

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE DOLLARD-DES-ORMEAUX

RÈGLEMENT NUMÉRO 91-808

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET
CERTIFICATS DE LA VILLE DE
DOLLARD-DES-ORMEAUX

Adopté par le Conseil de la Ville de Dollard-des-Ormeaux le 12 mars 1991 et subséquemment modifié.

PERMITS AND CERTIFICATES BY-LAW
OF VILLE DE DOLLARD-DES-ORMEAUX

Adopted by the Council of Ville de Dollard-des-Ormeaux on March 12, 1991 and subsequently amended.

MODIFICATIONS / AMENDMENTS

92-820, 94-808-1, 96-808-2, 99-808-3, 99-808-4, RCA06-2003-808-5,
RCA06-2004-808-6, R-2006-808-7, R-2007-808-8, R-2007-808-9, R-2008-808-10,
R-2009-808-11, R-2010-808-12, R-2011-808-13, R-2012-808-14, R-2012-808-15,
R-2015-808-16, R-2016-808-17, R-2016-109 et R-2025-808-18

AVIS

Cette codification administrative n'a pas été adoptée officiellement par le Conseil. Elle a été compilée par le greffier le **18 mars 2025** pour faciliter la lecture des textes. Le texte officiel se trouve dans le règlement original et ses modifications.

NOTICE

This consolidation has not been officially adopted by the Council. It has been compiled by the City Clerk on **March 18, 2025**, in order to facilitate the reading of the texts. The official text is to be found in the text of the original By-law and each of its amendments.

RÈGLEMENT / BY-LAW 91-808

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS DE LA VILLE DE DOLLARD-DES-ORMEAUX

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à une séance ordinaire du Conseil tenue le 11 décembre 1990.

À UNE SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA VILLE DE DOLLARD-DES-ORMEAUX, TENUE À L'HÔTEL DE VILLE, 12001 BOULEVARD DE SALABERRY, DOLLARD-DES-ORMEAUX, QUÉBEC, LE MARDI 12 MARS 1991 CONVOQUÉE POUR 19H30 À LAQUELLE ÉTAIENT PRÉSENTS :

Monsieur Edward Janiszewski, maire

Conseillers : Diane Fortier
Glenn Cuggy
Rick Leckner
Joanne Gravelle
Peter Prassas
Maurice Séguin
Morris Vesely

M. W.W. Lancaster, Directeur général
Mme Louise Pinault, Greffier

Il est décreté et statué par le règlement numéro 91-808 comme suit :

PERMITS AND CERTIFICATES BY-LAW OF VILLE DE DOLLARD-DES-ORMEAUX

WHEREAS a notice of motion of the present By-law was given at a regular sitting of Council held on December 11, 1990.

AT A REGULAR SITTING OF THE COUNCIL OF VILLE DE DOLLARD-DES-ORMEAUX, HELD AT THE TOWN HALL, 12001 DE SALABERRY BOULEVARD, DOLLARD-DES-ORMEAUX, QUEBEC, ON TUESDAY, MARCH 12, 1991 SCHEDULED FOR 7:30 P.M. AT WHICH WERE PRESENT:

Mr. Edward Janiszewski, Mayor

Councillors: Diane Fortier
Glenn Cuggy
Rick Leckner
Joanne Gravelle
Peter Prassas
Maurice Séguin
Morris Vesely

Mr. W.W. Lancaster, General Director
Mrs. Louise Pinault, Town Clerk

It is ordained and enacted by By-law No. 91-808:

CHAPITRE 1

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES,
INTERPRÉTATIVES ET
ADMINISTRATIVES**

1.1 TITRE ET ENTRÉE EN VIGUEUR

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

1.2 ADOPTION PAR PARTIES

Si une partie quelconque de ce règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aura aucun effet sur les autres parties du règlement; le Conseil déclare par la présente qu'il adopte ce règlement partie par partie indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ces parties pourraient être déclarées nulles et sans effet par la Cour.

**1.3 PORTÉE DU PRÉSENT
RÈGLEMENT**

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

CHAPTER 1

**DECLARATORY, INTERPRETATIVE AND
ADMINISTRATIVE PROVISIONS**

1.1 TITLE AND COMING INTO FORCE

- a) The present by-law is entitled "PERMITS AND CERTIFICATES BY-LAW OF VILLE DE DOLLARD-DES-ORMEAUX".
- b) The present by-law shall come into force according to Law.

1.2 ADOPTION BY PART

If any part of the present by-law was declared illegal and of no effect by a court of justice, such decision would not affect the other parts of the by-law; Council declares by the presents that it adopts this by-law part by part, notwithstanding the fact that one or many parts of it could be declared illegal and of no effect by a court of justice.

1.3 RANGE OF THE PRESENT BY-LAW

The present by-law applies to any person or party and to the entire Town.

Codification administrative du / Consolidation of RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808

Page 4

1.4 CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS

1.4 VIOLATION, PENALTIES AND OTHER RECOURSSES

Quiconque contrevert aux dispositions du présent règlement ou tolère ou permet une telle contravention commet une infraction et est passible de l'amende prévue au tableau suivant :

Whosoever shall contravene any provision of the present by-law or suffer or permit any such contravention, commits an infraction and is liable to the fine shown in the following table:

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 5

Infractions	Personne physique / Natural person				Personne morale / Legal Person			
	1^{re} infraction / 1st infraction		Récidive / Repeated offence		1^{re} infraction / 1st infraction		Récidive / Repeated offence	
	Min.	Max	Min.	Max	Min.	Max	Min.	Max
L'infraction prévue au paragraphe a) de l'article 3.1 concernant l'installation d'une boîte de dons / (*) <i>The infraction described in Subparagraph a) of Section 3.1 concerning the installation of a donation bin</i>	250 \$	1 000 \$	1000 \$	4 000 \$	500 \$	2 000 \$	1000 \$	8 000 \$
Toutes les infractions décrites aux Chapitres 4, 5, 6 et 7 à l'exception du paragraphe a) de l'article 4.1 <i>All infractions described in Chapters 4, 5, 6 and 7 with the exception of Paragraph a) of Section 4.1</i>	250 \$	1 000 \$	500 \$	2 000 \$	500 \$	2 000 \$	1 000 \$	4 000 \$
L'infraction prévue au paragraphe a) de l'article 4.1 <i>The infraction described in Paragraph a) of Section 4.1</i>	500 \$	1 000 \$	1 000 \$	2 000 \$	750 \$	2 000 \$	1 500 \$	4 000 \$

(Règ. R-2011-808-13 adopté le 12 avril 2011)
(* R-2015-808-16 adopté le 10 novembre 2015)

(B/L R-2011-808-13 adopted April 12, 2011)
(* B/L R-2015-808-16 adopted November 10, 2015)

1.5 INTERPRÉTATION

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

1.5 INTERPRETATION

- a) Unless expressly declared to the contrary or unless the context indicates a different meaning, the expressions, terms and words of which a definition is given in Appendix "1" of the present by-law, shall be held to have the meaning given to them in Appendix "1".
- b) Whatever the tense used in any provision of the present by-law, such provision shall be considered in force at all times and in all circumstances possible.
- c) In the present by-law, unless the context indicates the contrary, the masculine includes the feminine.
- d) In the present by-law, the singular extends to all persons or things of the same kind, whenever the context lends to that extension.

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 6

espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

- e) Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont du système international (métrique) avec, dans certains cas, équivalence, entre parenthèses, en dimensions et mesures anglaises; l'équivalence en dimensions et mesures anglaises n'est donnée qu'à titre indicatif; en cas de contradiction, la dimension du système international prévaut.
- f) Les plans, annexes, tableaux, grilles, diagrammes, graphiques, symboles et tout forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenus dans le présent règlement, à l'exception de la table des matières, en font partie intégrante.
- g) En cas de contradiction entre la version française et la version anglaise du présent règlement, la version française prévaut.

1.6 INTERVENTIONS ASSUJETTIES

Sur l'ensemble du territoire de la Ville, nul certificat d'autorisation, permis de construction, certificat d'occupation ou permis de lotissement ne peut être délivré sauf selon les dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 2

DEVOIR ET ATTRIBUTIONS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

2.1 INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

Le Conseil de la Ville est représenté dans l'application du présent règlement par un fonctionnaire municipal désigné sous le nom d'Inspecteur des bâtiments, dont les devoirs et les attributions sont définis aux articles qui suivent.

2.2 APPLICATION DES RÈGLEMENTS

Sans restreindre la portée des attributions qui pourraient lui être assignées par le Conseil de la Ville, l'Inspecteur des bâtiments doit voir à l'application du présent règlement, du règlement de zonage, du règlement de lotissement et du règlement de construction de la Ville.

- e) All dimensions and measurements used in the present by-law are international (metric) with, sometimes, the equivalent English dimension or measurement between brackets; in case of non-conformity between the metric and the English value, the metric value shall prevail.

- f) All plans, appendices, tables, diagrams, graphics, symbols and other forms of expression other than the text proper, contained in the present by-law, except the table of contents, form an integral part of the present by-law.

- g) In case of contradiction between the French and the English version of the present by-law, the French version shall prevail.

1.6 ACTIVITIES GOVERNED

No certificate of authorization, building permit, certificate of occupancy or subdivision permit shall be issued for any property anywhere within the Town unless it conforms to the provisions of the present by-law.

CHAPTER 2

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE BUILDING INSPECTOR

2.1 BUILDING INSPECTOR

The Town Council is represented in the application of the present by-law by a municipal officer known as the Building Inspector, whose rights and duties are defined in the following articles.

2.2 APPLICATION OF BY-LAWS

Without restricting the scope of responsibilities which might be assigned by the Town Council, the Building Inspector must see to the application of the present by-law, the Zoning By-law, the Subdivision By-law and the Construction By-law of the Town.

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 7

**2.3 ÉTUDE DES DEMANDES DE
PERMIS ET DE CERTIFICATS**

L'Inspecteur des bâtiments doit :

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

**2.4 INSPECTION DES CHANTIERS ET
DES BÂTIMENTS**

L'Inspecteur des bâtiments doit :

- a) Procéder à l'inspection des travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux règlements et aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou de certificat; procéder également à l'inspection des constructions existantes lorsqu'il y a lieu de croire qu'il pourrait y avoir contravention au présent règlement ou à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce;
- b) Procéder à l'inspection des bâtiments qui sont, à son avis, impropres à être occupés ;
- c) Tenir à jour les rapports des visites, des contraventions et des plaintes portées et tout autre document y afférent.

**2.5 DROITS DE L'INSPECTEUR ET
OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE,
DU LOCATAIRE OU DE
L'OCCUPANT**

**2.3 STUDY OF THE APPLICATION
FOR PERMITS AND
CERTIFICATES**

The Building Inspector must:

- a) Study the application for permits and certificates and, if the project conforms to the present by-law and all the other by-laws applying to the case in point, issue the said permits and certificates, keep a register indicating, in chronological order, the issuing of these permits and certificates; keep copies of all the applications received, the permits, the certificates and the ordinances issued, reports of the tests and inspection undertaken and of all the documents related to the application of the present by-law and the other by-laws of which he must see to the application.

- b) Submit to the Council a monthly statement of the permits and certificates issued and refused.

- c) When required, refer to Council or to the committee responsible for matters governed by the present by-law.

