : Contenu supplémentaire pour une enseigne	33
5.2.7 : Contenu supplémentaire pour un changement d'usage	33
Section 5.3 : Conditions de délivrance	33
5.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'autorisation.....	33
Section 5.4 : Dispositions particulières.....	33
5.4.1 : Invalidité du certificat d'autorisation.....	33
5.4.2 : Durée du certificat d'autorisation	34
CHAPITRE 6 : Dispositions relatives aux certificats d'occupation.....	34
Section 6.1 : Dispositions générales	34
6.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'occupation	34
6.1.2 : Usages ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'occupation.....	34
Section 6.2 : Présentation d'une demande de certificat d'occupation	35
6.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'occupation	35
6.2.2 : Documents requis pour un établissement d'hébergement touristique	35
6.2.3 : Documents requis pour un usage temporaire	35
6.2.4 : Documents requis pour une occupation ne nécessitant pas de travaux.....	35
Section 6.3 : Conditions de délivrance	36
6.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'occupation	36
6.3.2 : Certificat d'occupation partielle	36
Section 6.4 : Dispositions particulières.....	36
6.4.1 : Invalidité du certificat d'occupation	36

6.4.2 : Durée du certificat d'occupation.....	36
CHAPITRE 7 : Dispositions finales.....	37
Section 7.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur.....	37
7.1.1 : Contravention et pénalités : dispositions générales.....	37
7.1.2 : Entrée en vigueur.....	37

CHAPITRE 1 :

Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

Section 1.1 : Dispositions déclaratoires

1.1.1 : Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement sur les permis et les certificats* » et le numéro 61-2016.

1.1.2 : Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement numéro 712, intitulé « Règlement de régie générale des règlements d'urbanisme (permis et certificats) » tel que modifié par tous ses amendements ainsi que toutes dispositions inconciliables d'un autre règlement en vigueur.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et certificats légalement émis sous l'autorité du règlement ainsi remplacé ni les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujetti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal-Est.

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 toute 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-Est 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.

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 est responsable de l'administration et de l'application ;
2. Analyse les demandes de permis et de certificats 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 et certificats ont été payés ;

4. Émet les permis et certificats 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, occupant ou requérant lui enjoignant de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme ;
7. Peut émettre un constat d'infraction à toute personne contrevenant 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, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice de ses fonctions. 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 : Interventions assujetties

Toute demande relative à l'obtention d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

Section 1.3 : Dispositions interprétatives

1.3.1 : Interprétation des dispositions

Lorsque 2 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 :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

3. L'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue ;
4. L'emploi du verbe « pouvoir » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit » ;
5. Le mot « quiconque » inclut toute personne physique ou morale.

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 titres concernés ou la table des matières, le texte prévaut.

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. En cas de contradiction entre un tableau, un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent.

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

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 :

Construction attenante au bâtiment principal formée d'un toit appuyé sur des piliers dont une portion des murs peut être fermée. L'abri pour automobiles est destiné à stationner ou remiser des véhicules automobiles ou des véhicules récréatifs.

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 ».

AIRE AFFECTATION :

Partie de territoire destinée à être utilisée selon une vocation déterminée par les fonctions qui y sont autorisées, définie au *Règlement sur le plan d'urbanisme* portant le numéro 57-2016.

AIRE D'AGRÉMENT :

Dans un projet intégré, l'aire d'agrément correspond aux espaces extérieurs mis en commun et destinés pour les clientèles et les usages afférents aux usages principaux. L'aire d'agrément exclut les espaces de stationnement et les allées véhiculaires privées.

ALLÉE VÉHICULAIRE PRIVÉE :

Allée véhiculaire privée aménagée à l'intérieur d'un projet intégré pour les déplacements sur le site et pour se rendre aux bâtiments et aux constructions. L'allée véhiculaire n'est pas destinée à devenir propriété publique.

APPAREIL D'ÉLEVATION :

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.

AUVENT :

Abri supporté par un cadre en saillie pour protéger du soleil ou des intempéries.

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.

BALCON :

Construction accessoire composée d'une plate-forme en saillie du bâtiment qui n'est pas reliée au sol (qui ne repose pas sur une structure ou des poteaux sauf pour les balcons situés à l'étage) ouverte sur un minimum de 2 côtés et entourée d'un garde-corps.

BASILAIRE :

Nom désignant les étages qui servent de base pour un bâtiment. Les étages supérieurs au basilaire se nomment la surhauteur.

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 aux fins du bâtiment principal ou de l'usage principal exercé sur ce terrain.

BÂTIMENT PRINCIPAL :

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

BRIQUE DE BÉTON (SANS MORTIER) :

Brique s'emboîtant et se recouvrant pour former un parement durable résistant aux intempéries. Installées sur les bâtiments construits en ossature de bois, en structures métalliques et en béton, les briques s'accrochent au mur et aucun support sur la fondation ou fer angle n'est requis.

CAFÉ-TERRASSE :

Emplacement aménagé 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.

CAVE :

Partie d'un bâtiment située sous le rez-de-chaussée et dont la moitié ou plus de la hauteur, mesurée depuis le plancher jusqu'au plafond, est située sous le niveau moyen du sol nivelé adjacent.

CHAMBRE :

Pièce 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).

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME :

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

CONSEIL :

Le Conseil municipal de la Ville de Montréal-Est.

CONSTRUCTION :

Bâtiment ou ouvrage de quelque type que ce soit résultant de l'assemblage de matériaux; se dit aussi de tout ce qui est érigé, édifié ou construit, dont l'utilisation exige un emplacement sur le sol ou joint à quelque chose exigeant un emplacement sur le sol.

CONSTRUCTION ACCESSOIRE :

Construction accessoire à la construction principale ou à l'usage exercé sur le terrain.

CONSTRUCTION HORS TOIT :

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

CORRIDOR RIVERAIN :

Bande de terre qui borde les lacs et les cours d'eau. Ce corridor s'étend vers l'intérieur des terres à partir de la ligne des hautes eaux. Sa largeur se mesure horizontalement : elle est de 300 mètres en bordure des lacs et de 100 mètres en bordure des cours d'eau à débit régulier.

COUPE D'ASSAINISSEMENT :

Coupe qui consiste en l'abattage ou la récolte d'arbres déficients, tarés, déperissants, endommagés ou morts dans un peuplement d'arbres.

