

Autorisation requise

CERTIFICAT D'OCCUPATION

Un certificat d'autorisation est-il requis?

Toute personne désirant opérer un commerce ou une entreprise dans l'arrondissement doit, au préalable, demander un certificat d'occupation.

Le certificat d'occupation atteste de la conformité d'un usage dans une zone donnée de l'arrondissement et permet donc à une entreprise d'occuper légalement un local dans cette zone.

On ne fait pas n'importe quoi, n'importe où

Afin d'assurer une coexistence harmonieuse entre les différentes activités urbaines, le règlement de zonage divise l'arrondissement en une multitude de secteurs et spécifie les activités autorisées pour chacun d'entre eux. Ces activités (usages) sont divisées en cinq groupes :

- Résidentiel
- Commercial
- Public
- Agriculture
- Conservation

Avant de louer ou d'acheter votre local, il serait sage de vous assurer que vous pourrez y exercer l'activité de votre choix. Nos spécialistes sont en mesure de vous expliquer tout ce que vous devez savoir sur le zonage.

La demande de certificat d'occupation

La demande de certificat d'autorisation doit être effectuée selon le cas, par l'exploitant, le propriétaire ou leurs mandataires, au moyen d'un formulaire fourni par l'arrondissement, en s'adressant au comptoir des permis de la Division urbanisme, permis et inspections, et doit être accompagnée :

- d'une copie du bail
- d'un plan de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble occupé, indiquant notamment la superficie totale occupée, la superficie occupée par les différentes fonctions et les issues
- d'un plan des aménagements extérieurs indiquant notamment la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès et des aires de chargement et de déchargement

De plus, chaque demande doit contenir tous les renseignements nécessaires pour permettre de vérifier la conformité de l'usage projeté à la réglementation et être accompagnée du paiement des droits fixés au règlement annuel sur les tarifs de l'arrondissement.

S'il y a augmentation du nombre d'occupants, un changement d'usage ou si la modification des lieux s'avère nécessaire, un permis de transformation est requis.

Commerces temporaires

Même dans le cas de locaux occupés pour une courte période, comme le font les partis politiques, les entreprises spécialisées en déclarations de revenus ou les personnes motivées par la vente de chocolats de Pâques, il est nécessaire de se procurer un certificat d'occupation pour exercer l'activité en toute légalité.

Vente extérieure saisonnière

Dans le cas d'une vente extérieure saisonnière de produits horticoles ou d'une vente-trottoir, le requérant devra plutôt faire demande de certificat d'autorisation au préalable.

Enseignes commerciales liées à l'établissement

De façon à s'assurer que les enseignes commerciales ne deviennent pas trop envahissantes, mal entretenues ou nuisibles à la sécurité publique, l'installation de ces dernières est règlementée et doit faire l'objet d'un certificat d'autorisation d'affichage. Ce dernier certificat est lié au certificat d'occupation de l'établissement visé par ces enseignes. Ainsi, lorsque le certificat d'occupation d'un établissement est périmé, le certificat d'autorisation d'affichage pour les enseignes y étant liées le devient également. L'exploitant et le propriétaire du bâtiment sont alors tenus de retirer immédiatement les enseignes.

En conséquence, si vous prévoyez l'installation de nouvelles enseignes commerciales ou la réutilisation des enseignes existantes pour votre établissement, vous devrez dans les deux cas, déposer une demande de certificat d'autorisation d'affichage auprès de la division urbanisme, permis et inspections de l'arrondissement.

Pour obtenir plus d'informations concernant le certificat d'autorisation d'affichage, vous pouvez nous contacter ou consulter gratuitement le règlement de zonage disponible sur le site internet de l'arrondissement.

Délais de traitement

Le délai de traitement varie selon la demande. Si un permis de transformation est exigé en vertu du Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments, par exemple, lorsque des travaux sont requis ou qu'il y a un changement d'usage au sens du Code de construction, la délivrance du certificat d'occupation est conditionnelle à l'obtention de ce permis.

Conformité des installations physique

Le certificat d'occupation autorise l'activité, mais il ne garantit pas la conformité des installations physiques du local et de l'aménagement proposé. En tant que propriétaire ou occupant, vous devez en tout temps vous assurer que le local est conforme à la réglementation en vigueur. Nous vous conseillons de communiquer avec un professionnel en cas de doute à cet égard.