**2.4 INSPECTION OF WORKSITES AND
BUILDINGS**

The Building Inspector shall:

- a) Conduct inspections of work in progress in order to verify that it conforms to the by-laws and to the plans and specifications submitted to support the application for the permit or certificate; also, conduct inspections of existing structures when there is reason to believe that they might not conform to the present by-law or to any other applicable by-law;
- b) Conduct an inspection of buildings which are, in his opinion, unsuitable for occupancy;
- c) Keep up-to-date reports of inspections, contraventions and complaints lodged and any other reference documents.

**2.5 RIGHTS OF THE INSPECTOR AND
OBLIGATIONS OF THE
PROPERTY OWNER, THE
TENANT AND THE OCCUPANT**

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 8

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

2.6 CONTRAVENTION

- a) L'inspecteur des bâtiments est autorisé, au nom de la municipalité, à poursuivre quiconque contrevient à ce règlement ou à tout autre règlement qu'il est autorisé à faire respecter, et notamment à émettre des constats d'infraction. Il peut aviser le contrevenant de la nature de la contravention et l'enjoindre de se conformer aux règlements.
- b) Si le contrevenant n'a pas remédié à la situation à l'intérieur du délai prescrit, l'Inspecteur peut entreprendre tous les recours nécessaires devant les tribunaux de juridiction compétente.

(Règ. 99-808-4 adopté le 12 octobre 1999)

The Building Inspector has the right, upon presenting identification, to visit immovable and enter any building or construction in the process of construction, modification repair, transport or demolition in order to ensure that all provisions of the by-laws applying to the case in point are observed.

Also, he has the right to enter, between 7:00 a.m. and 7:00 p.m. any building for any purpose of inspection when there is reason to believe that the building is in a dangerous state or defective due to fire or any other cause, or that the building is being used in contravention of the present by-law or any other by-law applying to the case in point.

The Building Inspector is empowered to require any owner at said owner's expense to uncover any work or part thereof which has been covered prior to inspection.

The property owner, the tenant or the occupant of the said building is obligated to receive the Inspector or his authorized representative.

2.6 CONTRAVENTION

The Building Inspector is authorized, on behalf of the municipality, to prosecute anyone contravening this by-law or any other by-law he is authorized to enforce, and more particularly to issue statements of offence. He may advise the offender of the nature of the contravention and charging the offender to conform to the by-laws.

If the offender does not correct the situation within the time limit required, the Inspector may undertake any necessary recourse before the appropriate court of justice.

(B/L 99-808-4 adopted October 12, 1999)

CHAPITRE 3

CERTIFICATS D'AUTORISATION

3.1 NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

- a) Sur l'ensemble du territoire de la Ville, nul ne peut :

3.1 REQUIREMENT OF A CERTIFICATE OF AUTHORIZATION

- a) In the entire territory of the Town, one may not:

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 9

- changer l'usage ou la destination d'un terrain ou d'une construction,
- excaver le sol, que ce soit ou non dans le but de de sortir du site, de la terre, du sable, du gravier, de la roche ou de tout matériau d'extraction,
- modifier la configuration d'un terrain par des travaux de déblai ou de remblai,
- déplacer, réparer ou démolir une construction,
- construire, installer ou modifier une enseigne,
- installer un bâtiment ou une structure temporaire,
- installer une antenne parabolique,
- installer une piscine hors terre ou un spa,
- démanteler une piscine creusée,
- décharger de la terre, du sable, du gravier ou tout autre matériau incluant des déchets sur une propriété privée ou publique,
- installer de l'équipement de télécommunication ou de l'équipement destiné à desservir un réseau de téléphonie cellulaire (Règ. RCA06-2004-808-6 adopté le 2 novembre 2004)
- installer une enseigne temporaire ou une bannière (Règ. R-2007-808-10 adopté le 15 janvier 2008)
- installer un jardin d'eau (Règ. R-2007-808-10 adopté le 15 janvier 2008)
- installer une clôture pour séparer une propriété privée d'une artère principale et d'une rue collectrice telles que définies au règlement de zonage 82-704 (Règ. R-2010-808-12 adopté le 12 octobre 2010)
- construire, réaménager, agrandir ou changer le revêtement de sol d'une entrée charriére et/ou une aire de stationnement d'une habitation unifamiliale ou d'un usage commercial ou industriel (Règ. R-2012-808-14 adopté le 10 avril 2012) (Règl. R-2016-109 adopté le 14 juin 2016)
- change the use or destination of a landsite or of a construction,
- excavate the ground, whether or not to remove from the site, earth, sand, gravel, rocks or any other material extracted,
- modify the configuration of a land site through clearing or backfilling,
- move, repair or demolish a construction,
- construct, install or modify a sign,
- install a temporary building, or structure,
- install a parabolic antenna (satellite dish),
- install an above-ground pool or a spa,
- dismantle an in-ground pool,
- dump earth, sand, gravel or any other material, including garbage or waste on private or public property,
- install telecommunication equipment or equipment used to support a cellular telephony network (B/L RCA06-2004-808-6 adopted November 2, 2004)
- install a temporary sign or a banner (B/L R-2007-808-10 adopted January 15, 2008)
- install a water garden (B/L R-2007-808-10 adopted January 15, 2008)
- install a fence to divide a private property from a main artery and a collector street as defined in the Zoning By-law 82-704 (B/L R-2010-808-12 adopted October 12, 2010)
- construct, reconfigure, enlarge or change the parking space surface material for a driveway opening and/or a parking soace fir a singke faniy dwelling or commercial or industrial use (B/L R-2012-808-14 adopted April 10, 2012) (B/L R-2016-109 adopted on June 14, 2016)

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 10

- l'installation d'une boîte de dons. (R-2015-808-16 adopté le 18 novembre 2015)
- effectuer un forage ou un fonçage de pieux sur une propriété privée si une conduite principale d'aqueduc ou d'égout passe sous le lot ou le lot voisin du lieu prévu pour le forage ou le fonçage de pieux ou si la construction d'une installation permanente à une profondeur de plus de 15 mètres. (Règl. R-2016-808-17 adopté le 12 avril 2016)

sans obtenir au préalable un certificat d'autorisation. (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007)
- b) Lorsque le projet implique l'émission d'un permis de construction, ledit permis de construction tient lieu de certificat d'autorisation.
- c) Sous réserve des dispositions du règlement sur les enseignes, aucun certificat d'autorisation n'est requis pour :
 - les enseignes émanant de l'autorité publique et les enseignes commémorant un fait historique ;
 - les enseignes érigées à l'occasion d'un chantier de construction et identifiant le futur occupant, l'entrepreneur, les sous-traitants et les professionnels responsables du projet, à condition qu'elles soient enlevées dans les trente (30) jours qui suivent la fin des travaux ;
 - les enseignes indiquant qu'un terrain, un bâtiment ou un local est à vendre ou à louer ;
 - les enseignes identifiant le nom de l'occupant d'une habitation unifamiliale privée ;
 - les enseignes indicatrices établies par la municipalité à l'intérieur de son territoire.
- d) Aucun certificat d'autorisation n'est requis pour :
 - retiré (Rég. 94-808-1 adopté le 27 septembre 1994) (Règ. RCA06-2003-808-5 adopté le 3 juin 2003) (Règ. R-2007-808-10 adopté le 15 janvier 2008)
 - des réparations mineures à un bâtiment tel que le remplacement du revêtement de toiture par le même
- the installation of a donation bin. (B/L R-2015-808-16 adopted November 10, 2015)
- to bore or drive piles on private property if a trunk water or sewer main passes under the lot or the lot next to it of the intended site for the boring or pile driving or if the construction of a permanent installation has a depth greater than 15 meters. (B/L R-2016-808-17 adopted April 12, 2016)

without obtaining beforehand a certificate of authorization. (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007)
- b) When the project involves the issuing of a building permit, the said building permit stands for a certificate of authorization.
- c) Subject to the provisions of the by-law concerning signs, no certificate of authorization is required for:
 - signs emanating from a public authority and signs commemorating a historic event;
 - signs intended for use on a construction site and identifying the future occupant, the general contractor, the subcontractors and the professionals responsible for the project, on the condition that they be taken down within thirty (30) days following the end of the work;
 - signs indicating that a landsite, a building or premises are for sale or rent;
 - signs identifying the name of the occupant of a private detached single family dwelling;
 - identification, information or direction sign as established by the municipality within its territory.
- d) Certificates of authorization shall not be required for:
 - withdrawn (B/L 94-808-1 adopted on September 27, 1994) (By-law RCA06-2003-808-5 adopted June 3, 2003) (B/L R-2007-808-10 adopted January 15, 2008)
 - minor repairs to a building, such as re-roofing with the same material, replacing rotten parts of a window, a

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 11

matériaux, sauf pour les toits plats en vertu de l'article 5-9-8 du règlement 82-704 concernant le zonage, le remplacement des pièces pourries d'une fenêtre, d'une galerie, d'un toit ou autres. (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Règl. R-2016-109 adopté le 14 juin 2016)

gallery or a roof, (with the exception of the flat roofs pursuant to Section 5-9-8 of By-law 82-704 concerning Zoning) or other. (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007) (B/L R-2016-109 adopted on June 14, 2016)

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

**3.2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE
DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

- a) Toute demande de certificat d'autorisation doit être soumise à l'Inspecteur des bâtiments par écrit, sur les formulaires de la ville, et doit contenir la date de la demande, les noms, prénoms et adresse du requérant et, le cas échéant, de son mandataire, la description cadastrale et les dimensions du ou des lots concernés, le détail des ouvrages projetés, le calendrier et le coût estimé des travaux.
- b) Toute demande de certificat doit être signée par le propriétaire du terrain ou son représentant autorisé.
- c) Toute demande de certificat d'autorisation pour une intervention nécessitant un permis, un certificat ou toute autre forme d'autorisation requis en vertu d'une loi ou d'un règlement de tout autre gouvernement ayant juridiction doit être accompagnée d'une copie de tous les documents requis par ladite loi ou ledit règlement pour l'émission dudit permis, certificat ou autre forme d'autorisation, de même que d'une copie dudit permis, certificat ou autre forme d'autorisation.
- d) Lorsque des espaces de stationnement hors-rues sont requis, la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'un plan d'aménagement montrant :
- la forme et la dimension des cases et des allées;

e) Exemption from the requirement to obtain a certificate of authorization shall not diminish in any way the obligation to comply with the present by-law and any other applicable by-laws, nor the obligation to obtain clarification from the Building Inspector in cases of uncertainty.

