

Vu les articles 119 et 120 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

Vu l'article 59 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1);

Vu l'article 369 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

Vu les articles 131 et 136.1 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4) et l'article 49 de l'annexe C de cette charte;

À la séance du 8 juillet 2014, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

CHAPITRE I

INTERPRÉTATION

1. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« ancienne Charte » : la *Charte de la Ville de Montréal* (S.Q. 1959-1960, chapitre 102);

« Charte » : la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, chapitre C-11.4);

« comité » : le Comité d'étude des demandes de démolition constitué en vertu du Règlement sur la démolition de bâtiments (CA-24-215);

« conseil » : le conseil d'arrondissement;

« cours d'eau » : toute masse d'eau qui s'écoule dans un lit avec un débit régulier ou intermittent, à l'exception d'un fossé de voie publique, d'un fossé mitoyen ou d'un fossé de drainage. Cette définition comprend le fleuve Saint-Laurent de même que les cours d'eau intérieurs, incluant le canal de Lachine;

« dépendance » : un bâtiment, un abri ou un cabinet occupé par un usage accessoire, nécessaire ou utile au fonctionnement de l'usage principal d'un terrain ou d'un bâtiment et situé sur le même terrain, y compris une aire d'entreposage ou une guérite;

« DHP » : diamètre à hauteur de poitrine mesuré à 1,3 m du sol et, sur un terrain en pente, du côté où le terrain est le plus élevé;

« DHS » : diamètre à hauteur souche mesuré à un maximum de 15 cm du sol;

« directeur » : le directeur de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises;

- « établissement » : un immeuble ou une partie d'un immeuble occupé ou dont on projette l'occupation pour un usage;
- « fossé de drainage » : une dépression en long creusée dans le sol, par une intervention humaine, et utilisée aux seules fins de drainage et d'irrigation d'un bassin versant d'une superficie inférieure à 100 hectares;
- « fossé mitoyen (ou de ligne) » : une dépression en long creusée dans le sol et servant exclusivement à drainer deux terrains contigus;
- « fossé de voie publique (ou de chemin) » : une dépression en long creusée dans le sol et servant exclusivement à drainer une voie publique ou un chemin;
- « immeuble d'intérêt » : un immeuble identifié comme tel au règlement d'urbanisme;
- « lettre de garantie » : une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie exerçant son activité au Québec;
- « ligne des hautes eaux » : ligne qui sert à délimiter le littoral et la rive des lacs et cours d'eau. La ligne des hautes eaux se situe à la ligne naturelle des hautes eaux déterminée selon l'un des critères suivants et selon l'ordre de priorité suivant :
- a) à l'endroit où l'on passe d'une prédominance de plantes aquatiques à une prédominance de plantes terrestres, ou s'il n'y a pas de plantes aquatiques, à l'endroit où les plantes terrestres s'arrêtent vers le plan d'eau;
 - b) pour un ouvrage de retenue des eaux, à la cote maximale d'exploitation de l'ouvrage hydraulique pour la partie du plan d'eau situé en amont;
 - c) pour un mur de soutènement légalement érigé, à compter du haut de l'ouvrage;
 - d) si l'information est disponible, à la limite des inondations de récurrence de 2 ans, laquelle est considérée équivalente à la ligne établie selon les critères botaniques définis au paragraphe a);
- « littoral » : la partie des lacs et cours d'eau qui s'étend à partir de la ligne des hautes eaux vers le centre du plan d'eau;
- « logement » : un logement au sens de la Loi sur la Régie du logement (RLRQ, chapitre R-8.1);
- « Loi » : la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);
- « piscine » : une piscine au sens du Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (RLRQ, chapitre S-3.1.02. r.1);
- « piscine démontable » : une piscine démontable au sens du Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (RLRQ, chapitre S-3.1.02. r.1);
- « plaine inondable » : une étendue de terre occupée par le fleuve Saint-Laurent en période de crue. Elle correspond à l'étendue géographique des secteurs

inondés dont les limites sont précisées par les cotes d'inondation de récurrence de vingt ans, de cent ans ou les deux, auxquelles il est fait référence dans le règlement d'urbanisme;

« plante aquatique » : les plantes hydrophytes, incluant les plantes submergées, les plantes à feuilles flottantes, les plantes émergentes et les plantes herbacées et ligneuses émergées caractéristiques des marais et marécages ouverts sur des plans d'eau;

« règlement d'urbanisme » : le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

« ressource intermédiaire » : une ressource intermédiaire au sens de la sous-section 1 de la section V du chapitre III du titre II de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2);

« rive » : une bande de terre qui borde les lacs et cours d'eau et qui s'étend vers l'intérieur des terres à partir de la ligne des hautes eaux. La largeur de la rive à protéger se mesure horizontalement.