COUR ARRIÈRE :

Espace compris entre la ligne arrière d'un terrain et la façade arrière d'un bâtiment. Pour la délimitation de la cour arrière, on doit considérer le plan de façade arrière du bâtiment le plus reculé. Lorsque le bâtiment est implanté à angle, on doit considérer les points du bâtiment les plus éloignés du centre du bâtiment. La cour arrière s'étend d'une ligne latérale de terrain à l'autre.

COUR AVANT :

Espace compris entre la ligne avant d'un terrain et la façade principale d'un bâtiment. Pour la délimitation de la cour avant, on doit considérer le plan de façade principale du bâtiment le plus reculé. Lorsque le bâtiment est implanté à angle, on doit considérer les points du bâtiment les plus éloignés du centre du bâtiment. La cour avant s'étend d'une ligne latérale de terrain à l'autre.

COUR LATÉRALE :

Espace compris entre la ligne latérale d'un terrain et la façade latérale d'un bâtiment. La cour latérale correspond au résiduel créé par la délimitation des cours avant et arrière : elle s'étend de la cour avant à la cour arrière.

COURS D'EAU :

Toute masse d'eau qui s'écoule dans un lit avec un débit régulier ou intermittent, y compris un lit créé ou modifié par une intervention humaine, à l'exception d'un fossé de voie publique ou privée, d'un fossé mitoyen ou d'un fossé de drainage. Cette définition comprend les plans d'eau situés au pourtour du territoire de l'agglomération de Montréal, soit le fleuve Saint-Laurent, incluant le lac Saint-Louis, la rivière des Prairies et le lac des Deux Montagnes, de même que les cours d'eau intérieurs.

DÉCLIN DE BOIS AGGLOMÉRÉ RECOUVERT D'UN ENDUIT CUIT OU PRÉPEINT (DE TYPE CANEXEL®) :

Revêtement extérieur de maison en bois d'ingénierie imitant le bois véritable.

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.

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.

ENTRÉE CHARRETIÈRE :

Accès aménagé en permanence à même un trottoir ou une bordure de rue ou d'un fossé 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.

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 :

Voir « rénovation ».

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.

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 ».

FOSSÉ DE DRAINAGE :

Dépression en long creusée dans le sol qui n'existe qu'en raison d'une intervention humaine et qui est utilisée aux seules fins de drainage et d'irrigation d'un bassin versant d'une superficie inférieure à 100 hectares.

FOSSÉ MITOYEN (OU DE LIGNE) :

Dépression en long creusée dans le sol, servant de ligne séparatrice entre voisins, au sens de l'article 1002 du Code civil du Québec.

FOSSÉ DE VOIE PUBLIQUE OU PRIVÉE (OU DE CHEMIN PUBLIC OU PRIVÉ) :

Dépression en long creusée dans le sol et servant exclusivement à drainer une voie publique ou privée, ou un chemin public ou privé.

GALERIE :

Construction accessoire composée d'une plate-forme sur piliers ou autrement reliée au sol à une distance supérieure à 60 centimètres du niveau moyen du sol, ouverte sur un minimum de 2 côtés et recouverte d'un toit ou non, attenante au bâtiment, entourée d'un garde-corps.

GARAGE PRIVÉ :

Bâtiment 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. 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.

GÎTE TOURISTIQUE :

Établissement où est offert de l'hébergement en chambres dans une résidence privée où l'exploitant réside et rend disponible au plus 5 chambres qui reçoivent un maximum de 15 personnes, incluant seulement un service de petit-déjeuner servi sur place, moyennant un prix forfaitaire.

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).

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 ou tout autre élément occupant plus de 10 % de la superficie du toit (les parapets ou autres éléments de moins de 1,2 mètre, cheminées,

antennes et structures occupant moins de 10 % de la superficie du toit 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*

IMMUNISATION :

L'immunisation d'une construction, d'un ouvrage ou d'un aménagement consiste en l'application de différentes mesures, énoncées dans l'article 2.1.9 du *règlement de construction* portant le numéro 60-2016 de la Ville de Montréal-Est, et visant à apporter la protection nécessaire pour éviter les dommages qui pourraient être causés par une inondation.

JARDIN D'EAU :

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

LARGEUR DE LOT :

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

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.

LIGNE ARRIÈRE D'UN LOT :

Ligne située en arrière d'un lot rejoignant les lignes latérales.

LIGNE AVANT D'UN LOT :

Ligne de séparation d'un lot et l'emprise d'une rue et considérée pour le calcul de la largeur du lot.

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.

LIGNE DES HAUTES EAUX :

La ligne des hautes eaux est la ligne qui sert à délimiter le littoral et la rive des lacs et cours d'eau. Cette ligne des hautes eaux se situe à la ligne naturelle des hautes eaux déterminée selon l'un des critères suivants et selon l'ordre de priorité suivant :

1. À l'endroit où l'on passe d'une prédominance de plantes aquatiques à une prédominance de plantes terrestres ou, s'il n'y a pas de plantes aquatiques, l'endroit où les plantes terrestres s'arrêtent en direction du plan d'eau.

Les plantes considérées comme aquatiques sont toutes les hydrophytes incluant les plantes submergées, les plantes à feuilles flottantes, les plantes émergentes et les plantes herbacées et ligneuses émergées, caractéristiques des marais et marécages ouverts sur un plan d'eau.

2. Dans le cas où il y a un ouvrage de retenue des eaux, à la cote maximale d'exploitation de l'ouvrage hydraulique pour la partie du plan d'eau située en amont ;
3. Dans le cas où il y a un mur de soutènement légalement érigé, ligne à partir du haut de l'ouvrage ;

À défaut de pouvoir déterminer la ligne des hautes eaux à partir des critères précédents, celle-ci peut être localisée comme suit :

1. Si l'information est disponible, la limite des inondations de récurrence de 2 ans, laquelle est considérée comme équivalente à la ligne établie selon les critères botaniques définis précédemment, au paragraphe 1.

LIGNE LATÉRALE D'UN LOT :

Ligne comprise entre la ligne avant et la ligne arrière d'un lot.

LITTORAL :

Partie du fleuve Saint-Laurent et d'un cours d'eau qui s'étend à partir de la ligne des hautes eaux vers le centre du plan d'eau.

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.

LOGEMENT SUPPLÉMENTAIRE OU INTERGÉNÉRATIONNEL

Logement aménagé à même un bâtiment principal et considéré comme un usage accessoire à un usage habitation.

LONGUEUR DE FAÇADE DU LOT (FRONTAGE) :

La 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*.

LOT DESSERVI :

Lot desservi par un réseau d'aqueduc et d'égout.