**3.2 PRESENTATION OF AN
APPLICATION FOR A
CERTIFICATE OF
AUTHORIZATION**

- a) All applications for a certificate of authorization must be submitted to the Building Inspector in writing on forms provided by the Town for the purpose, and must contain the date of the application the family name, first name and address of the applicant and, if the case arises, of his representative, the cadastral description and dimensions of the lot or landsite concerned, details of the projected work, the schedule and the estimated cost of the work.
- b) Any application for a certificate must be signed by the owner of the landsite or his authorized representative.
- c) Any application for a certificate of authorization for an operation needing a permit, a certificate or any other form of authorization required in accordance with a law or by-law of any other authority having jurisdiction must be accompanied by a copy of all the documents required by the said law or by-law for the issuing of the said permit, certificate or other form of authorization, as well as a copy of the said permit, certificate or other form of authorization.
- d) When off-street parking spaces are required, the application for a certificate of authorization must be accompanied by a plan showing:
- the shape and dimensions of the parking spaces and lanes;

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 12

- le nombre de cases projetées et les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases requises en vertu du règlement de zonage;
 - l'emplacement des entrées et des sorties;
 - le système mécanique de drainage de surface;
 - le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles;
 - le dessin et l'emplacement des haies et des clôtures et des bacs à ordures, s'il y a lieu.
- e) (Abrogé par le règlement 99-808-3 adopté le 11 mai 1999)
- f) Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment sur son propre terrain doit être accompagnée d'un plan d'implantation à une échelle de 1:500 ou plus grand et montrant, avec des dimensions indiquées par des cotes, la position du bâtiment avant et après le déplacement, et ce par rapport aux limites cadastrales du terrain et, le cas échéant, aux autres bâtiments implantés sur le même terrain.
- g) Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment en empruntant la voie publique doit être accompagnée, pour le terrain sur lequel le bâtiment doit être implanté, d'un plan d'implantation satisfaisant à la description de l'alinéa f) qui précède.
- h) Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacer, en empruntant la voie publique, un bâtiment dont la hauteur excède 3,5 mètres (11,5 pieds) ou dont plus d'une dimension horizontale excède 3,25 mètres (10,7 pieds) doit être accompagnée des renseignements suivants :
- un plan montrant l'itinéraire projeté,
 - les dimensions du bâtiment et son poids approximatif,
 - la date et l'heure suggérées pour le déplacement,
 - le nom du déménageur,
- the number of projected spaces and the information necessary to establish the number of parking spaces required in accordance with the Zoning By-law;
 - the location of the entrances and the exits;
 - the mechanical surface drainage system;
 - the design and location of directional signs;
 - the design and location of hedges or fences, and garbage containers if applicable.
- e) (Rescinded by B/L 99-808-3 adopted May 11, 1999)
- f) Any application for a certificate of authorization to move a building on its own landsite must be accompanied by a plan at a scale of 1:500 or larger, showing, with the dimensions indicated, the position of the building before and after the move, and this in relation to the boundaries or the landsite and, if the case arises, to the other buildings constructed on the same landsite.
- g) Any application for a certificate of authorization to move a building using the street must be accompanied, for the landsite on which the building must be moved, by a plan satisfying the description of preceding paragraph f).
- h) Any application for a certificate of authorization to move, using the street, a building whose height exceeds 3.5 meters (11.5') or of which more than one horizontal dimension exceeds 3.25 meters (10.7') must be accompanied by the following information:
- a plan showing the projected itinerary,
 - the dimensions of the building and its approximate weight,
 - the proposed date and time of the move,
 - the name of the mover,

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 13

- la durée probable du déplacement,
 - des photographies du bâtiment, du site où il doit être implanté et de ses environs.
- i) Toute demande de certificat d'autorisation pour une enseigne doit être accompagnée de plans montrant :
- une vue en élévation de l'enseigne montrant sa forme, ses dimensions exactes (indiquées par une cote sur le plan), ses matériaux et ses couleurs,
 - son implantation exacte sur le terrain par rapport aux limites du lot, aux enseignes et aux bâtiments existants ou projetés,
 - les détails d'ancrage au sol ou au bâtiment,
 - le cas échéant, le mode d'éclairage.
(Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007)
- j) (Abrogé par le règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007)
- k) Toute demande pour l'installation d'une piscine hors-terre, d'un spa ou d'un jardin d'eau doit être accompagnée des renseignements suivants :
- l'emplacement de la piscine, du spa ou du jardin d'eau sur le terrain par rapport aux limites de propriété et aux autres constructions sur ledit terrain,
 - dans le cas d'un jardin d'eau, la profondeur du plan d'eau,
 - dans le cas d'une piscine hors-terre ou d'un spa, l'emplacement de la clôture qui est ou devra être installée,
 - la hauteur et le matériau de ladite clôture.
(Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007)
(Règ. R-2007-808-10 adopté le 15 janvier 2008)
- l) Toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une antenne parabolique doit être accompagnée des renseignements suivants :
- l'emplacement de l'antenne parabolique sur le bâtiment ou sur le terrain par rapport aux limites du
 - the probable duration of the move,
 - photographs of the building, the site where it will be moved and its surroundings.
- i) Any application for a certificate of authorization for a sign must be accompanied by plans showing :
- an elevation of the sign showing its shape, its exact dimensions (indicated on the plan by a scale) its materials and its colours,
 - its exact location on the landsite in relation to the landsite boundaries, the existing or future signs and buildings,
 - details of its anchorage to the ground or to a building,
 - if the case arises, the method of lighting.
(B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007)
- j) (Repealed by B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007)
- k) Any application for to install an above-ground pool, a spa or a water garden must be accompanied by the following information:
- the location of the above-ground pool, the spa or the water garden on the property in relation to the property boundaries and to the other structures on said lot,
 - in the case of a water garden, the depth of the water plan,
 - in the case of an above-ground pool or a spa, the location of the fence that is or must be installed,
 - the height and material of the said fence.
(B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007)
(B/L R-2007-808-10 adopted January 15, 2008)
- l) Any application for a certificate of authorization to install a parabolic antenna must be accompanied by the following information:
- the location of the parabolic antenna (satellite dish) on the building or on the property in relation to the

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 14

cadastral and other constructions
on the said land.

(Reg. R-2007-808-8 adopted April 24, 2007)

m) Every application for a certificate of authorization for the installation of telecommunication equipment or equipment used to support a cellular telephony network must be accompanied by the following documents:

- plans showing elevations, cross-sections, assembly and finish materials of proposed equipment;
- a site plan showing the layout of the equipment within its proposed location and within its immediate surroundings;
- a digital photographic rendering showing the proposed installation of the equipment on a structure, or a building, or a lot;
- a letter from the land owner authorizing the installation of the equipment on a structure, or a building, or a lot for which he is the owner.

(Reg. RCA06-2004-808-6 adopted November 2, 2004)

n) Every application for a certificate of authorization to dismantle an in-ground swimming pool must be accompanied by the following information:

- the location of the in-ground swimming pool,
- the name of the contractor,
- a description of the method of backfilling and the materials to be used as backfill,
- a letter of guarantee from the owner stating that all parts of the pool will be removed.

(Reg. R-2006-808-7 adopted September 26, 2006)

o) Every application for a certificate of authorization for a "donation bin" must be made by the owner of the establishment detaining the certificate of occupancy to which the certificate of authorization will be attached or by a person holding a written authorization from the latter for that purpose;

Only a charitable organization may obtain a certificate of authorization for

property boundaries and to the other structures on the said property.

(B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007)

m) All applications for a certificate of authorization for the installation of telecommunication equipment or equipment used to support a cellular telephony network must be accompanied by the following documents:

- plans showing elevations, cross-sections, assembly and finish materials of proposed equipment;
- a site plan showing the layout of the equipment within its proposed location and within its immediate surroundings;
- a digital photographic rendering showing the proposed installation of the equipment on a structure, or a building, or a lot;
- a letter from the land owner authorizing the installation of the equipment on a structure, or a building, or a lot for which he is the owner.

(B/L RCA06-2004-808-6 adopted November 2, 2004)

n) Any application for a certificate of authorization to dismantle an in-ground swimming pool must be accompanied by the following information:

- the location of the in-ground swimming pool,
- the name of the contractor,
- a description of the method of backfilling and the materials to be used as backfill,
- a letter of guarantee from the owner stating that all parts of the pool will be removed.

(B/L R-2006-808-7 adopted September 26, 2006)

o) Any application for a certificate of authorization for a "donation bin" must be made by the owner of the establishment detaining the certificate of occupancy to which the certificate of authorization will be attached or by a person holding a written authorization from the latter for that purpose;

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 15

pour l'installation et l'exploitation d'une boîte de dons;

La demande mentionnée au paragraphe précédent doit être accompagnée d'un croquis de l'installation indiquant les limites de terrain, le bâtiment principal, le ou les bâtiments accessoires, les autres structures ainsi que l'aire de stationnement.

(R-2015-808-16 adopté le 18 novembre 2015)

- p) Toute demande de certificat d'autorisation pour un forage ou un fonçage de pieux doit être accompagnée des informations et des documents identifiés au formulaire joint à l'Annexe 2 du présent règlement.
(Règl. R-2016-808-17 adopté le 12 avril 2016)

the installation or the exploitation of a donation bin;

The application mentioned in the preceding paragraph must be accompanied by a sketch of the installation showing the limits of the lot, the main building, the ancillary building or buildings, the other structures as well as the parking area.

(B/L R-2015-808-16 adopted on November 10, 2015)

- p) Any application for a certificate of authorization to bore or drive piles must be accompanied by the information and documents identified in the form attached to the present by-law as Schedule 2. (B/L R-2016-808-17 adopted April 12, 2016)

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 16

3.3 HONORAIRES

Les honoraires pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation sont exigibles au moment de la présentation de la demande et sont établis au règlement sur les tarifs en vigueur (Règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009):

- a) (Règ. R-2007-808-10 adopté le 15 janvier 2008) (retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- b) (retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- c) (Règ. 99-808-3 adopté le 11 mai 1999) (Abrogé par le règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007)
- d) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- e) (Abrogé par le règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007)
- f) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- g) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- h) (retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- i) (Règ. 99-808-3 adopté le 11 mai 1999) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- j) (Abrogé par le règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007)
- k) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Règ. R-2007-808-10 adopté le 15 janvier 2008) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- l) (Abrogé par le règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007)
- m) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- n) (Règ. RCA06-2004-808-6 adopté le 2 novembre 2004) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- o) (Règ. R-2006-808-7 adopté le 26 septembre 2006) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)

3.3 FEES

The fees for the study of an application for certificate of authozation become payable upon filling of the application and shall be established in the by-law concerning rates presently in force (B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009):

- a) (B/L R-2007-808-10 adopted January 15, 2008) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- b) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- c) (B/L 99-808-3 adopted May 11, 1999) (Repealed by B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007)
- d) (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- e) (Repealed by B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007)
- f) (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- g) (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- h) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- i) (B/L 99-808-3 adopted May 11, 1999) (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- j) (Withdrawn by B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007)
- k) (B/L R-2007-808-8 adopted Paril 24, 2007) (B/L R-2007-808-10 adopted January 15, 2008) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- l) (Withdrawn by B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007)
- m) (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- n) (B/L RCA06-2004-808-6 adopted November 2, 2004) (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- o) (B/L R-2006-808-7 adopted September 26, 2006) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 17

p) (Règ. R-2007-808-10 adopté le 15 janvier 2008) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)

q) (Règ. R-2007-808-10 adopté le 15 janvier 2008) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)

3.4 ÉTUDE DE LA DEMANDE

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

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

3.5 CONDITIONS PRÉALABLES

- a) Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis pour une opération ayant pour effet de rendre le bâtiment ou son utilisation non conforme à une disposition du présent règlement ou de tout autre règlement s'appliquant en l'espèce ou au plan d'urbanisme de la Ville.
- b) Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis pour modifier l'utilisation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment si la nouvelle utilisation projetée rend le bâtiment non conforme au règlement de construction.
- c) Aucun certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment ne peut être émis si le requérant ne dépose pas en garantie un montant estimé provisoirement suffisant ou une preuve de certificat d'assurance en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant être encourus par la Ville en raison de ce déplacement.

p) (B/L R-2007-808-10 adopted January 15, 2008) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)

q) (B/L R-2007-808-10 adopted January 15, 2008) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)

3.4 STUDY OF THE APPLICATION

Upon receiving an application for a certificate of authorization, the Inspector must:

- a) ensure that the file of the application is complete and see to it that it be completed if there is need; the Inspector is at liberty to request any other detail or information necessary for a complete understanding of the project and to ensure the total observance of the provisions of the application by-laws;
- b) when the information which appears on the application for the certificate or on the plans and specifications is incomplete or lacking in precision, postpone the analysis of the application until the necessary information is provided;
- c) when the file of the application is complete, study the conformity of the project to the present by-law and to any other applicable by-law.