La rive a un minimum de 10 mètres dans les cas suivants :

- a) lorsque la pente est inférieure à 30 %;
- b) lorsque la pente est supérieure à 30 % et présente un talus de moins de 5 mètres de hauteur.

La rive a un minimum de 15 mètres dans les autres cas;

« usage » : un usage au sens du règlement d'urbanisme.

CHAPITRE II

CERTIFICATS

SECTION I

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

2. Il est interdit à quiconque de démolir un bâtiment à moins que le propriétaire de ce bâtiment n'ait obtenu au préalable un certificat d'autorisation de démolition.

3. Toute demande de certificat d'autorisation de démolition doit être soumise au directeur, au moyen du formulaire de l'arrondissement, par le propriétaire du bâtiment visé par la demande ou son représentant dûment autorisé.

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

- 1° le nom et l'adresse du propriétaire et, le cas échéant, de son représentant dûment autorisé;
- 2° l'adresse du bâtiment visé par la demande;
- 3° les photographies des façades du bâtiment et de son voisinage;
- 4° le nombre et la superficie des occupations que le bâtiment comporte;

- 5° la date depuis laquelle le bâtiment est vacant, le cas échéant;
- 6° les motifs qui justifient la demande de certificat d'autorisation de démolition;
- 7° dans le cas d'une demande de démolition soumise au comité :
 - a) le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et les plans qui l'illustrent;
 - b) un rapport de l'état général de l'ensemble de l'immeuble produit par un expert en la matière;
 - c) une étude patrimoniale produite par un expert en la matière;
- 8° dans le cas d'une demande de démolition soumise au titre VIII du règlement d'urbanisme :
 - a) une demande de permis de construction relative au programme de réutilisation du sol dégagé qui peut être partielle et comprendre uniquement des plans à l'échelle du projet suffisamment détaillés pour permettre de vérifier la conformité au règlement d'urbanisme et les renseignements prévus aux paragraphes 1, 2, 3, 5 et 9 de l'article 34 du Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018);
 - b) un rapport de l'état général de l'ensemble de l'immeuble produit par un expert en la matière;
 - c) une étude patrimoniale produite par un expert en la matière;
- 9° l'échéancier des travaux de démolition et de reconstruction, le cas échéant;
- 10° tout renseignement permettant de vérifier si les travaux sont conformes à la réglementation municipale applicable.

4. Sauf pour un bâtiment visé par un ordre de démolir en vertu du Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018), le requérant doit lors du dépôt de la demande acquitter le tarif prévu au Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie en vigueur pour une demande de certificat d'autorisation de démolition.

5. Le directeur délivre le certificat d'autorisation de démolition si :

- 1° les documents et renseignements visés à l'article 3 ont été fournis;
- 2° le tarif visé à l'article 4 a été acquitté;
- 3° l'autorisation du comité a été accordée, le cas échéant, en vertu du Règlement sur la démolition de bâtiments (CA-24-215);
- 4° la garantie monétaire, le cas échéant, a été déposée conformément au Règlement sur la démolition de bâtiments (CA-24-215);
- 5° la demande est conforme au règlement d'urbanisme et au Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018) et, le cas échéant, aux règlements adoptés en vertu des articles 116 et 145.21 de la Loi;

6° à défaut d'être conforme à un règlement visé au paragraphe 5, elle est conforme à un règlement ou à une résolution adopté en vertu de la Loi, de la Charte ou de l'ancienne Charte permettant d'y déroger;

7° le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément à l'article 145.19 de la Loi.