LOT NON DESSERVI :

Lot ne disposant d'aucun service, ni réseau d'aqueduc, ni réseau d'égout.

LOT PARTIELLEMENT DESSERVI :

Lot desservi par un seul service, soit par un réseau d'aqueduc ou un réseau d'égout.

MARGE ARRIÈRE :

Distance minimale à respecter entre le mur arrière du bâtiment et la ligne arrière du lot (le calcul est établi au *Règlement de zonage* portant le numéro 58-2016).

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* portant le numéro 58-2016).

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* portant le numéro 58-2016).

MARQUISE :

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

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 ».

MUR DE SOUTÈNEMENT :

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

MURET :

Construction 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.

OUVERTURE :

Constituent des ouvertures les portes et fenêtres dans le mur ou le toit d'un bâtiment.

OPÉRATION CADASTRALE :

Une modification cadastrale prévue au premier alinéa de l'article 3043 du *Code civil du Québec*, incluant la désignation d'un lot superficiaire.

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.

PANNEAUX DE POLYURÉTHANE POLYROCHE :

Panneaux imitant de la vraie pierre et composés de polyuréthane formulé, s'emboîtant l'un dans l'autre et pouvant être installés à l'intérieur ou à l'extérieur.

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 extérieure avec ou sans garde-corps (plate-forme), située à moins de 60 centimètres du niveau moyen du sol.

PAVILLON DE JARDIN :

Abri 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. Comprends les gloriottes et les gazebos.

PERGOLA :

Construction 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.

PERGOLA D'ENTRÉE :

Pergola servant à marquer l'entrée sur un terrain pour les piétons.

PERSONNE :

Toute personne physique ou morale.

PISCINE :

Bassin artificiel extérieur, permanent ou temporaire, destiné à la baignade, dont la profondeur est de 60 centimètres ou plus et qui n'est pas visé par le *Règlement sur la sécurité dans les bains publics*, à l'exception des bains à remous ou cuve thermale (spa) lorsque leur capacité n'excède pas 2 000 litres.

PLAINE INONDABLE :

Espace occupé par un lac ou cours d'eau en période de crue. Elle correspond à l'étendue géographique des secteurs inondés, dont les limites sont précisées dans un plan d'arpenteur-géomètre à partir des cotes d'inondation de récurrence de 20 ans et de 100 ans établies par le gouvernement du Québec, le tout tel qu'introduit dans l'article 8.6.1 et à l'annexe C du *règlement de zonage* portant le numéro 58-2016.

PLAN DE LOTISSEMENT :

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

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.

POSTE DE GARDE/SÉCURITÉ :

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

PORTE-À-FAUX :

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

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* portant le numéro 59-2016.

PROJET INTÉGRÉ :

Ensemble bâti homogène implanté dans un milieu indépendant, partageant des espaces et des services en commun construit suivant un plan d'aménagement détaillé. Un projet intégré comprend généralement plusieurs bâtiments implantés sur un même terrain ou est constitué d'un ensemble de propriétés dont l'architecture est cohérente.

QUAI :

Ouvrage situé sur le littoral servant à accoter une embarcation ou à avoir accès au plan d'eau.

RECONSTRUCTION :

Travaux visant à reconstruire une construction ou un ouvrage, ou une partie de ceux-ci, qui a été démolie ou détruite. 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 :

Voir « rénovation ».

REPLACEMENT :

Voir « reconstruction ».

RÉNOVATION :

Travaux visant à améliorer une construction, un ouvrage ou un terrain, incluant la rénovation des fondations et leur remplacement. Le terme « rénovation » exclut l'agrandissement et la reconstruction. Sont synonymes de rénovation, les termes « entretien », « réfection », « réparation » et « transformation ».

RÉPARATION :

Voir « rénovation ».

RÉSEAU ROUTIER SUPÉRIEUR :

Voie de circulation sous la responsabilité du ministère des Transports du Québec.

RÉSIDENCE PRINCIPALE :

Résidence où une personne physique demeure de façon habituelle en y centralisant ses activités familiales et sociales et dont l'adresse correspond à celle qu'elle indique à la plupart des ministères et organismes du gouvernement, tel que défini dans la Loi sur l'hébergement touristique (RLRQ c H-1.01).

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.

RÉSIDENCE DE TOURISME :

Établissement, autre qu'une résidence principale, où est offert de l'hébergement en appartements, maisons ou chalets meublés, incluant un service d'autocuisine.

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.

RESSOURCE DE TYPE FAMILIAL :

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 ou de la cave.

RIVE :

Bande de terre qui borde les lacs et cours d'eau et qui s'étend vers l'intérieur des terres à partir de la ligne des hautes eaux.

ROULOTTE :

Construction rattachée à un châssis fabriquée en usine ou en atelier et transportable. Une roulotte est conçue pour se déplacer ou être déplacée sur ses propres roues par un véhicule automobile ou récréatif, et est destinée à abriter des personnes lors d'un court séjour en un lieu à des fins récréatives ou de détente, telles que camping et caravaning ; sont considérées comme une roulotte les autocaravanes et les tentes-roulottes. La roulotte ne peut pas servir d'habitation permanente.

RUE :

Une rue publique ou privée.

RUE EN CUL-DE-SAC :

Toute rue ne débouchant sur aucune rue à l'une de ses extrémités.

RUE EN DEMI-CERCLE :

Rue en forme de demi-cercle ou de croissant se rattachant à une autre rue.

SAILLIE :

Partie d'un bâtiment qui est en relief avec la surface d'un mur (corniche, balcon, marquise, auvent, enseigne, escalier extérieur, cheminée, baie vitrée, 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.

SOUS-SOL :

Partie d'un bâtiment située sous le rez-de-chaussée et dont plus de la moitié de la hauteur libre, mesurée du plancher jusqu'au plafond, est située au-dessus du niveau moyen du sol nivelé adjacent.

SURHAUTEUR :

Nom désignant les étages supérieurs à un basilaire et qui sont en retrait du plan de façade donnant sur la 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, rampes d'accès et plate-forme de chargement et de déchargement.

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 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.

TAUX D'IMPLANTATION AU SOL :

Le rapport entre la superficie d'implantation du bâtiment principal et la superficie du lot sur lequel il est implanté.

TERRAIN :

Un ou plusieurs lots ou parties de lot 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 deux points à une distance déterminée de l'intersection par le *Règlement de zonage* portant le numéro 58-2016. 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.