3.5 PREREQUISITES

- a) Certificates of authorization shall not be issued for any operation which renders the building or its use non-conforming to the present by-law, to any other applicable by-law or to the Planning Programme of the Town.
- b) No certificate of authorization may be issued for the modification of the use of a building or a part of a building if the new projected use makes the building non-conforming according to the Construction By-law.
- c) No certificate of authorization for the moving of a building may be issued if the applicant does not deposit a bond for a sum considered to be sufficient on the basis of a provisional estimate or does not provide proof of insurance in order to ensure the compensation of

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 18

damages which might be incurred by the Town because of this moving.

- | | |
|--|--|
| <p>d) Aucun certificat d'autorisation pour une intervention nécessitant un permis, un certificat ou tout autre forme d'autorisation requis en vertu d'une loi ou d'un règlement de tout autre gouvernement ayant juridiction ne peut être émis avant que ce permis, certificat ou autre forme d'autorisation n'ait été émis par le gouvernement concerné, à moins que le certificat d'autorisation municipal ne soit une condition préalable à cet autre permis, certificat ou autorisation.</p> <p>e) Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis si les honoraires pour l'émission du certificat n'ont pas été payés.</p> <p>f) Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis pour l'installation d'une boîte de dons si l'exploitant n'a pas fourni la preuve qu'il détient une police d'assurance responsabilité civile d'un montant minimum de 2 000 000 \$. (R-2015-808-16 adopté le 18 novembre 2015)</p> | <p>d) Certificates of authorization for operations for which a permit, certificate or any other form of authorization is required by virtue of the Law or a by-law or regulation of any other relevant authority shall not be delivered until this required authorization has been issued by such authority, unless delivery of the municipal certificate of authorization is prerequisite to obtaining the said permit, certificate or authorization.</p> <p>e) Certificates of authorization shall not be issued without payment of the fees charged for delivering them.</p> <p>f) No certificate of authorization may be issued for the installation of a donation bin if the operator has not submitted proof of a valid civil liability insurance coverage for a minimum of \$2,000,000. (B/L R-2015-808-16 adopted November 10, 2015)</p> |
|--|--|

3.6 ÉMISSION OU REFUS DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

3.6 ISSUING OR REFUSAL OF THE CERTIFICATE OF AUTHORIZATION

- a) If the project does conform, the Inspector must stamp and sign the plans and specifications in duplicate; one copy of the plans and specifications is kept by the Town for control; the other copy is delivered to the applicant with the certificate signed by the Inspector; this copy must be kept at the disposal of the Inspector for inspections; the Inspector must send out the certificate within a period of thirty (30) days from the moment the file of the application is complete, unless the importance of the projected work justifies a longer delay; in this case the applicant must be advised of the necessary delay.
- b) If the project does not conform, the Inspector must refuse the certificate while explaining the reasons which make the project non-conforming, citing the Sections of the by-law which apply to the case in point; if it is possible, he may specify under which conditions the certificate might be delivered; this account must be attached to the application form; a stamped copy of the documents is

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 19

conservée par la Ville et l'autre remis au requérant; le rapport motivant le refus doit être transmis au requérant en deçà de trente (30) jours à compter du moment où le dossier de la demande est complet.

3.7 CONDITIONS DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT ET OBLIGATIONS DE LA VILLE

- a) Aucun travail ne peut commencer avant que le certificat n'ait été émis.
- b) Tout certificat émis en vertu du présent règlement doit être considéré comme nul et non-avenu si aucun travail n'est commencé dans un délai de six (6) mois à compter de la date de son émission ou si le travail n'est pas terminé en dedans d'un (1) an après l'émission dudit certificat. Si les travaux ne sont pas terminés dans ledit délai d'un (1) an, une nouvelle demande doit être faite et un nouveau certificat émis conformément aux dispositions du présent règlement.
- c) Dès que les travaux autorisés par le certificat ont débuté, ils doivent être poursuivis sans relâche et sans arrêt; tout certificat devient nul et non-avenu si les travaux sont interrompus durant une période de plus de six (6) mois.
- d) Toute modification au projet ayant fait l'objet du certificat d'autorisation doit être soumise à l'Inspecteur des bâtiments afin de vérifier sa conformité aux règlements; tout certificat devient nul et non-avenu si le projet est modifié de façon à le rendre non conforme au présent règlement ou à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.
- e) Tout certificat d'autorisation émis en contravention avec le présent règlement ou tout autre règlement s'appliquant en l'espèce est nul et non-avenu, ne confère aucun droit acquis, et ne peut en aucun cas être utilisé comme recours contre la Ville ou l'un de ses officiers.
- f) Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis avant d'obtenir la confirmation du Service de l'eau de la Ville de Montréal que la demande d'autorisation de forage ou de fonçage de pieux reçue conformément au présent règlement peut être effectuée dans le respect des critères mentionnés au formulaire joint à

3.7 CONDITIONS FOR THE VALIDITY OF A CERTIFICATE AND RESPONSABILITIES OF THE TOWN

- a) Work shall not start before the issuing of the certificate.
- b) Any certificate issued under the present by-law shall be considered null and void if the work has not commenced within six (6) months or if the work has not been completed within one (1) year from the date of its issue. If the said work has not been completed within the said period of one (1) year, the application must be resubmitted and a new certificate issued in accordance with the provisions of the present by-law.
- c) As soon as the work authorized by the certificate is started, it must be continued without interruption; the certificate becomes null and void if the work is interrupted for more than six (6) months.
- d) Any modification to a project being subject to a certificate of authorization must be submitted to the Building Inspector in order to verify its conformity to the by-laws; the certificate becomes null and void if the project is modified to the extent of making it non-conforming to the present by-law or to any other by-law applying to the case in point.
- e) Any certificate of authorization issued in contravention of the present by-law or any other by-law applying to the case in point is null and void, does not confer any acquired rights, and must not in any case be used in recourse against the Town or one of its officials.
- f) No certificate of authorization may be issued before obtaining a confirmation from the Service de l'eau of the City of Montreal that the request for authorization to bore or drive piles, received in accordance with the present by-law, may be carried out in conformity with the criteria mentioned in the form

then kept by the Town and the other copy sent to the applicant; the report justifying the refusal must be forwarded to the applicant within thirty (30) days from the moment of filing the application.

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

l'Annexe 2 du présent règlement. (Règl. R-2016-808-17 adopté le 12 avril 2016)

Page 20
attached to the present by-law as Schedule 2. (B/L R-2016-808-17 adopted April 12, 2016)

CHAPITRE 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

- a) Sur l'ensemble du territoire de la Ville, tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement, d'addition de bâtiments ou d'excavation à cet effet est interdit sans l'obtention préalable d'un permis de construction.
- b) Nonobstant les dispositions de l'alinéa a), aucun permis de construction n'est requis pour une remise de jardin d'une superficie maximale de 10 m² (107,6 pieds carrés) si elle n'est pas construite sur des fondations permanentes.
- c) L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce, non plus que de l'obligation, dans le doute, de s'enquérir auprès de l'Inspecteur des bâtiments.

4.2 PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PERMIS DE CONSTRUCTION

- a) Toute demande de permis de construction doit être soumise à l'Inspecteur des bâtiments par écrit, sur les formulaires de la Ville, et doit contenir : la date de la demande, les noms, prénoms et adresse du requérant et, le cas échéant, de son mandataire, la description cadastrale et les dimensions du ou des lots concernés, le détail des ouvrages projetés, le calendrier probable des travaux et le coût estimé des travaux.
- b) Toute demande de permis de construction doit être signée par le propriétaire du ou des terrains concernés ou son représentant autorisé.
- c) Toute demande de permis de construction doit être accompagnée, en deux (2) exemplaires, d'un plan d'implantation dressé par un

CHAPTER 4

BUILDING PERMITS

4.1 REQUIREMENT OF A BUILDING PERMIT

- a) In the entire territory of the Town, any project of construction, alteration, expansion, addition to buildings or excavation for this purpose is prohibited without obtaining beforehand a building permit.
- b) Notwithstanding the provisions of paragraph a) above, a building permit shall not be required for the installation of a garden shed with a floor area of 10 m² (107,6 sq. ft.) or less, provided it is not installed on permanent foundations.

- c) Exemption from the requirement to obtain a building permit shall not diminish in any way the obligation to comply with the present by-law and any other applicable by-laws, nor the obligation to obtain clarification from the Building Inspector in cases of uncertainty.

4.2 APPLICATION FOR BUILDING PERMIT PROCEDURE

- a) Any application for a building permit must be submitted to the Building Inspector in writing on forms provided by the Town for the purpose, and contain the date of the application, the family name, given name and address of the applicant and, where applicable, of his representative, together with the cadastral description and dimensions of the lot or lots concerned, and details of the proposed work, its likely schedule and its estimated cost.
- b) Any application for a building permit must be signed by the owner of the lot or landsite concerned or his authorized representative.
- c) Any application for a building permit must be accompanied in duplicate by a site plan prepared by a land surveyor, any plans, elevations,

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 21

arpenteur-géomètre et des plans, élévations, coupes, détails, devis et autres documents nécessaires à l'Inspecteur des bâtiments pour une bonne compréhension de la construction ou de l'usage projeté pour s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées; les plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile.

d) Nonobstant les dispositions de l'alinéa c) qui précède, dans le cas de travaux de rénovation intérieure d'une habitation unifamiliale ou de finition d'un sous-sol d'une habitation unifamiliale, aucun permis de construction n'est requis en autant qu'aucun de ces travaux n'implique :

- l'enlèvement ou la construction d'un mur porteur ou d'une partie de mur porteur,
- l'enlèvement ou la coupe d'une solive, d'une poutre ou d'une colonne,
- l'enlèvement, le changement ou la fermeture d'un escalier ou autre moyen de sortie,
- l'augmentation du nombre de chambres ou de salles de toilette,
- la transformation d'un accès à l'issue ou d'une issue.

e) Tous les plans et devis de travaux d'architecture pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un édifice doivent être conformes aux exigences prévues dans la Loi sur les architectes (L.R.Q., chapitre A-21). (Règl. R-2012-808-15 adopté le 11 décembre 2012)

Les plans et devis pour tout projet de modifications quant à la structure, la mécanique, le système électrique ou l'ingénierie doivent avoir été préparés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

f) Toute demande de permis de construction doit être accompagnée d'un plan d'aménagement à l'échelle des terrains de stationnement et des espaces libres.

g) Toute demande de permis de construction doit être accompagnée des niveaux d'excavation en relation

d) Notwithstanding the provisions of preceding paragraph c), in the case of works of interior renovation of a single family dwelling or of finishing the basement of a single family dwelling, no building permit is required unless the work involves:

- the removal or construction of a supporting wall or part of supporting wall,
- the removal or cutting of a joist, a beam or a column,
- the removal, the changing or the closing of a staircase or another means of exit,
- an increase in the number of bedrooms or washrooms,
- the transformation of an access to an exit or from an exit.

e) All plans and specifications for architectural works for the construction, expansion, reconstruction, renovation or alteration of a building must comply with the requirements in the Architects Acts, (R.S.Q., Chapter A-21). (B/L R-2012-808-15 adopted on December 11, 2012)

In cases involving work where any structural, mechanical, electrical or other engineering modifications are required, the plans must be prepared by an engineer who is a member of the Quebec Order of Engineers.

f) All applications for a building permit must be accompanied by a scale plan showing the layout of parking areas and open areas.

g) Any application for a building permit must be accompanied by the appropriate documentation showing

cross-sections, details, finishing material samples and other documents needed by the Building Inspector for a clear comprehension of the construction or planned use, in order to ensure that all the provisions of the by-laws applying to the case in point are respected; the plans must be drawn to scale and reproduced by an indelible process.