Dans le cas visé au paragraphe 3° du premier alinéa, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la décision du comité et, s'il y a eu appel en vertu de l'article 24 du Règlement sur la démolition de bâtiments (CA-24-215), avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

6. Le certificat d'autorisation de démolition est périmé si les travaux qu'il autorise ne sont pas débutés avant l'expiration du délai fixé par le comité ou le conseil ou, à défaut d'un tel délai, dans les 6 mois suivant la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

7. En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition. Le directeur, tout membre du personnel affecté à l'inspection au sein de sa direction ou tout agent de la paix peuvent pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où sont effectués les travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité.

8. Le directeur, tout membre du personnel affecté à l'inspection au sein de sa direction ainsi que tout agent de la paix peuvent ordonner à quiconque effectuant des travaux de démolition sans certificat d'autorisation de démolition ou y dérogeant, de les cesser sur-le-champ.

9. Les travaux de démolition ou de reconstruction sont terminés lorsque le directeur a constaté qu'ils ont été exécutés en entier conformément au certificat d'autorisation de démolition et, le cas échéant, au permis de construction délivrés à cet effet.

Lorsque le projet de démolition ne comprend pas de programme de réutilisation du sol dégagé, le requérant doit enlever les fondations, nettoyer, remblayer et niveler le terrain. Il doit également fermer le terrain au moyen d'une clôture conformément aux dispositions du Règlement sur les clôtures (R.R.V.M. c. C-5).

SECTION II

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX SUR LA RIVE, LE LITTORAL ET DANS UNE PLAINE INONDABLE

10. Il est interdit d'effectuer une construction, un ouvrage ou des travaux sur la rive ou le littoral d'un cours d'eau ou d'un lac, ou dans une plaine inondable du Saint-Laurent, visés au chapitre X du Titre II du règlement d'urbanisme, sans

qu'un certificat d'autorisation de travaux sur la rive, le littoral ou dans une plaine inondable n'ait été délivré.

11. Une demande de certificat d'autorisation doit être soumise au directeur, au moyen du formulaire de l'arrondissement, par le propriétaire du terrain visé par la demande ou son représentant dûment autorisé.

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

- 1° le nom et l'adresse du propriétaire et, le cas échéant, de son représentant dûment autorisé;
- 2° le numéro des lots formant le terrain visé par la demande et, le cas échéant, l'adresse du ou des bâtiments visés;
- 3° un plan à l'échelle d'au moins 1 : 200, réalisé par un arpenteur-géomètre, présentant les niveaux de terrain, les cours d'eau et les lacs, la ligne des hautes eaux, la délimitation de la rive de 10 ou 15 mètres, la délimitation des plaines inondables 0-2 ans, 0-20 ans et 20-100 ans, ainsi que l'emplacement exact des bâtiments, ouvrages et travaux existants et projetés;
- 4° l'autorisation délivrée par une autorité provinciale, le cas échéant;
- 5° un plan dessiné à l'échelle démontrant la nature des travaux projetés;
- 6° tout renseignement permettant de vérifier si les travaux sont conformes à la réglementation municipale applicable.

12. Lors du dépôt de la demande, le requérant doit acquitter le tarif prévu au Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie en vigueur pour une demande de certificat d'autorisation de travaux sur la rive, le littoral ou dans une plaine inondable.

13. Le directeur délivre le certificat d'autorisation de travaux sur la rive, le littoral ou dans une plaine inondable si :

- 1° les documents et renseignements visés à l'article 11 ont été fournis;
- 2° le tarif visé à l'article 12 a été acquitté;
- 3° la demande est conforme au règlement d'urbanisme et au Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018) et, le cas échéant, aux règlements adoptés en vertu des articles 116 et 145.21 de la Loi;
- 4° à défaut d'être conforme à un règlement visé au paragraphe 3, elle est conforme à un règlement ou à une résolution adopté en vertu de la Loi, de la Charte ou de l'ancienne Charte permettant d'y déroger;
- 5° le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément à l'article 145.19 de la Loi.

14. Le certificat d'autorisation de travaux sur la rive, le littoral ou dans une plaine inondable est périmé lorsque les travaux visés par le certificat d'autorisation délivré conformément à la présente section ne sont pas complétés dans les 6 mois suivant la délivrance de ce certificat d'autorisation.