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, dont l'un des usages est de l'habitation, selon les conditions définies au *Règlement de zonage* portant le numéro 58-2016.

USAGE MULTIPLE :

Utilisation ou occupation d'un bâtiment principal ou d'un terrain par 2 usages ou plus, selon les conditions définies au *Règlement de zonage* portant le numéro 58-2016.

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 DE PROMENADE :

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.

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 :

Construction fermée sur tous ses côtés par des moustiquaires, attenante au bâtiment, mais ne faisant pas partie intégrante du corps du bâtiment. Une véranda est non chauffée et est utilisée 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 structure vitrée, d'une utilisation pendant 4 saisons, de la présence d'une isolation ou de la présence d'une fondation ou de toute structure ne répondant pas à la définition du premier alinéa, cette structure est considérée comme faisant partie du bâtiment principal.

VILLE :

Désigne la Ville de Montréal-Est.

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.

VOIE CYCLABLE :

Voie de circulation réservée à des fins cyclables dans une emprise ou non (piste cyclable, bande cyclable, etc.).

ZONE DE FAIBLE COURANT :

Cette zone correspond à la partie de la plaine inondable, au-delà de la limite de la zone de grand courant, qui peut être inondée lors d'une crue de récurrence de 100 ans.

ZONE DE GRAND COURANT :

Cette zone correspond à la partie de la plaine inondable, qui peut être inondée lors d'une crue de récurrence de 20 ans.

M. 61-2016-1, a.1; M. 612016-2, a. 1; M. 612016-6, a. 1 et 2;

CHAPITRE 2 :**Dispositions générales relatives aux permis et aux certificats****Section 2.1 : Dispositions générales****2.1.1 : Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat**

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

1. La demande doit être faite en un (1) exemplaire sur les formulaires prescrits par la Ville 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 ou de certificat est considérée comme complète lorsque les conditions énoncées au présent article ont été remplies.

2.1.2 : Dispositions concernant les plans et documents requis

Tout plan requis pour la demande de permis ou de certificat 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. Le système de mesures des plans est métrique.

Les documents et les plans doivent être remis en format papier et en format numérique.

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 ou de certificat aux règlements d'urbanisme.

2.1.3 : Dispositions concernant les frais exigés

Les frais exigés concernant les demandes de permis ou de certificat sont calculés à partir des tarifs énumérés aux règlements d'urbanisme et au Règlement sur les tarifs de la Ville de Montréal-Est en vigueur.

Le paiement des frais exigés lors de la demande de permis et de certificat n'est pas remboursable, même dans le cas d'un refus d'émission du permis ou du certificat. 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 ou du certificat 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 ou de certificat est annulée et une nouvelle demande devra être présentée au fonctionnaire désigné.

M. 61-2016-5, a.1

2.1.5 : Émission du permis ou du certificat

Si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat 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.

Si la demande n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné refuse l'émission du permis ou du certificat.

Le refus de l'émission du permis ou du certificat doit être motivé et envoyé par écrit au requérant.

2.1.6 : Affichage du permis ou du certificat

Le permis ou le certificat doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit visible de la rue, sur le terrain ou le bâtiment où a lieu l'intervention.

Dans le cas d'un certificat d'occupation, ce dernier doit être affiché en permanence de manière à être visible par le public.

2.1.7 : Effet de l'émission du permis ou du certificat

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

2.1.8 : Modifications des plans et documents

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

Section 2.2 : Obligations du requérant

2.2.1 : Obligations du requérant du permis ou certificat

Le requérant du permis ou du certificat 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, certificat ou autorisation, requis avant le début des travaux visés ;
4. Afficher tout permis et certificat dans un endroit visible de la rue pendant toute la durée des travaux ;
5. Réaliser les travaux en conformité aux permis et certificat 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 ou certificat avant d'entreprendre lesdites modifications ;
7. Fournir au fonctionnaire désigné tout rapport, test ou essai demandé pour l'évaluation de la demande de permis ou de certificat.

2.2.2 : Obligation dans le cadre d'un permis de construction

Le requérant du permis de construction doit aviser le fonctionnaire désigné à chacune des étapes suivantes, le cas échéant :

1. Au moins 48 heures avant le début des travaux afin de préciser la date du début des travaux. L'avis doit être transmis au fonctionnaire désigné par courriel ou par écrit et le sceau d'oblitération postale ou municipale fait foi de la date de réception dudit avis ;
2. Après avoir appliqué le badigeonnage, revêtement ou enduit des fondations, mais avant de procéder à leur remblai ;

Dans les 30 jours suivant le parachèvement des travaux autorisés en vertu du permis de construction émis, un avis mentionnant le dit parachèvement doit être transmis au fonctionnaire

désigné par courriel ou par écrit et le sceau d'oblitération postale ou municipale fait foi de la date de réception dudit avis.

2.2.3 : Procuration

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

CHAPITRE 3 :

Dispositions relatives aux permis de construction

Section 3.1 : Dispositions générales

3.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de construction

Sur l'ensemble du territoire, 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 bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire d'une superficie de plus de 10 mètres carrés ;
2. La transformation, l'agrandissement, la reconstruction d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire d'une superficie de plus de 10 mètres carrés.

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

Un permis de construction n'est pas requis dans le cas de travaux de réparation mineure ou de rénovation d'une valeur inférieure à 10 000 \$.

Cependant, les travaux extérieurs (porte, fenêtre, parement extérieur, brique, etc.) et les travaux de rénovation impliquant une modification structurale (incluant la construction ou le déplacement d'un mur et ses composantes), un perçage ou un blocage d'ouvertures, tout changement dans les matériaux existants (incluant le changement en tout ou en partie des matériaux de parement extérieur pour les murs ou le toit) nécessitent un permis de construction.

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.

M. 61-2016-5, a.2

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 d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre dans le cas d'un nouveau bâtiment principal, à l'échelle approximative de 1/500 indiquant la dimension du terrain, la localisation projetée des constructions, bâtiments 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, lignes de transmission électrique, le réseau hydrique (lac, cours d'eau, milieu humide) et la ligne des hautes eaux, etc. (le certificat d'implantation n'est pas exigé dans le cas de travaux de rénovation) ;
7. Les plans du bâtiment ou de la construction (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 de parement extérieur, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme ;
8. Les plans devront indiquer la localisation des espaces de stationnement (allée de circulation et cases de stationnement), des entrées charretières, des allées véhiculaires et des espaces de chargement et de déchargement ;
9. L'emplacement des clôtures, haies, murets et murs de soutènement ;
10. L'emplacement et le détail des systèmes d'éclairage extérieur ;
11. L'emplacement des espaces à déchets et à matières recyclables ;
12. Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais ;
13. L'évaluation du coût total des travaux ;
14. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;
15. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

3.2.2 : Documents requis pour une résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins)

Lors d'une demande de permis de construction visant un immeuble privé destiné à être utilisé comme résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins), le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, une déclaration écrite établissant que le permis demandé s'appliquera à un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées.