Activités à domicile

En respectant certaines conditions strictes, certains usages de nature commerciale peuvent être autorisés à domicile, tels les salons de coiffure, les bureaux de professionnels, etc.. Les activités à domicile ne doivent en aucun cas nuire aux voisins et un certificat d'occupation est requis pour les exercer. Pour obtenir plus d'informations sur les usages autorisés à domicile, vous pouvez nous contacter ou consulter gratuitement le règlement de zonage disponible sur le site internet de l'arrondissement.

Le placard du certificat d'occupation

Le placard du certificat d'occupation doit être conservé en bon état et être affiché bien en vue à l'intérieur de l'établissement en faisant l'objet. Si vous perdez ce placard, un duplicata peut être produit moyennant les frais applicables.

Validité du certificat

Le certificat d'occupation demeure valide tant et aussi longtemps qu'il n'y a pas un changement d'occupant et que sont exercées les activités décrites par le document affiché, aux mêmes conditions, dans le local où il a été délivré.

Un nouveau certificat est donc requis s'il y a un changement d'exploitant, s'il y a un changement ou un ajout d'activités, si la superficie du local est modifiée ou déplacée ou si l'adresse du bâtiment ou la désignation du local abritant l'établissement est changée.

Début et fin des activités

Les activités doivent débuter au plus tard 6 mois après la date de délivrance du certificat d'occupation pour que celui-ci demeure valide. À la fin de l'exploitation, vous devez informer la Division de l'urbanisme, permis et inspection, par courrier ou par télécopieur, de la date de cessation des activités en indiquant clairement les coordonnées de l'établissement.

Pour plus de renseignements, communiquez avec l'arrondissement ou visitez le site de l'arrondissement <http://ville.montreal.qc.ca/ibsg>

Suivre les indications suivantes : onglet « Services aux citoyens », section : « Permis et réglementations », sous-section : « Permis et autorisations ».

MISE EN GARDE

Le présent document est un instrument d'information. Son contenu ne constitue aucunement une liste exhaustive des règles prévues aux règlements d'urbanisme. Il demeure la responsabilité du requérant de se référer aux règlements d'urbanisme ainsi qu'à toutes autres normes applicables, le cas échéant.

Permis d'alcool, TPS, TVQ

Il est à noter que l'exploitant qui, dans le cadre de ses activités autorisées, désire obtenir un permis auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec doit au préalable obtenir auprès de l'arrondissement un certificat de conformité à la réglementation municipale d'urbanisme délivré par le greffier.

Le demandeur d'un permis d'alcool doit présenter sa demande de certificat de conformité au service mandaté, en remplissant le formulaire fourni par la Régie des alcools, des courses et des jeux disponible sur leur site Web : [Certificat de conformité à la réglementation municipale d'urbanisme](#)

Ce document s'ajoute au certificat d'occupation requis pour exploiter son établissement.

Si vous démarrez votre entreprise, vous devrez également faire des démarches auprès des gouvernements provincial et fédéral. Il est possible que vous deviez, entre autres, vous procurer une licence ou un permis spécifique à votre secteur d'activités. Pour plus de renseignements sur le sujet, vous pouvez joindre Service-Québec au 514 644-4545.

Amendes

Quiconque contrevient au règlement et est passible d'amende pouvant atteindre la somme de 200 \$ à 4 000 \$.

Cadre légal

Réglementation d'arrondissement

- Règlement de zonage (CA28 0023)
- Règlement sur les permis et certificats (CA28 0011)
- Règlement sur les tarifs

Réglementation municipale

- Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018)

Lois provinciales

- Loi sur les permis d'alcool (RLRQ, chapitre P-9.1)

Tarification (sujet à révision annuelle)

Des frais d'étude, ni remboursables ni transférables, sont payables au moment du dépôt de votre demande :

- Pour connaître les coûts, consultez l'info-fiche sur les tarifs.

Division urbanisme, permis et inspections

406, montée de l'Église
L'Île-Bizard, H9C 1G9

Renseignements généraux : Tél. : 311, Ext.Mtl. : 514 872-0311

Heures d'accueil :

Sur place du lundi au jeudi de 8 h à 11 h 30 et 13 h 00 à 16 h 30
et le vendredi de 8 h à 11 h 30

Pour obtenir un permis, il est préférable de **prendre un rendez-vous** en nous contactant au 514-620-6607 ou par courriel : ibsg.permisurbanisme@ville.montreal.qc.ca

Accueil téléphonique du lundi au jeudi de 8 h à 16 h 30 et le vendredi de 8 h à 12 h
(un message peut être laissé dans la boîte vocale 24 h sur 24)

Le présent formulaire doit être accompagné des renseignements et des documents à l'appui. Les demandes incomplètes seront traitées après réception de l'information manquante.