SECTION III

CERTIFICAT D'OCCUPATION

15. Il est interdit d'occuper, de laisser une personne occuper, de maintenir l'occupation ou de laisser une personne maintenir l'occupation d'un établissement sans qu'un certificat d'occupation n'ait été délivré.

Malgré le premier alinéa, aucun certificat d'occupation n'est nécessaire pour :

- 1° une aire de stationnement autorisée en vertu d'une résolution adoptée conformément à l'article 649a de l'ancienne Charte ou de la section V.1 du chapitre II du titre VI du règlement d'urbanisme;
- 2° l'usage « logement » de la famille résidentiel au sens du règlement d'urbanisme;
- 3° un usage de la catégorie E.1 au sens du règlement d'urbanisme, à l'exception de l'usage « cimetière »;
- 4° les usages « espace naturel », « jardin communautaire » et « parc » au sens du règlement d'urbanisme.

16. Toute demande de certificat d'occupation doit être soumise au directeur, au moyen du formulaire de l'arrondissement, par l'exploitant ou son représentant dûment autorisé.

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

- 1° le nom et l'adresse de l'exploitant et, le cas échéant, de son représentant dûment autorisé;
- 2° l'identification de l'établissement visé par la demande incluant l'adresse, le numéro de suite, l'étage et la superficie;
- 3° la description des usages qui seront exercés dans l'établissement ;
- 4° pour tous les usages énumérés à l'article 23 du Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018), une déclaration selon laquelle aucun élément de fortification ou de protection n'est ou ne sera utilisé dans le bâtiment visé;
- 5° pour tous les autres usages qui ne sont pas énumérés à l'article 23 du Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018), une déclaration selon laquelle les éléments de fortification ou de protection prévus sont justifiés par la nature des activités qui ont cours dans le bâtiment, par la valeur du patrimoine qu'il abrite ou par la nécessité de protéger la santé, la vie ou la sécurité publique;

6° l'autorisation du propriétaire de l'immeuble où est projetée l'occupation.

17. Lors du dépôt de la demande, le requérant doit acquitter le tarif prévu au Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie en vigueur pour une demande de certificat d'occupation.

18. Le directeur délivre le certificat d'occupation si :

- 1° les documents et renseignements visés à l'article 16 ont été fournis;
- 2° le tarif visé à l'article 17 a été acquitté;
- 3° l'immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme au règlement d'urbanisme et au Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018) et, le cas échéant, au règlement adopté en vertu de l'article 145.21 de la Loi et aux plans et documents dûment approuvés;
- 4° à défaut d'être conforme à un règlement visé au paragraphe 3, il est conforme à un règlement ou à une résolution adopté en vertu de la Loi, de la Charte, de l'ancienne Charte ou de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1) permettant d'y déroger;
- 5° malgré le fait que l'usage ne soit pas autorisé par le règlement d'urbanisme, il s'agit d'une ressource intermédiaire.

19. Sauf dans le cas où il a été délivré en application de l'article 308 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2), le certificat d'occupation atteste du respect, lors de sa délivrance, de la réglementation applicable.

20. Un certificat d'occupation est périmé si :

- 1° l'occupation de l'établissement aux fins de l'usage qu'il atteste n'est pas commencée dans les 6 mois suivant la date de délivrance du certificat;
- 2° l'exploitation de l'établissement a cessé;
- 3° l'exploitant n'est plus celui indiqué au certificat d'occupation;
- 4° l'usage qu'il atteste est changé;
- 5° la superficie de l'établissement est changée.

21. Malgré l'article 20, un certificat d'occupation délivré pour un établissement pour lequel un permis doit également être délivré en vertu du Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018) est périmé lorsque ce permis est périmé ou révoqué en vertu des articles 39 et 45 du règlement précité.

SECTION IV

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNE ET ENSEIGNE PUBLICITAIRE

22. Il est interdit d'installer, de faire installer, de laisser une personne installer, de maintenir l'installation, de laisser une personne maintenir l'installation, de modifier, de faire modifier ou de laisser une personne modifier une enseigne ou une enseigne publicitaire visée par le règlement d'urbanisme ou tout autre règlement ou résolution adopté en vertu de la Loi, de la Charte ou de l'ancienne Charte sans qu'un certificat d'autorisation d'enseigne ou d'enseigne publicitaire n'ait été délivré.