3.2.3 : 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-Est 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, un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 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.

M. 61-2016-4, a.1;

3.2.4 : Documents requis pour un projet intégré

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, un plan d'ensemble doit être déposé lors d'une demande de permis. Le plan d'ensemble doit comprendre les informations suivantes :

1. Le lotissement ;
2. L'implantation des bâtiments principaux et accessoires ;
3. La localisation des aires d'agrément et leur description ;
4. La localisation des espaces stationnements et des allées véhiculaires privés ;
5. Les aménagements paysagers ;
6. Les marges, taux d'implantation et les usages projetés ;
7. Les phases de développement.

Section 3.3 : Conditions de délivrance

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 au *Règlement de zonage* portant le numéro 58-2016 et au *Règlement de construction* portant le numéro 60-2016 ;
2. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;
3. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., c. A-19.1 ;
4. 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* portant le numéro 59-2016, ou, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis. Dans les cas prévus au présent règlement, le terrain correspond à l'emplacement ou au lot superficiaire conforme aux règlements d'urbanisme ;
5. Les services d'aqueduc ou 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 ;
6. Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou si le règlement déclarant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction qui doit être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement*, L.R.Q., chapitre Q-2 et aux règlements édictés sous son empire, ou aux règlements municipaux portant sur le même objet ;
7. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique conforme aux exigences du *Règlement de lotissement* portant le numéro 59-2016 ou, si elle n'est pas conforme, est protégée par des droits acquis ;
8. La contribution aux fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels a été acquittée selon les dispositions du *Règlement de lotissement* portant le numéro 59-2016.

Section 3.4 : Dispositions particulières

3.4.1 : 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 de permis 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. Les travaux ne sont pas commencés dans les 90 jours 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. 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.

3.4.2 : Durée du permis de construction

Un permis de construction accorde à son titulaire un délai de 12 mois pour procéder aux interventions qui y sont mentionnées.

Le permis de construction peut être renouvelé une seule fois, pour une période supplémentaire maximale de 6 mois. 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 doivent avoir été payés avant le renouvellement du permis.

3.4.3 : Dépôt d'un certificat de localisation

Dès que les murs de fondation sont érigés, le requérant doit déposer un certificat de localisation (version originale), préparé par un arpenteur-géomètre, à la Ville.

CHAPITRE 4 :

Dispositions relatives aux permis de lotissement

Section 4.1 : Dispositions générales

4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement

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 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* portant le numéro 59-2016 ou si elle a pour effet d'aggraver la non-conformité d'un lot quant aux dimensions et à la superficie minimale.

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 (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'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 du lot ou partie de lot avant la rénovation cadastrale ;
 - c) L'identification cadastrale des lots voisins, ainsi que leurs limites ;
 - d) Le tracé et l'emprise des rues et des accès véhiculaires existants et projetés, des ouvrages d'art, des infrastructures, avec lesquelles elles communiqueront ;
 - e) L'angle de la courbe du lot et de la rue ;
 - f) Les servitudes et passages existants ou requis ;
 - g) Les sentiers ;
 - h) Les terrains adjacents qui appartiennent au requérant ou qui reviennent sous sa responsabilité ;
 - i) La détermination de la ligne naturelle des hautes eaux du fleuve Saint-Laurent dans le cas où le terrain visé par la demande est situé à moins de 100 mètres du fleuve ;
 - j) 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 ;
 - k) Le relevé topographique et les pentes exprimées par des points cotés à intervalle de 2 mètres et la pente moyenne ;
 - l) Le cas échéant, l'emplacement des terrains à céder dans le cadre d'une cession aux fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels.
5. Les phases de développement du projet et l'échéancier des travaux ;
6. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

4.2.2 : 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-Est 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 la lutte contre les changements climatiques, un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 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.

4.2.3 : Documents requis pour un terrain devant être cédé à des fins de rue, ruelle ou parc

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 devant être cédé à des fins de rue, ruelle ou parc :

1. Un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* à l'effet que le terrain n'a pas un degré de contamination dépassant les normes gouvernementales pour l'usage prescrit ou qu'il a fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement.

M. 61-2016-4, a.3;

4.2.4 : Documents requis pour une opération cadastrale en plaine inondable

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, les documents requis pour une demande de permis de lotissement relativement à une opération cadastrale en plaine inondable :

1. Un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant les limites du terrain, la localisation des cours d'eau, la ligne des hautes eaux, la rive, le littoral et la plaine inondable, la localisation des constructions existantes et projetées ainsi que les ouvrages.

4.2.5 : Documents requis pour un projet intégré

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, un plan d'ensemble doit être déposé lors d'une demande de permis. Le plan d'ensemble doit comprendre les informations suivantes :

1. Le lotissement ;
2. L'implantation des bâtiments principaux et accessoires ;
3. La localisation des aires d'agrément et leur description ;
4. La localisation des espaces de stationnements et des allées véhiculaires privées ;
5. Les aménagements paysagers ;
6. Les marges, taux d'implantation et les usages projetés ;
7. Les phases de développement.

Section 4.3 : Conditions de délivrance

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* portant le numéro 59-2016 ;
2. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;
3. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., c. A-19.1 ;
4. La contribution aux fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels a été acquittée selon les dispositions du *Règlement de lotissement* portant le numéro 59-2016 ;

5. Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par la demande ont été acquittées ;
6. 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.

Section 4.4 : Dispositions particulières

4.4.1 : 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.

4.4.2 : 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-Est d'émettre un permis de construction, un certificat d'autorisation ou un certificat d'occupation.