La demande doit être déposée en main propre au comptoir de l'urbanisme permis et inspection situé au 406, montée de l'Église, l'Île-Bizard ou selon les modalités indiquées à l'info-fiche « Tarification »

DROITS EXIGÉS (DEVANT ÊTRE ACQUITTÉS LORS DU DÉPÔT DE LA DEMANDE)

- Pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation – 100 \$
- Pour l'étude d'une demande changement d'usage ou de destination d'un immeuble – 100 \$

IDENTIFICATION DE L'EXPLOITANT				IDENTIFICATION DU REQUÉRANT <input type="checkbox"/> même que exploitant			
Nom				Nom			
Adresse				Adresse			
Ville				Ville			
Province		Code postal		Province		Code postal	
Téléphone		Cellulaire		Téléphone		Cellulaire	
Courriel				Courriel			

DESCRIPTION DE L'EMPLACEMENT VISÉ

Adresse : _____
Important: une demande doit être complétée pour chaque suite distincte

Numéro du local : _____ Étage : _____ Code postal : _____

IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise : _____

ou

Nom et prénom, si l'entreprise est exploitée à titre personnel : _____

Raison sociale du commerce : _____

OCCUPATION PROJÉTÉE

Description sommaire des activités qui seront exercées dans le local

N^{bre} d'employés à temps plein : _____

Achalandage (N^{bre} clients/h) : ± _____ /h (période de pointe)

N^{bre} d'employés à temps partiel : _____

N^{bre} de cases de stationnements : _____

Date d'occupation prévue : _____
Date (année-mois-jour)

Description du local

- Local déjà existant Superficie existante : _____ p²
- Création d'un nouveau local Superficie projetée : _____ p²
- Réaménagement d'un local Superficie projetée : _____ p²

Description sommaire des travaux de construction, s'il y a lieu

Catégorie de commerce ou de service

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Détaillant | <input type="checkbox"/> Institutionnelle | <input type="checkbox"/> Autre, précisez : _____ |
| <input type="checkbox"/> Entrepôt/grossiste/distributeur | <input type="checkbox"/> Service/bureau | _____ |
| <input type="checkbox"/> Manufacture/industrie | <input type="checkbox"/> Divertissement | _____ |
| <input type="checkbox"/> Atelier/garage | <input type="checkbox"/> Travailleur autonome/télétravail | _____ |
| <input type="checkbox"/> Entrepreneur | | |

AUTRES COMMENTAIRES OU DOCUMENTATION RELATIFS À VOTRE DEMANDE

TOUTE DEMANDE NE RÉUNISSANT PAS LES CONDITIONS STIPULÉES SERA RETOURNÉE À SON AUTEUR

Veillez cocher la case appropriée et joindre tous les documents nécessaires :

- formulaire dûment complété et signé;
- pour un locataire, la demande doit être accompagnée d'une copie du bail **et de** l'autorisation écrite du propriétaire de l'immeuble;
- 2 exemplaires, d'un plan de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble occupé, indiquant notamment la superficie totale occupée, la superficie occupée par les différentes fonctions et les issues;
- 2 exemplaires, d'un plan des aménagements extérieurs réalisé par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
- localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès et des aires de chargement et de déchargement;
- l'aménagement paysager projeté des espaces libres;
- autres (précisez) : _____

En plus des renseignements exigés, le demandeur est tenu de fournir tous les documents d'urbanisme à l'appui de sa demande. Veuillez garder une copie de votre demande (plans compris), car l'arrondissement ne remettra pas les plans qui accompagnent la demande et n'en fera pas de photocopies.

AUTORISATION ÉCRITE DU PROPRIÉTAIRE (procuration)

Je _____ soussigné(e), exploitant du commerce visé par la présente demande, autorise _____ à la présenter cette demande d'occupation en mon nom.

Exploitant (signature manuscrite obligatoire)

Date (année-mois-jour)

DÉCLARATION

Je _____ soussigné(e), déclare que les renseignements fournis sont, à ma connaissance, exacts et autorise l'arrondissement à faire toutes les vérifications nécessaires relatives à ma demande.

Requérant (signature manuscrite obligatoire)

Date (année-mois-jour)

ESPACE RÉSERVÉ À L'ARRONDISSEMENT

SCEAU DE RÉCEPTION

Date de réception de la demande

SCEAU DE PERCEPTION

Date de paiement des frais d'étude (100 \$)