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 22

avec la couronne de l'emprise de la rue.

4.3 HONORAIRES

Les honoraires pour l'étude d'une demande de permis de construction sont exigibles au moment de la présentation de la demande et sont établis au règlement sur les tarifs en vigueur (Règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009):

- a) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Règ. R-2007-808-10 adopté le 15 janvier 2008) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- b) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- c) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- d) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Règ. R-2007-808-10 adopté le 15 janvier 2008) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- e) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- f) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- g) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- h) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- i) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007) (Retiré par le règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)

4.4 ÉTUDE DE LA DEMANDE

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

- a) s'assurer que le dossier de la demande est complet et voir à ce qu'il soit complété s'il y a lieu; il est loisible à l'Inspecteur d'exiger tout autre détail ou renseignement qu'il juge nécessaire pour une parfaite compréhension de la demande et pour s'assurer de la stricte observance des dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce;

4.3 FEES

The fees charged for studying applications for a building permit become payable upon filing of the application and shall be established in the by-law concerning rates presently in force (B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009):

- a) (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007) (B/L R-2007-808-10 adopted January 15, 2008) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- b) (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- c) (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- d) (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007) (B/L R-2007-808-10 adopted January 15, 2008) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- e) (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- f) (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- g) (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- h) (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- i) (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007) (Withdrawn by B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)

4.4 STUDY OF THE APPLICATION

Upon receiving an application for a permit, the Inspector must :

- a) ensure that the file of the application is complete and see to it that it be completed if there is need; the Inspector is free to request any other detail or information that he deems necessary for a complete understanding of the application and to ensure the total observance of the provisions of the by-laws applying to the case in point;

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 23

- b) percevoir les honoraires requis en vertu de l'article 4.3, lesquels sont exigibles au moment de la présentation de la demande;
- b) collect the fees required in accordance with Section 4.3 which are payable at the moment of the filing of the application;
- c) lorsque les renseignements qui apparaissent sur la demande de permis ou sur les plans et devis sont incomplets ou manquent de précision, suspendre l'analyse du permis jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis;
- c) when the information which appears on the application or on the plans and specifications is incomplete or lacking in precision, postpone the analysis of the application until the necessary information is provided;

- d) lorsque le dossier de la demande est complet, étudier la conformité de la demande au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.

4.5 ÉMISSION OU REFUS DU PERMIS

- a) Si la demande est conforme, l'Inspecteur doit estampiller et signer les deux (2) séries de plans et devis; une série de plans et devis est conservée par la Ville pour contrôle; l'autre série est remise au requérant avec le permis signé par l'Inspecteur; cette série doit être conservée au chantier durant le temps de la construction et être tenue à la disposition de l'Inspecteur pour les inspections; l'Inspecteur doit émettre le permis dans un délai de trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier de la demande est complet, à moins que l'importance des travaux projetés ne justifie un délai plus long; dans un tel cas, le requérant doit être avisé des délais nécessaires.

L'Inspecteur peut demander que lui soient soumis des copies et des devis additionnels pour les dossiers d'autres services ou pour les autorités para-publiques.

- b) Si la demande n'est pas conforme, l'Inspecteur doit refuser le permis en exposant les raisons qui rendent la demande non conforme et en citant les articles du règlement qui s'appliquent en l'espèce; si la chose est possible, il peut préciser à quelles conditions le permis pourrait être délivré; cet exposé doit être annexé à la formule de demande de permis; une série estampillée des plans et devis est alors conservée par la Ville et l'autre est remise au requérant; le rapport motivant le refus doit être transmis au requérant en deçà de trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier de la demande est complet.

4.6 CONDITIONS PRÉALABLES

- a) Conformité aux règlements :

Aucun permis de construction ne peut être émis si la demande contrevient à une disposition du présent règlement ou de tout autre règlement s'appliquant en l'espèce ou si la demande contrevient au plan d'urbanisme de la Ville.

- d) when the file of the application is complete, study the conformity of the project to the present by-law and to any other by-law applying to the case in point.

4.5 ISSUING OR REFUSAL OF THE PERMIT

- a) If the application does conform, the Inspector must stamp and sign the plans and specifications in duplicate; one copy of the plans and estimates is kept by the Town for control; the other copy is delivered to the applicant with the permit signed by the Inspector; this copy must be kept at the site during the period of construction and be at the disposal of the Inspector for inspections; the Inspector must deliver the permit within a period of thirty (30) days from the moment the file is complete, unless the importance of the planned work justifies a longer delay; in this case, the applicant must be advised of the necessary delay.

The Inspector may request additional copies and specifications be submitted for records of other departments or para-public authorities.

- b) If the application does not conform, the Inspector must refuse the permit while explaining the reasons which make the application non-conforming, citing the articles of the by-law which apply to the case in point; if it is possible he may specify under which conditions the permit might be delivered; this account must be attached to the application form; one stamped copy of the plans and specifications is then kept by the Town and the other copy sent to the applicant; the report justifying the refusal must be forwarded to the applicant within thirty (30) days from the moment the file of the application is complete.

4.6 PRECONDITIONS

- a) Conformity to the by-laws:

No building permit may be issued if the project contravenes the present by-law or any other by-law applying to the case in point or if the project contravenes the Planning Programme of the Town.

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 25

b) Obligation de subdiviser :

Sauf pour les bâtiments accessoires, aucun permis de construction ne peut être émis à moins que le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur le plan officiel du cadastre ou sur un plan de subdivision fait et déposé conformément au Code civil.

c) Après le dépôt d'un plan de subdivision, aucun permis de construction ne peut être accordé avant que la rue face au lot où doit être entreprise la construction soit ouverte et nivelée et ensuite cédée à la Ville par le propriétaire du terrain subdivisé.

Cette condition ne s'applique pas dans le cas d'une demande de permis pour la construction d'une maison modèle à être implantée sur un ou plusieurs nouveaux lots créés selon un plan de lotissement approuvé par la Ville et ayant fait l'objet d'un dépôt de garantie bancaire assurant l'achèvement des services d'égout et d'aqueduc, ainsi que le pavage et l'éclairage qui font partie d'un projet d'ensemble dûment approuvé au préalable par le conseil. (Règ. R-2007-808-9 adopté le 13 novembre 2007)

d) Toute demande pour un permis de construction doit être accompagnée d'un dépôt du propriétaire ou du requérant, tel que mentionné dans la demande. Ce dépôt est déterminé au règlement sur les tarifs en vigueur. (Règ. R-2007-808-10 adopté le 15 janvier 2008) (Règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009):

e) Le dépôt mentionné au paragraphe d) peut être utilisé par la Ville pour réparer, le cas échéant, le robinet d'arrêt de service d'eau ou tout autre dommage à la propriété de la Ville. (Règ. R-2007-808-10 adopté le 15 janvier 2008) (Règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)

f) Lorsque d'après l'Inspecteur des bâtiments, la construction est complétée, le dépôt mentionné au paragraphe d), moins tout montant utilisé par la Ville pour effectuer les réparations mentionnées au paragraphe e), est retourné au

b) Obligation to register as a separate lot:

Except for an accessory building, no building permit may be issued unless the landsite on which the planned construction, including its dependencies, is to be built, forms one or several distinct lots on the official cadastral plan or on a cadastral plan made and filed in conformity with the applicable articles of the Civil Code.

c) After a subdivision plan has been deposited, no permit to build on the lots of such subdivision shall be granted before the street in front of the lot on which it is proposed to build has been opened and levelled and afterwards ceded by the owner of the subdivided land to the Town.

This condition does not apply in the case of a permit application for the building of a model home to be erected on one or several lots created according to a subdivision plan approved by the City and further to the deposit of a bank guarantee ensuring the carrying out of sewers and water services as well as paving and lighting works forming part of an overall plan having received the prior approval of Council. (B/L R-2007-808-9 adopted November 13, 2007)

d) Any application for a building permit shall be accompanied by a deposit from the owner or applicant, as mentioned in the application. Said deposit is required prior to the issuance of the permit and shall be determined in the by-law concerning rates presently in force (B/L R-2007-808-10 adopted January 15, 2008) (B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009):

e) The above-mentioned deposit may be used by the City to repair, if the case arises, the water service valve or any other damage done to the City property (B/L R-2007-808-10 adopted January 15, 2008) (B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)

f) When, in the estimation of the Building Inspector, the construction has been completed, the aforementioned deposit, less any amount used by the Town to effect repairs mentioned in paragraph e) shall be returned to the owner or

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 26

propriétaire ou au requérant, et ce, sans intérêts. (Règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)

- g) Aucun permis de construction pour une intervention nécessitant un permis, un certificat ou tout autre forme d'autorisation requis en vertu d'une loi ou d'un règlement du tout autre gouvernement ayant juridiction ne peut être émis avant que ledit permis, certificat ou autre forme d'autorisation n'ait été émis par le gouvernement concerné, à moins que le permis municipal ne soit une condition préalable à l'obtention d'un tel permis, certificat ou autorisation.
- h) Aucun permis de construction ne peut être émis si les honoraires pour l'émission du permis n'ont pas été payés.

4.8 CONDITIONS DE VALIDITÉ DES PERMIS ET OBLIGATIONS DE LA VILLE

- a) Obligation d'obtenir le permis avant de commencer les travaux :
- Aucun travail ne peut commencer avant que le permis n'ait été émis.
- b) Obligation de commencer les travaux dans les six (6) mois :
- Tout permis émis en vertu du présent règlement doit être considéré comme nul et non-avenu si aucun travail n'est commencé dans un délai de six (6) mois à compter de la date de son émission et, dans ce cas, une nouvelle demande doit être faite et un nouveau permis émis conformément aux dispositions du présent règlement.
- c) Interdiction d'interrompre les travaux :
- Dès que les travaux autorisés par le permis ont débuté, ils doivent être poursuivis sans relâche et sans arrêt; tout permis devient nul et non-avenu si les travaux sont interrompus durant une période de plus de six (6) mois. Un arrêt prolongé des travaux doit être rapporté à l'Inspecteur des bâtiments.
- d) Obligation de terminer les travaux dans un certain délai :
- Tout permis de construction devient nul et non-avenu si la construction n'est pas complétée dans les dix-huit (18) mois du début des travaux pour un

g) Building permits for operations for which a permit, certificate or any other form of authorization is required by virtue of the Law or a by-law or regulation of any other relevant authority shall not be delivered until this required authorization has been issued by such authority unless delivery of the municipal permit is prerequisite to obtaining the said permit, certificate or authorization.

h) Building permits shall not be issued without payment of the fees charged for delivering them.

4.8 CONDITIONS FOR THE VALIDITY OF PERMITS AND RESPONSIBILITIES OF THE TOWN

- a) Responsibility to obtain the permit before the beginning of the work:
- Work shall not start before the permit has been issued.
- b) Responsibility to start the work within six (6) months:
- Any permit issued by virtue of the present by-law must be considered as null and void if no work is started within a period of six (6) months starting from the date of its issue and, in this case, a new application must be filed and a new permit issued in conformity with the provisions of the present by-law.
- c) Work interruption:
- As soon as the work authorized by the permit has started, it must be continued without interruption; the permit becomes null and void if the work is interrupted for more than six (6) months. Significant work interruptions must be reported to the Building Inspector.
- d) Responsibility to finish the work within a certain delay:
- The building permit becomes null and void if the construction is not completed within eighteen (18) months from the start of the work for

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 27

édifice public au sens de la Loi ou dans les douze (12) mois pour toute autre construction.

a public building or within twelve (12) months for any other construction.