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

CHAPITRE 5 :

Dispositions relatives aux certificats d'autorisation

Section 5.1 : Dispositions générales

5.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation

Sur l'ensemble du territoire, nul ne peut procéder à l'une des interventions suivantes sans obtenir au préalable un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement :

1. Le déplacement ou la démolition d'un immeuble, à l'exception des bâtiments exemptés de l'obligation d'obtenir un tel certificat en vertu du Règlement relatif à la démolition d'immeubles portant le numéro 106-2023. La liste des documents à fournir pour le déplacement ou la démolition d'un immeuble est présentée à même le présent règlement ;

M. 61-2016-7 a.1;

2. La construction, la reconstruction ou l'agrandissement d'un bâtiment accessoire de moins de 10 mètres carrés ;
3. Les travaux de réparation mineure ou de rénovation d'un bâtiment d'une valeur supérieure à 2 000\$;

M. 61-2016-5, a.3

4. L'implantation ou la transformation d'une clôture, d'un muret ou d'un mur de soutènement;
5. L'implantation d'un usage ou d'une construction temporaire, à l'exception d'un abri temporaire hivernal, d'une clôture à neige ou d'un abri ou roulotte d'utilité localisé sur un chantier de construction;
6. La construction, l'installation ou le remplacement d'une piscine ou d'un spa, sauf pour la réinstallation d'une piscine démontable si le requérant a obtenu un certificat d'autorisation préalablement, que la réinstallation est conforme au *Règlement de zonage* portant le numéro 58-2016 et au règlement provincial s'appliquant et qu'elle est réalisée au même endroit et aux mêmes conditions;
7. L'aménagement ou l'agrandissement d'un espace de stationnement;
8. L'aménagement ou l'agrandissement d'un espace de chargement et de déchargement;
9. L'aménagement ou l'agrandissement d'une allée véhiculaire dans le cadre d'un projet intégré;
10. L'installation, l'agrandissement, le remplacement ou le déplacement d'une enseigne, y compris son support, à moins d'une indication contraire au *Règlement de zonage* portant le numéro 58-2016;
11. L'abattage d'arbres ;
12. Toutes interventions dans la rive, un cours d'eau ou le littoral du fleuve Saint-Laurent (construction, agrandissement, entretien, reconstruction ou déplacement d'une construction, ouvrage ou travaux autorisés);
13. Les opérations de remblai et de déblai;
14. Le changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble;
15. Le forage ou le fonçage de pieux sur une propriété privée.

Malgré ce qui précède, lorsque l'intervention visée au présent article est projetée en même temps qu'une intervention visée par un permis de construction, la délivrance d'un certificat d'autorisation n'est pas requise. Toutefois, le requérant doit présenter les plans et documents prescrits au présent chapitre et se conformer à l'ensemble des dispositions.

5.1.2 : Travaux ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'autorisation

L'exemption de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation ne soustrait aucunement à l'obligation de se conformer aux règlements d'urbanisme et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.

Section 5.2 : Présentation d'une demande de certificat d'autorisation

5.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation

Une demande de certificat d'autorisation 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. Les noms, prénoms, adresses, numéros de téléphones et adresses courriel du propriétaire et de son mandataire autorisé;
2. Une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
3. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage, des constructions, travaux ou ouvrages visés par la demande;
4. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé;

5. Sauf pour une remise ou un poulailler, un plan projet d'implantation à l'échelle approximative de 1/500 indiquant la dimension du terrain, la localisation actuelle et projetée des constructions, bâtiments 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, lignes de transmission électrique, etc.;
6. 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 de parement extérieur, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme;
7. Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais;
8. L'évaluation du coût total des travaux;
9. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux);
10. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

61-2016-3 a. 1, 61-2016-7 a. 2,

5.2.2 : Contenu supplémentaire pour le déplacement d'un bâtiment

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 certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment :

1. Les coordonnées complètes de la personne ou de l'entrepreneur responsable du déplacement du bâtiment;
2. La date et l'heure du déplacement ainsi que l'itinéraire qui sera emprunté;
3. Une preuve d'assurance du requérant pour le déplacement du bâtiment;
4. Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre présentant la future localisation du bâtiment déplacé;
5. Un dépôt en garantie d'un montant de 1 000 \$ en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant survenir lors du déplacement.

5.2.3 : Contenu supplémentaire pour la démolition d'une construction

Outre les documents demandés, le requérant doit prendre connaissance de la procédure d'approbation d'une demande de démolition conformément au *Règlement relatif à la démolition d'immeubles* portant le numéro 106-2023.

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition doit être signée par le propriétaire ou son représentant autorisé et être accompagnée de l'ensemble des renseignements et documents suivants :

1. Le reçu du paiement des frais exigibles;
2. Une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
3. Une copie d'un certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur l'immeuble visé par la demande, y compris la désignation technique, comprenant les éléments suivants :

- a) Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
 - b) Les dimensions et la superficie des constructions existantes ainsi que leur localisation par rapport aux limites de terrain et entres elles;
 - c) L'identification des constructions à conserver et à démolir;
 - d) La localisation de tout élément existant sur le domaine public face au terrain visé incluant, notamment, une voie cyclable, un arbre, une borne d'incendie, un poteau, un appareil ou un équipement lié à la distribution électrique, à la télécommunication, à l'éclairage des rues et aux feux de circulation, le cas échéant;
 - e) La localisation de toute servitude existante grevant le terrain, le cas échéant;
 - f) L'emplacement des fossés de drainage, le cas échéant;
 - g) L'emplacement des bandes riveraines, le cas échéant;
 - h) L'emplacement des aires boisées et l'identification des arbres matures isolés de 10 cm et plus de diamètre, mesuré à 25 cm au-dessus du sol, indiquant leur diamètre, le cas échéant;
 - i) Les aménagements extérieurs, incluant, notamment, les aires de stationnement, les voies d'accès, les aires de chargement et de déchargement et les entrées charretières.
4. Les motifs qui justifient la démolition à l'égard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement;
 5. L'échéancier et le coût prévu pour la réalisation des travaux de démolition ainsi que le nom, l'adresse et le numéro de licence RBQ de l'entrepreneur général responsable de la démolition;
 6. Les mesures de protection prises par le requérant lors de la démolition;
 7. Des photographies récentes en couleurs montrant toutes les façades du bâtiment ainsi que chacune des pièces intérieures du bâtiment visé par la demande;
 8. Des photographies récentes en couleurs des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion;
 9. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé conforme à la réglementation en vigueur incluant les informations suivantes :
 - a) L'identification cadastrale du lot;
 - b) La description de l'usage pour lequel sera utilisé le lot ou pour lequel un nouveau bâtiment sera érigé;
 - c) La description des travaux inhérents à la construction et l'implantation du nouveau bâtiment, incluant les plans et les élévations de manière à avoir une compréhension claire du projet;
 - d) L'implantation sur le terrain de toute construction autre que le nouveau bâtiment;
 - e) Le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès;

- f) Les matériaux et les couleurs choisis pour le revêtement extérieur;
- g) Les phases de développement, les estimations des investissements et celles des retombées économiques;
- h) Des photographies d'inspirations ou de projets similaires précédemment réalisés par le requérant, le cas échéant;
- i) L'aménagement paysager du terrain avant les travaux, les espaces à déboiser ou à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et la description des plantations des haies, d'arbres et d'arbustes, des bandes végétales et des bandes tampons;
- j) À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire à la compréhension de la demande.
- k) Le requérant peut aussi joindre tout document qu'il juge utile au soutien de sa demande.

Tous les plans fournis doivent être à une échelle métrique.

10. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements :
 - a) Le nombre et la superficie de chacun des logements que le bâtiment comporte;
 - b) Une déclaration signée par le propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé par courrier recommandé ou certifié, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Comité;
 - c) Une copie du bail signé pour chacun des logements visés par la demande de démolition;
 - d) Les conditions de relogement des locataires.

11. Un rapport technique sur l'état général de l'ensemble de l'immeuble produit par un expert au sens de l'article 16 de la *Loi sur les architectes* (RLRQ c A-21) détaillant :
 - a) L'objet de l'expertise et le mandat, comprenant les éléments suivants :
 - i. La localisation du bâtiment ainsi que toute construction érigée sur ce terrain;
 - ii. La date, l'heure et les conditions climatiques ainsi que les noms des personnes présentes lors de la visite du bâtiment;
 - iii. Une description précise du mandat confié par le client;
 - iv. Une indication des moyens utilisés pour procéder à l'analyse, ainsi que la liste des calculs, analyses et enquêtes approfondies réalisés;
 - v. Une description détaillée des systèmes, des composantes et du type de construction du bâtiment.
 - b) Une analyse exhaustive, comprenant les éléments suivants :
 - i. Un inventaire complet des observations en regard des calculs, analyses et enquêtes approfondies énoncés en première partie du rapport d'expertise. Chacune des observations doit être appuyée de photographies datées montrant l'état de l'ensemble des composantes intérieures et extérieures

- du bâtiment, notamment, la fondation, la charpente et l'ensemble des éléments structuraux, l'étanchéité de l'enveloppe, le revêtement extérieur et les saillies, la toiture, et toute autre composante pertinente;
 - ii. Une analyse économique détaillée indiquant les coûts de restauration à encourir pour redonner sa pleine valeur à l'immeuble visé par la demande;
 - iii. Une position argumentée quant à l'intégrité et la stabilité générale du bâtiment.
- c) Un résumé de l'expertise, comprenant les éléments suivants :
- i. Un résumé des constats identifiés en deuxième partie du rapport d'expertise;
 - ii. Un résumé des coûts de restauration détaillés en deuxième partie du rapport d'expertise;
 - iii. Dans le cas où il est démontré que le bâtiment présente une condition nécessitant sa démolition, un énoncé des considérations, autres que financières, démontrant l'impossibilité technique de récupérer le bâtiment, le cas échéant;
 - iv. Dans le cas où il est démontré que le bâtiment ou ses composantes présentent une condition dangereuse, une description des mesures ayant été déployées pour rendre les lieux sécuritaires.

12. Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;

13. Dans le cas d'un immeuble patrimonial ou construit avant 1940, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière, contenant au minimum les renseignements et documents suivants :

a) Situation actuelle

i. Identification du lieu :

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nom du lieu; ▪ Adresse ou emplacement du lieu; ▪ Propriétaire; ▪ Plan du lieu dans son contexte; ▪ Photos; ▪ Statut en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ c P-9.002) (provincial ou municipal); | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Désignation patrimoniale au Plan d'urbanisme portant le numéro 57-2016 ou au Schéma d'aménagement et de développement; ▪ Potentiel archéologique selon le Plan d'urbanisme ou le Schéma d'aménagement et de développement; ▪ Autres statuts pertinents. |
|--|---|

ii. État du lieu :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Morphologie; ▪ Topographie et environnement naturel; | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contexte urbain; ▪ Organisation spatiale; ▪ Usage. |
|---|--|

b) Synthèse de l'évolution du lieu :

i. Chronologie;

ii. Analyse de l'évolution du lieu et de son contexte urbain :

- Tracés;
- Toponymie;
- Lotissement et acquisition(s) du terrain;
- Constructions et aménagements;
- Institutions et personnages associés;
- Phénomènes, traditions ou événements associés;
- Iconographie;
- Cartes, photos ou illustrations du lieu, depuis son établissement à aujourd’hui.

c) Fiches techniques sur les composantes :

i. Bâtiments :

- Description;
- Date de construction, modifications marquantes;
- Concepteurs;
- Propriétaires et occupants marquants;
- Fonctions d’origine et actuelles significatives;
- Iconographie.

ii. Paysage :

- Découpage du lieu en sous-entités paysagères, le cas échéant;
- Description des sous-entités et éléments paysagers (végétaux, hydriques, construits, minéraux);
- Date d’aménagement, modifications marquantes;
- Concepteurs;
- Fonctions d’origine, significatives et actuelles;
- Vues significatives;
- Iconographie.

iii. Autres composantes (le cas échéant) :

- Description;
- Iconographie

d) Bibliographie et sources documentaires;

e) Auteur et date.

14. Tout autre document que le requérant ou le fonctionnaire désigné juge approprié pour appuyer la demande

61-2016-7 a. 3,

5.2.4 : Contenu supplémentaire pour une piscine et un spa

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 certificat d’autorisation pour une piscine et un spa :

1. Le détail des dispositifs de sécurité qui sont requis par le règlement provincial applicable ;
2. Un plan d’ensemble à l’échelle de la propriété et la localisation des installations.

Durant les travaux, le requérant est responsable d’assurer la sécurité des lieux et de prévoir, s’il y a lieu, des mesures temporaires pour contrôler l’accès à la piscine.

5.2.5 : Contenu supplémentaire pour un usage temporaire

En plus des plans et documents requis à l’article 5.2.1, une déclaration du propriétaire des lieux autorisant l’occupation temporaire de ce lieu doit être déposée lors d’une demande de certificat d’autorisation pour un usage ou un bâtiment temporaire qui est réalisé ailleurs que sur le terrain ou dans le bâtiment du requérant.

5.2.6 : Contenu supplémentaire pour une enseigne

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 certification d'autorisation 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 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.

5.2.7 : 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 certificat d'autorisation 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.