- Dans le cas d'additions à des bâtiments existants ou de transformations de tels bâtiments, le permis devient nul et non-avenu si les façades de tels projets de construction ne sont pas terminées dans les quatre (4) mois de début de travaux pour un bâtiment résidentiel et dans les six (6) mois pour tout autre bâtiment. (Règlement 91-808-1 adopté le 27 septembre 1994)
- e) Modification aux plans et devis après l'émission du permis :
 - Toute modification aux plans et devis approuvés doit être soumise à l'approbation de l'Inspecteur qui déterminera si les modifications sont conformes aux règlements; si de l'avis de l'Inspecteur, les modifications sont d'une importance telle que l'objet même du projet est changé, le requérant devra procéder à une nouvelle demande de permis conformément aux dispositions du présent règlement.
- f) Renouvellement d'un permis de construction:
 - Un permis de construction ne peut être renouvelé. Si un permis de construction devient nul et non-avenu pour l'une des raisons énoncées plus haut, une nouvelle demande doit être présentée et les honoraires calculés selon les dispositions de l'article 4.3 doivent être payés à nouveau.
- g) Affichage du permis :
 - Le permis doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue sur le lot où a lieu la construction.
- h) Nullité d'un permis illégal :
 - Tout permis émis en contravention avec le présent règlement, le plan d'urbanisme ou tout autre règlement pertinent est nul et non-avenu et ne peut en aucun cas être utilisé comme recours contre la Ville ou l'un de ses officiers.
- i) Dans le cas de tout bâtiment endommagé suite à un sinistre, il
 - In the case of additions or alterations to existing buildings, the permit becomes null and void if the façades of such construction projects are not completed within four (4) months of the beginning of the works for all residential buildings and within six (6) months for all other buildings. (B/L 91-808-1 adopted on September 27, 1994)
- e) Modifications to the plans and specifications after the issuing of the permit:
 - Any modification to the approved plans and specifications must be submitted for the approval of the Inspector who will determine if the modifications are in conformity with the by-laws; if, in the opinion of the Inspector, the modifications are of such significance that the objective of the project is changed, the applicant will have to proceed with a new application for a permit in conformity with the provisions of the present by-law.
- f) Renewal of a building permit:
 - A building permit cannot be renewed. If a building permit becomes null or void for any of the reasons cited above, a new application must be filed and the fees calculated according to Section 4.3 must be paid again.
- g) Posting of the permit:
 - The permit must be posted during the entire duration of the work in a location in sight on the landsite where the construction is taking place.
- h) Invalidity of an illegal permit:
 - Any permit issued in contravention of the present by-law, the Planning Programme or any other by-law applying to the case in point is null and void and may not in any case be used in recourse against the Town or one of its officials.
- i) In the case of any building damaged pursuant to a sinister, it shall be the

incombe au propriétaire d'obtenir dans les soixante (60) jours de tel événement, un certificat d'autorisation de démolition ou un permis de construction avant de commencer tout travaux. (Règ. 94-808-1 adopté le 27 septembre 1994) (Règ. R-2007-808-8 adopté le 24 avril 2007)

responsibility of the owner to obtain a certificate of authorization for demolition or a construction permit before beginning any works, and this to be done within sixty (60) days of the aforementioned incident. (B/L 94-808-1 adopted on September 27, 1994) (B/L R-2007-808-8 adopted April 24, 2007)

CHAPITRE 5

ALIGNEMENT ET NIVEAU DE LA RUE

5.1 ALIGNEMENT ET NIVEAU DE LA RUE

Sur l'ensemble du territoire de la Ville, quiconque se propose d'ériger une nouvelle construction, agrandir la superficie d'implantation d'une construction existante ou déplacer une construction doit s'assurer auprès des Services techniques de la Ville de l'alignement et du niveau de la rue, et s'il y a lieu, du raccordement aux systèmes d'aqueduc et d'égout.

5.2 CERTIFICAT DE LOCALISATION

a) Pour toute nouvelle construction et pour tout agrandissement d'une construction existante un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre doit être remis à l'Inspecteur des bâtiments dès la levée des fondations, faute de quoi le permis de construction ou, dans le cas d'un déplacement de bâtiment, le certificat d'autorisation, deviendra nul et non-avenu.

b) Nonobstant les dispositions de l'alinéa a) qui précède, aucun certificat de localisation n'est requis pour un bâtiment accessoire de moins de 10 m² (107,6 pieds carrés) de superficie d'implantation ne comportant pas de fondations permanentes, non plus que pour un bâtiment temporaire.

c) Tout certificat de localisation doit avoir été préparé par un arpenteur-géomètre membre de l'Ordre des Arpenteurs-géomètres du Québec et montrer la localisation exacte des fondations par rapport aux limites cadastrales du terrain, de façon à ce que l'Inspecteur des bâtiments puisse être en mesure d'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées avant que ne se

ALIGNMENT AND LEVEL

5.1 ALIGNMENT AND LEVEL

Any person who proposes to erect a new structure, increase the site coverage of an existing structure or move a structure anywhere within the Town must obtain the alignment and level of the street and, where applicable, the level of water supply and sewage system connections, from the Engineering Department of the Town.

5.2 LOCATION CERTIFICATES

a) For any new construction, and for any extension of an existing structure, a location certificate prepared by a land surveyor shall be submitted to the Building Inspector as soon as the foundations are laid, in default of which the construction permit, or the certificate of authorization in the case of moving a building, shall become null and void.

b) Notwithstanding the provisions of paragraph a) above, location certificates shall not be required either for the installation of an accessory building with a floor area of 10 m² (107.6 sq. ft) or less, provided it is not installed on a permanent foundation, or for a temporary building.

c) All certificates of location must have been prepared by a surveyor member of the Quebec Order of Land Surveyors and show the exact location of the foundations in relation to the cadastral boundaries of the landsite, in such a way that the Building Inspector may be able to ensure that all the provisions of the by-laws applying to the case in point are respected before the construction work is continued.

poursuivent les travaux de construction.

CHAPITRE 6

PERMIS DE LOTISSEMENT

6.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

- a) Sur l'ensemble du territoire de la Ville, on ne peut procéder à une opération cadastrale sans obtenir au préalable un permis de lotissement. (Règl. R-2025-808-18, adopté le 11 mars 2025)
- b) Toute opération cadastrale pour laquelle aucun permis n'aurait été émis conformément aux dispositions du présent règlement sera tenue nulle et non-avenue et la Ville pourra exercer les recours judiciaires qui lui sont permis pour empêcher le dépôt ou l'enregistrement d'une telle opération ou faire annuler ou radier son dépôt ou son enregistrement.

6.2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

- a) Toute demande de permis de lotissement doit être soumise par écrit à l'Inspecteur des bâtiments; elle doit prendre la forme d'une lettre, signée par le propriétaire ou son mandataire autorisé, demandant l'approbation de l'opération cadastrale et attestant que toutes les taxes municipales à l'égard des immeubles compris dans le plan ont été payées; dans le cas d'une opération cadastrale impliquant la création de nouvelles rues, le propriétaire doit aussi s'engager, par la même lettre, à céder à la municipalité l'assiette des voies de circulation projetées pour la somme nominale d'un dollar (1\$) et une superficie de terrain à des fins de parcs.
- b) Toute demande de permis de lotissement doit être accompagnée de cinq (5) exemplaires d'un plan de l'opération cadastrale projetée, exécuté à une échelle de 1:250 ou plus grand, et montrant:
 - le cadastre, identifié conformément au Code civil, les limites du terrain faisant l'objet de l'opération cadastrale et les limites des propriétés adjacentes et les noms de leurs propriétaires;

CHAPTER 6

SUBDIVISION PERMIT

6.1 REQUIREMENT OF A SUBDIVISION PERMIT

- a) In the entire territory of the Town, one cannot proceed to a cadastral operation without obtaining beforehand a subdivision permit. (B/L R-2025-808-18, adopted on March 11, 2025)

- b) Any cadastral operation for which no subdivision permit has been issued in conformity with the provisions of the present by-law is null and void and entitles the Town to undertake any legal recourse in its powers to stop the filing or the registration of the said operation or to obtain the cancellation of such filing or registration.

6.2 APPLICATION PROCEDURE

- a) Any application for a subdivision permit must be submitted in writing to the Building Inspector; it must take the form of a letter, signed by the property owner or his authorized representative, requesting approval of the cadastral operation and certifying that all municipal taxes with regard to the properties contemplated in the plan have been paid; in the case of cadastral operations involving the creation of new streets or roads, the property owner must also undertake, in the same letter, to cede the rights-of-way for the proposed thoroughfares for the nominal sum of one dollar (1\$) and to cede parkland.

- b) Any application for a subdivision permit must be accompanied by five (5) copies of a plan of the proposed cadastral operation at a scale of 1:250 or better and indicating:
 - the cadastre identified in conformity with the Civil Code, the boundaries of the property contemplated by the cadastral operation and the boundaries of the adjacent

Codification administrative du / Consolidation of RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808

Page 30

properties and the names of their
owners;

- s'il y a lieu, le tracé, les limites et la largeur des voies de circulation projetées;
 - la division cadastrale proposée, ainsi que les dimensions et la superficie de chacun des lots;
 - les bâtiments existants;
 - la date, le titre, le nord astronomique, l'échelle ainsi que le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre qui a préparé le plan.
- where applicable, the alignment, limits and width of the proposed thoroughfares;
 - the proposed cadastral division, together with the dimensions and area of each of the lots;
 - existing buildings;
 - the date, title, true north and scale, and the seal and signature of the land surveyor who prepared the plan.

6.3 HONORIARES

- a) Les honoraires pour l'étude d'une demande de permis de lotissement sont exigibles au moment de la présentation de la demande selon les taux décrits au règlement sur les tarifs en vigueur. (Règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009).
- b) Les honoraires sont exigibles pour toute opération cadastrale autant pour une annulation, une correction, un ajouté, un regroupement cadastral ou un remplacement de numéro de lot que pour une subdivision, une nouvelle subdivision ou une redivision; pour les fins du calcul des honoraires, le lot est tout lot touché par l'opération, qu'il soit créé, annulé ou corrigé.

6.4 ÉTUDE DE LA DEMANDE

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

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

6.3 FEES

- a) The fees charged for studying applications for a subdivision permit become payable upon filing of the application according to the rates described in the by-law concerning rates presently in force. (B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- b) The fees are payable for all cadastral operations as much for a cancellation, a correction, an addition, a replacement of the number of a lot as for a subdivision, a new subdivision or a redivision; for the purposes of calculating the fees, a lot is any lot affected by the operation, whether it be created, nullified or corrected.

6.4 STUDY OF THE APPLICATION

On receiving an application for a permit, the Inspector must:

- a) Ensure that the file of the application is complete and see to it that it be completed if needed; the Inspector is free to request any other detail or information that he judges necessary for a complete understanding of the project and to ensure the total observance of the provisions of the by-laws applying to the case in point.
- b) When the information which appears on the application for a permit or on the plan or any other document is incomplete or lacking in precision, postpone the analysis of the application until the necessary information is provided.
- c) When the file of the application is complete, study the conformity of the

Codification administrative du / Consolidation of RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808

Page 31

demande au plan d'urbanisme de la Ville ou de la partie du territoire de la Ville concernée, au présent règlement et à tout règlement s'appliquant en l'espèce.

6.5 ÉMISSION OU REFUS DU PERMIS

- a) Si la demande est conforme, l'Inspecteur doit émettre le permis. (Règl. R-2025-808-18, adopté le 11 mars 2025)
- b) Si la demande n'est pas conforme, l'Inspecteur doit refuser le permis ou, s'il y a lieu, suggérer au requérant les modifications à faire pour rendre la demande conforme; dans ce dernier cas, le requérant doit soumettre à nouveau sa demande selon les modalités de l'article 6.2; si le projet ne peut être rendu conforme, l'Inspecteur doit refuser la demande en exposant les motifs du refus.
- c) Un permis de lotissement doit être émis en deçà de trente (30) jours du moment où le dossier de la demande est complet; si le permis doit être refusé ou retourné pour étude, un rapport expliquant les raisons de ce refus ou de ce retour pour étude doit être transmis au requérant en deçà de trente (30) jours du moment où le dossier de la demande est complet.

6.6 CONDITIONS PRÉALABLES

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

6.7 CONDITIONS DE VALIDITÉ DES PERMIS ET OBLIGATIONS DE LA VILLE

- a) Enregistrement dans les 180 jours

Un permis de lotissement est nul et non-avenu si le plan définitif authentifié par l'Inspecteur n'est pas enregistré conformément aux dispositions du Code civil dans les cent quatre-vingts

6.5 ISSUING OR REFUSAL OF A PERMIT

- a) If the application does conform, the Inspector must issue the permit. (B/L R-2025-808-18, adopted on March 11, 2025)
- b) If the application does not conform, the Inspector must refuse the permit and, if possible, suggest to the applicant the modifications to make so that the application conforms; in the latter case, the applicant must file a new application in accordance with the provisions of article 6.2; if the project cannot be made to conform, the Inspector must refuse the application while explaining the reasons for refusing.
- c) A subdivision permit must be issued within thirty (30) days from the moment the file of the application is complete; if the permit must be refused or returned for study, a report explaining the reasons for this refusal or return for study must be forwarded to the applicant within thirty (30) days from the moment the file is complete.

6.6 PRECONDITIONS

- a) No subdivision permit may be issued if the application is in contravention of a provision of the present by-law or of the Subdivision By-law or of any other by-law applying to the case in point or if the project contravenes the Planning Programme of the Town.
- b) No subdivision permit shall be delivered unless the fees for its issue have been paid.

6.7 CONDITIONS FOR THE VALIDITY OF PERMITS AND THE RESPONSIBILITIES OF THE TOWN

- a) Registration within 180 days

A subdivision permit is null and void if the final plan authenticated by the Inspector is not registered in conformity with the provisions of the Civil Code within one hundred and

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 32

(180) jours suivant la date d'émission du permis, et si le requérant n'a pas transmis à l'Inspecteur, dans les trente (30) jours suivant l'enregistrement, une copie du plan officiel portant la date d'enregistrement.

b) Ouverture de rues

L'émission d'un permis de lotissement ne peut constituer pour la Ville une obligation d'accepter la cession des rues proposées apparaissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services d'utilité publique.

CHAPITRE 7

CERTIFICAT D'OCCUPATION

7.1 **NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION**

Sur l'ensemble du territoire de la Ville, aucun bâtiment ou partie de bâtiment nouvellement érigé, transporté, ou dont on a changé la destination, ne peut être occupé sans l'obtention préalable d'un certificat d'occupation.

7.2 **PRÉSENTATION DE LA DEMANDE**

- a) Une demande de certificat d'occupation ne peut être présentée que lorsque les travaux de construction, de déplacement ou de modification sont complétés.
- b) La demande de certificat d'occupation doit être présentée à l'Inspecteur des bâtiments.
- c) Le tarif pour un certificat d'occupation est spécifié au règlement sur les tarifs en vigueur. Aucun certificat d'occupation n'est requis pour un immeuble résidentiel unifamilial. (Règ. R-2007-808-10 adopté le 15 janvier 2008) (Règ. R-2009-808-11 adopté le 9 juin 2009)
- d) Le certificat d'occupation doit être délivré dans les vingt et un (21) jours de la présentation de la demande.

b) **Opening of streets**

The issuing of a subdivision permit does not constitute for the Town a responsibility to accept the transfer of proposed streets appearing on the plan, nor to decree the opening of these streets, nor to undertake the responsibility for the costs of construction and maintenance, nor to assume the civil responsibilities, nor to install public utility services.

CHAPTER 7

CERTIFICATE OF OCCUPANCY

7.1 **REQUIREMENT OF A CERTIFICATE OF OCCUPANCY**

In the entire territory of the Town, one cannot occupy a building or part of a building recently erected or of which the destination or use has been changed, without obtaining beforehand a certificate of occupancy.

7.2 **FILING OF AN APPLICATION FOR A CERTIFICATE OF OCCUPANCY**

- a) An Application for a certificate of occupancy can only be filed when the construction or alteration works have been completed.
- b) Applications for certificate of occupancy must be submitted to the Building Inspector.
- c) The fee for a certificate of occupancy is specified in the by-law concerning rates presently in force. No certificate of occupancy is required for a residential single-family building. (B/L R-2007-808-10 adopted January 15, 2008) (B/L R-2009-808-11 adopted June 9, 2009)
- d) The Building Inspector must deliver the certificate of occupancy within a period of twenty-one (21) days after the application has been filed.

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 33

7.3 CONDITIONS PRÉALABLES

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

7.3 PRECONDITIONS

- a) No certificate of occupancy can be issued if the construction or the change of destination or use contravenes the present by-law or any other by-law applying to the case in point.
- b) No certificate of occupancy shall be delivered unless the fees for its issue have been paid.

(S) EDWARD JANISZEWSKI

MAIRE DE LA VILLE DE DOLLARD-DES-ORMEAUX

(S) LOUISE PINAULT

Greffier de la Ville de Dollard-des-Ormeaux

ANNEXE 1

DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

1. **ADDITION DE BÂTIMENT :**

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

2. **AGRANDISSEMENT :**

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

2.1 **CONDUITE PRINCIPALE D'AQUEDUC OU D'ÉGOUT**

Les conduites qui au sein du réseau d'aqueduc et d'égout sont identifiées comme étant principales conformément à l'article 27 de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* (RLRQ, chapitre E-20.001). (Règl. R-2016-808-17 adopté le 12 avril 2016)

3. **CONSEIL :**

Conseil de la Ville de Dollard-des-Ormeaux.

4. **CONSTRUCTION :**

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

5. **ÉDIFICE PUBLIC :**

Édifice public au sens de la Loi sur la sécurité dans les édifices publics ou établissement industriel ou commercial au sens de la Loi sur les établissements industriels et commerciaux.

6. **ENSEIGNES :**

Tout écrit, toute représentation picturale, tout emblème, tout drapeau

APPENDIX 1

DEFINITIONS

For purposes of the present by-law, unless the context otherwise requires, the following expressions shall mean:

1. **ADDITION TO A BUILDING:**

On a landsite already occupied by a building the construction of another building, attached or not to the existing building.

11. **ALTERATION :**

A modification, other than a repair, made to a structure with the effect of changing its shape, volume or appearance, whether it be interior or exterior.

8. **CADASTRAL OPERATION :**

A division, subdivision, a new subdivision, a redivision, a cancellation, a correction (including a replacement of the number of a lot), an addition, a cadastral regroupment made in accordance with the Cadastre Act (L.R.Q. C.C-1) or the Civil Code.

4. **CONSTRUCTION :**

Ordered assembly of materials and comprising, without limiting the sense, buildings, public notices, signs, reservoirs, gas pumps, fences, pools, etc.

3. **COUNCIL:**

Council of Ville de Dollard-des-Ormeaux.

2. **EXTENSION:**

Action having as its objective to increase the volume of an existing construction or the ground space occupied by this construction; in a wider way, the word "extension" also means the result of this action.

7. **INSPECTOR (or BUILDING INSPECTOR) :**

Official named by the Town Council to represent it in the application of the

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 35

present by-law, or his authorized representative.

ou toute autre figure ou toute lumière aux caractéristiques similaires qui :

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

7. INSPECTEUR (ou INSPECTEUR DES BÂTIMENTS) :

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

8. OPÉRATION CADASTRALE :

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

9. RÉPARATION :

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

10. RUE :

Une rue ou un chemin ouvert en vertu d'un règlement, d'une résolution ou d'un procès-verbal municipal, une route entretenue par le ministère des Transports en vertu de la Loi sur la voirie (Lois refondues, chapitre V-8,

5. PUBLIC BUILDING:

Public Building as defined in the Public Building Safety Act or an industrial or commercial establishment as defined in the Industrial and Commercial Establishments Act.

9. REPAIR:

Replacement of certain deteriorated elements by elements identical or of the same nature; for example, to replace asphalt shingles of a roof with new asphalt shingles constitutes a renovation; to replace the same asphalt shingles with a metal covering constitutes an alteration; again for example, to replace certain parts of a deteriorated wooden window constitutes a renovation; to replace one or a few of the wooden windows with metal windows or to cover them with metal constitutes an alteration.

6. SIGN:

Any writing, any pictorial representation, any emblem, any flag or any other illustration or any light with similar characteristics which :

- is a construction or a part of a construction or is attached to it, or is painted on it, or is represented in any manner be it on an edifice or a separate support;
- is used to warn, inform, announce, advertise, publicise, highlight, attract attention;
- is specifically intended to bring attention on the outside of an edifice.

10. STREET:

A street or a road open in accordance with a by-law, a resolution or a municipal statement, a road maintained by the Minister of Transport in accordance with the Roadworks Act (Revised Laws, ch. V-8, 1977) or by the Autoroutes Office, in as much as houses along the road have a right of access to this road.

13. THOROUGHFARE:

Any place or structure intended for vehicular or pedestrian traffic, in particular, a road, street, lane,

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 36

1977) ou par l'Office des autoroutes, pourvu que les riverains aient un droit d'accès à cette route.

11. **TRANSFORMATION** :

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

12. **VILLE** :

Ville de Dollard-des-Ormeaux

13. **voie de circulation** :

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

12. **TOWN** :

Ville de Dollard-des-Ormeaux.

2.1 **TRUNK WATER OR SEWER MAINS**

The mains in the water and sewer main network that are identified as being trunk mains in accordance with Section 27 of the *Act Respecting the Exercise of certain Municipal Powers in Certain Urban Agglomerations* (RLRQ, chapter E-20.001) (B/L R-2016-808-17 adopted April 12, 2016)

sidewalk, walkway, bicycle path, hiking path, square or public parking area.