Section 5.3 : Conditions de délivrance

5.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'autorisation

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme au *Règlement de zonage* portant le numéro 58-2016 et au *Règlement de construction* portant le numéro 60-2016 ;
2. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., c. A-19.1 ;
3. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés.

Section 5.4 : Dispositions particulières

5.4.1 : Invalidité du certificat d'autorisation

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

1. Les travaux ou le changement d'usage n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'autorisation ;
2. Une modification a été apportée au plan et à la demande de certificat sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le certificat d'autorisation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;
4. Les travaux ne sont pas terminés dans le délai prescrit au présent règlement. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera émis si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées ;
5. Les travaux sont non débutés dans le délai prescrit au présent règlement ou sont interrompus durant une période excédant ce délai. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit

être faite et le nouveau certificat sera émis si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées.

5.4.2 : Durée du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation accorde à son titulaire un délai maximal de 90 jours pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits.

Dans le cas d'un certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment, ce dernier n'est valide que pour une période et une date spécifique.

Dans le cas d'un certificat d'autorisation pour des opérations de remblai et de déblai, ce dernier est valide pour une période de 12 mois.

Le certificat d'autorisation ne peut être renouvelé.

Dans le cas où les travaux ou les interventions visées n'ont pas été réalisés à l'intérieur du délai prescrit, une nouvelle demande de certificat doit être déposée par le requérant.

61-2016-7 a. 4,

CHAPITRE 6 :

Dispositions relatives aux certificats d'occupation

Section 6.1 : Dispositions générales

6.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'occupation

Un certificat d'occupation est requis pour tous les usages autres que l'habitation, incluant les usages temporaires.

Un certificat d'occupation est également requis pour les usages accessoires à l'habitation dans les cas suivants :

1. Pour l'exercice d'une activité professionnelle à domicile ;
2. Pour un logement supplémentaire ou intergénérationnel ;
3. Pour la location de chambres ;
4. Pour les gîtes touristiques (B&B) ;
5. Pour un service de garde en milieu familial ;
6. Pour une ressource intermédiaire ou familiale ;
7. Pour l'exploitation d'un établissement de résidence principale.

M. 61-2016-6, a.3;

6.1.2 : Usages ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'occupation

L'exemption de l'obligation d'obtenir un certificat d'occupation ne soustrait aucunement à l'obligation de se conformer aux règlements d'urbanisme et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.

Section 6.2 : Présentation d'une demande de certificat d'occupation

6.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'occupation

Une demande de certificat 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 ;
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. Une copie du bail de location, lorsque le requérant n'est pas propriétaire du bâtiment dans lequel l'établissement d'affaires est prévu ;
8. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

6.2.2 : Documents requis pour un établissement d'hébergement touristique

En plus des plans et documents requis à l'article 6.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'occupation visant un établissement d'hébergement touristique, y compris les gîtes touristiques (B&B) :

1. Une attestation de classification de cet établissement d'hébergement touristique par la loi qui les régit ;
2. Le type d'établissement touristique ;
3. Le nombre de chambres ou de lits disponibles.

6.2.3 : Documents requis pour un usage temporaire

En plus des plans et documents requis à l'article 6.2.1, une déclaration du propriétaire des lieux autorisant l'occupation temporaire de ce lieu doit être déposée lors d'une demande de certificat d'occupation pour un usage temporaire qui est réalisé ailleurs que sur le terrain ou que dans le bâtiment du requérant.

6.2.4 : Documents requis pour une occupation ne nécessitant pas de travaux

Pour toutes les occupations qui ne nécessitent pas de travaux où un permis de construction ou un certificat d'autorisation est exigé en vertu du présent règlement, une déclaration du requérant doit être remise au fonctionnaire désigné indiquant que l'état actuel du bâtiment est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme.

6.2.5 : Documents requis pour une occupation ne nécessitant pas de travaux

En plus des plans et documents requis à l'article 6.2.1, les documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation et lors d'une demande de renouvellement du certificat d'autorisation pour un établissement de résidence principale :

1. Une copie valide et à jour de l'enregistrement auprès du ministre du tourisme de l'établissement de résidence principale. L'exploitant de l'établissement de résidence principale doit informer la Ville de Montréal-Est de tout changement relatif à cet enregistrement. ;

2. Lorsque l'exploitant de l'établissement de résidence principale est un locataire :
 - a) L'autorisation écrite du propriétaire de la résidence principale dans laquelle est exploitée l'établissement de résidence principale;
 - b) Advenant un changement de propriétaire de l'immeuble en cours d'année, l'autorisation écrite du nouveau propriétaire de l'immeuble.

M. 61-2016-6, a.4;

Section 6.3 : Conditions de délivrance

6.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'occupation

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

1. La demande est conforme aux exigences des règlements de zonage et de construction ;
2. La demande est complète, incluant le paiement des frais exigés.

6.3.2 : Certificat d'occupation partielle

Le détenteur d'un permis de construction peut obtenir un certificat d'occupation partielle attestant de la conformité de la localisation des fondations. Pour ce faire, les conditions suivantes s'appliquent :

1. La localisation des fondations est conforme aux plans et documents dûment approuvés ainsi qu'aux dispositions des règlements de zonage et de construction ;
2. La demande, dûment complétée, est accompagnée d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre ;
3. Le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation partielle a été payé.

Section 6.4 : Dispositions particulières

6.4.1 : Invalidité du certificat d'occupation

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

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

6.4.2 : Durée du certificat d'occupation

Nonobstant les dispositions prévues à la présente section, l'émission d'un certificat d'autorisation pour l'exploitation d'un « établissement de résidence principale (C704) » est valide pour une durée de 12 mois et est renouvelable annuellement, sous réserves du respect des dispositions prévues au présent règlement, au Règlement de zonage portant le numéro 58-2016, à la Loi sur l'hébergement touristique (RLRQ c H-1.01) et au Règlement sur l'hébergement touristique (RLRQ c H-1.01, r 1).

M. 61-2016-6, a.5;

CHAPITRE 7 :

Dispositions finales

Section 7.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur

7.1.1 : Contravention et pénalités : dispositions générales

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction.

Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	100 \$	1 000 \$	200 \$	2 000 \$
1 ^{re} récidive	200 \$	2 000 \$	400 \$	4 000 \$
2 ^e récidive et plus	400 \$	2 000 \$	600 \$	4 000 \$

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.

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.

7.1.2 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Robert Coutu, maire

Roch Sergerie, avocat et greffier