Codification administrative du / Consolidation of RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808

Page 37

ANNEXE 2

Montréal 	Municipalité: _____ Arrondissement: _____												
DEMANDE D'AUTORISATION DE FORAGE / FONÇAGE DE PIEUX SUR LA PROPRIÉTÉ PRIVÉE													
Section 1: OBJECTIFS DE L'AUTORISATION													
<p>1 Vous protéger contre les risques de perforation d'une conduite principale lors des travaux (voir illustration ci-contre). Les conduites principales servent au transport de l'eau potable ou des eaux usées d'un quartier. Un tel accident pourrait avoir des conséquences graves (responsabilité financière, dommages à votre propriété, coupure de service dans votre quartier).</p>													
<p>2 Identifier et cartographier les installations privées souterraines afin de les prendre en compte lors de travaux futurs de forage de tunnels requis pour le développement des réseaux d'eau potable ou d'eaux usées.</p>													
 Conduite principale perforée lors d'un forage													
Section 2: ÉTAPES À SUIVRE													
<p>1 Rendez vous au comptoir de permis de votre arrondissement ou municipalité, demandez une copie du plan "Compilation numérique eau (CNE)" sur lequel apparaît votre propriété et vérifiez, avec l'aide du préposé au comptoir de permis, si une conduite principale passe sous votre terrain ou sous un terrain voisin. Les conduites principales sont identifiées avec un « A » (voir figure ci-contre).</p>													
<p>2 Si votre projet correspond à l'une des trois situations ci-dessous, vous devez remplir ce formulaire.</p>													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;"></th> <th style="width: 25%; text-align: center;">Oui</th> <th style="width: 25%; text-align: center;">Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Une conduite principale d'eau passe sous votre terrain ou sous celui d'un de vos voisins.</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Une conduite principale d'égout passe sous votre terrain ou sous celui d'un de vos voisins.</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Vous forez/foncez des pieux à plus de 15 m de profondeur ET il restera une installation permanente dans le sol (exemple : géothermie, captage d'eau souterraine).</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			Oui	Non	Une conduite principale d'eau passe sous votre terrain ou sous celui d'un de vos voisins.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Une conduite principale d'égout passe sous votre terrain ou sous celui d'un de vos voisins.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vous forez/foncez des pieux à plus de 15 m de profondeur ET il restera une installation permanente dans le sol (exemple : géothermie, captage d'eau souterraine).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Oui	Non											
Une conduite principale d'eau passe sous votre terrain ou sous celui d'un de vos voisins.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
Une conduite principale d'égout passe sous votre terrain ou sous celui d'un de vos voisins.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
Vous forez/foncez des pieux à plus de 15 m de profondeur ET il restera une installation permanente dans le sol (exemple : géothermie, captage d'eau souterraine).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
<p>3 Retourner le formulaire dûment rempli au comptoir de permis au moins 10 jours ouvrables avant le début des travaux.</p>													
Section 3: IDENTIFICATION ET DÉCLARATION DU PROPRIÉTAIRE													
Madame <input type="checkbox"/> Monsieur <input type="checkbox"/>													
Nom du propriétaire: _____													
Adresse: _____													
Courriel: _____													
# de lot: _____													
Code postal: _____													
Téléphone: _____													
# de lot: _____													
<p>Le propriétaire est responsable du coût de réparation des dommages aux conduites ou aux ouvrages de compétence d'agglomération qui sont situés sur sa propriété qui pourraient résulter de l'exécution des travaux pour lesquels une autorisation était exigée.</p>													
<p>Je, soussigné _____, déclare par la présente que les renseignements inscrits ci-dessus sont complets et exacts et que, si l'autorisation m'est accordée je me conformerai aux conditions de l'autorisation de même qu'aux dispositions des lois et règlements pouvant s'y rapporter.</p>													
Signature du propriétaire : _____ Date : _____													
Section réservée à l'administration de la demande													
Nom de l'intervenant de la municipalité ou de l'arrondissement: _____ Adresse: _____ Téléphone: _____ Adresse courriel: _____													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> Présence de conduite principale d'aqueduc à proximité </td> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> Envoye de la demande à l'adresse courriel: DÉP_Demande_Forage-Excavation@ville.montreal.qc.ca </td> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> Nom de l'intervenant de la DÉP: Avis de la DCP Marquage Requis Autorisation <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> Marquage réalisé <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></td> <td>Date: _____</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Présence de conduite principale d'aqueduc à proximité	Envoye de la demande à l'adresse courriel: DÉP_Demande_Forage-Excavation@ville.montreal.qc.ca	Nom de l'intervenant de la DÉP: Avis de la DCP Marquage Requis Autorisation <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>	Marquage réalisé <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Date: _____						
Présence de conduite principale d'aqueduc à proximité	Envoye de la demande à l'adresse courriel: DÉP_Demande_Forage-Excavation@ville.montreal.qc.ca	Nom de l'intervenant de la DÉP: Avis de la DCP Marquage Requis Autorisation <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>	Marquage réalisé <input type="checkbox"/>										
Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Date: _____												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> Présence de conduite principale d'égout à proximité </td> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> Envoye de la demande à l'adresse courriel: DEEU à l'adresse courriel: deeu_demande_forage_excavation@ville.montreal.qc.ca </td> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> Nom de l'intervenant de la DEEU: Avis de la DEEU Marquage Requis Autorisation <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> Marquage réalisé <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></td> <td>Date: _____</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Présence de conduite principale d'égout à proximité	Envoye de la demande à l'adresse courriel: DEEU à l'adresse courriel: deeu_demande_forage_excavation@ville.montreal.qc.ca	Nom de l'intervenant de la DEEU: Avis de la DEEU Marquage Requis Autorisation <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>	Marquage réalisé <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Date: _____						
Présence de conduite principale d'égout à proximité	Envoye de la demande à l'adresse courriel: DEEU à l'adresse courriel: deeu_demande_forage_excavation@ville.montreal.qc.ca	Nom de l'intervenant de la DEEU: Avis de la DEEU Marquage Requis Autorisation <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>	Marquage réalisé <input type="checkbox"/>										
Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Date: _____												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> Installation permanente à plus de 15 m de profondeur </td> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> Envoye de la demande à l'adresse courriel: gomatique_misejour@ville.montreal.qc.ca </td> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> Nom de l'intervenant de la Géomatique: Avis de la Division de la géomatique Inscription au registre confirmé Autorisation <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> Réponse de l'arrondissement ou de la municipalité au propriétaire demandeur Travaux autorisés <input type="checkbox"/> Travaux refusés <input type="checkbox"/> Date: _____ </td> </tr> <tr> <td>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></td> <td>Date: _____</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Installation permanente à plus de 15 m de profondeur	Envoye de la demande à l'adresse courriel: gomatique_misejour@ville.montreal.qc.ca	Nom de l'intervenant de la Géomatique: Avis de la Division de la géomatique Inscription au registre confirmé Autorisation <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>	Réponse de l'arrondissement ou de la municipalité au propriétaire demandeur Travaux autorisés <input type="checkbox"/> Travaux refusés <input type="checkbox"/> Date: _____	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Date: _____						
Installation permanente à plus de 15 m de profondeur	Envoye de la demande à l'adresse courriel: gomatique_misejour@ville.montreal.qc.ca	Nom de l'intervenant de la Géomatique: Avis de la Division de la géomatique Inscription au registre confirmé Autorisation <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>	Réponse de l'arrondissement ou de la municipalité au propriétaire demandeur Travaux autorisés <input type="checkbox"/> Travaux refusés <input type="checkbox"/> Date: _____										
Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Date: _____												

**Codification administrative du / Consolidation of
RÈGLEMENT/BY-LAW 91-808**

Page 38

ANNEXE 2 (suite)

Montréal DEMANDE D'AUTORISATION DE FORAGE / FONÇAGE DE PIEUX SUR LA PROPRIÉTÉ PRIVÉE																																																														
Section 4: LOCALISATION DES TRAVAUX À faire remplir par l'entrepreneur que vous avez mandaté pour réaliser les forages / fonçages de pieux																																																														
1 Pour un forage / fonçage de pieux à risque: Demandez au consultant ou à l'entrepreneur que vous avez mandaté pour réaliser les travaux d'indiquer les items suivants sur un plan CNE et joignez le à cette demande d'autorisation (voir la figure ci-dessous): a) la localisation et identification des forages / fonçages de pieux ; b) les distances entre le forage / fonçage de pieux et la conduite d'eau ou d'égout principale ; c) une zone d'interdiction égale à 1,5 mètres plus un demi diamètre de la conduite de chaque côté de la paroi extérieure de la conduite. Par exemple, si la conduite a un diamètre de 16" (400 mm), il est interdit de forer ou de foncer des pieux dans une zone qui s'étend à 1,7 m de chaque côté de la paroi extérieure de la conduite ou 1,9 m de part et d'autre du centre de la conduite (voir le croquis ci-dessous).																																																														
<p>Exemple de localisation de forage sur une carte CNE pour une conduite principale de 400 mm de diamètre</p>																																																														
2 Pour une installation permanente à plus de 15 m de profondeur: Demandez au consultant ou à l'entrepreneur que vous avez mandaté d'indiquer les items suivants sur un plan CNE et joignez le à cette demande d'autorisation (voir figure ci-dessous): a) la localisation et identification des forages / fonçages de pieux ; b) une mesure de distance par rapport à un repère visuel (exemple: mur d'un bâtiment, borne d'incendie) ; c) une deuxième mesure de distance par rapport à un autre repère visuel (veuillez noter que pour permettre la localisation du forage / fonçage de pieux, les axes de la première et de la deuxième mesure doivent se croiser, ils ne peuvent être parallèles).																																																														
<p>Exemple de localisation d'installation permanente à une profondeur supérieure à 15 m</p>																																																														
3 Demandez à l'entrepreneur que vous avez mandaté pour réaliser les travaux de précisez les renseignements demandés au tableau ci-dessous:																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th># d'identification du forage / fonçage de pieux sur le croquis</th> <th># Forage / fonçage de pieux</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Installation permanente</td> <td>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Type d'installation</td> <td>Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/></td> <td>Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/></td> <td>Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/></td> <td>Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/></td> <td>Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/></td> <td>Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Forage à angle (si oui, joindre patron de forage)</td> <td>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Profondeur (m)</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td>Diamètre (m)</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td>Date du forage / fonçage de pieux: (AAAA-MM-JJ)</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td>Plage horaire: (de HHHH à HHHH)</td> <td colspan="6"></td> </tr> </tbody> </table>							# d'identification du forage / fonçage de pieux sur le croquis	# Forage / fonçage de pieux	Installation permanente	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Type d'installation	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/>	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/>	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/>	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/>	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/>	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/>	Forage à angle (si oui, joindre patron de forage)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Profondeur (m)							Diamètre (m)							Date du forage / fonçage de pieux: (AAAA-MM-JJ)							Plage horaire: (de HHHH à HHHH)																					
# d'identification du forage / fonçage de pieux sur le croquis	# Forage / fonçage de pieux																																																													
Installation permanente	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>																																																													
Type d'installation	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/>	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/>	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/>	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/>	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/>	Géothermie <input type="checkbox"/> Captage d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez): <input type="checkbox"/>																																																								
Forage à angle (si oui, joindre patron de forage)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>																																																													
Profondeur (m)																																																														
Diamètre (m)																																																														
Date du forage / fonçage de pieux: (AAAA-MM-JJ)																																																														
Plage horaire: (de HHHH à HHHH)																																																														
Section 5: IDENTIFICATION ET DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR À faire remplir par l'entrepreneur que vous avez mandaté pour réaliser les forages / fonçages de pieux																																																														
Nom de l'entrepreneur: <input type="text"/> adresse: <input type="text"/> Courriel: <input type="text"/> # de licence RBQ: <input type="text"/>				Code postal: <input type="text"/> Téléphone: <input type="text"/>																																																										
Avenant de la Ville de Montréal déposé: <input type="checkbox"/> <small>(Preuve d'assurance-responsabilité aux termes de laquelle l'entrepreneur et la Ville de Montréal sont coassurés, au montant de 2 000 00\$)</small>		Montant de garantie <input type="text"/>		Date d'échéance de l'assurance: <input type="text"/>																																																										
Je, soussigné: - m'engage à maintenir en vigueur la police citée ci-dessus durant toute la durée des travaux; - déclare par la présente que les renseignements inscrits au tableau ci-dessus et sur le plan CNE joint à cette demande sont complets et exacts. Signature de l'entrepreneur: <input type="text"/> Date: <input type="text"/>																																																														