Toutefois, un certificat d'autorisation d'enseigne ou d'enseigne publicitaire n'est pas requis pour une enseigne ou une enseigne publicitaire visée au chapitre IV du titre V du règlement d'urbanisme.

23. Toute demande de certificat d'autorisation d'enseigne ou d'enseigne publicitaire doit être soumise au directeur, au moyen du formulaire de l'arrondissement, par l'exploitant ou son représentant dûment autorisé.

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

- 1° le nom et l'adresse de l'exploitant et, le cas échéant, de son représentant dûment autorisé;
- 2° les plans à l'échelle de l'enseigne ou de l'enseigne publicitaire, de sa structure, de son emplacement et de son éclairage;
- 3° les photos du site où sera installée l'enseigne ou l'enseigne publicitaire;
- 4° dans le cas d'une enseigne au sol, le certificat de localisation;
- 5° tout renseignement permettant de vérifier si l'enseigne ou l'enseigne publicitaire est conforme à la réglementation municipale applicable;
- 6° l'autorisation du propriétaire de l'immeuble où est projetée l'installation de l'enseigne ou de l'enseigne publicitaire.

24. En plus des documents et renseignements exigés à l'article 23, une demande de certificat d'autorisation d'enseigne doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° l'identification de l'établissement visé par la demande incluant l'adresse, le numéro de suite et l'étage;
- 2° la largeur de la façade de l'établissement, la superficie de plancher de l'établissement et la largeur du terrain;
- 3° un certificat d'occupation valide délivré en vertu de la section III du présent chapitre à l'exploitant de l'établissement visé par la demande de certificat d'autorisation.

25. Lors du dépôt de la demande, le requérant doit acquitter le tarif prévu au Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie en vigueur pour une demande de certificat d'autorisation d'enseigne ou d'enseigne publicitaire.

26. Le directeur délivre le certificat d'autorisation d'enseigne ou d'enseigne publicitaire si :

- 1° les documents et renseignements visés aux articles 23 et 24 ont été fournis;
- 2° le tarif visé à l'article 25 a été acquitté;
- 3° la demande est conforme au règlement d'urbanisme et au Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018) et, le cas échéant, aux règlements adoptés en vertu des articles 116 et 145.21 de la Loi;
- 4° à défaut d'être conforme à un règlement visé au paragraphe 3, elle est conforme à un règlement ou à une résolution adopté en vertu de la Loi, de la Charte ou de l'ancienne Charte permettant d'y déroger;
- 5° le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément à l'article 145.19 de la Loi.

27. Un certificat d'autorisation d'enseigne est périmé dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1° l'enseigne est modifiée, remplacée ou enlevée;
- 2° le certificat d'occupation délivré à l'exploitant de l'établissement conformément à la section III du présent chapitre est périmé ou révoqué;
- 3° l'installation ou la modification de toute enseigne visée par un certificat d'autorisation d'enseigne délivré conformément à la présente section n'est pas complétée dans les 6 mois suivant la délivrance de ce certificat d'autorisation.

28. Un certificat d'autorisation d'enseigne publicitaire est périmé dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1° l'enseigne publicitaire est modifiée, remplacée ou enlevée;
- 2° l'exploitant n'est plus celui indiqué au certificat d'autorisation;
- 3° l'installation ou la modification de toute enseigne publicitaire visée par un certificat d'autorisation délivré conformément à la présente section n'est pas complétée dans les 6 mois suivant la délivrance de ce certificat d'autorisation.

SECTION V

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CAFÉ-TERRASSE

29. Il est interdit d'installer, de faire installer, de laisser une personne installer, de maintenir l'installation, de laisser une personne maintenir l'installation, de modifier, de faire modifier ou de laisser une personne modifier un café-terrasse visé par le règlement d'urbanisme ou tout autre règlement ou résolution adopté en vertu de la Loi, de la Charte ou de l'ancienne Charte sans qu'un certificat d'autorisation de café-terrasse n'ait été délivré.

30. Toute demande de certificat d'autorisation de café-terrasse doit être soumise au directeur, au moyen du formulaire de l'arrondissement, par l'exploitant ou son représentant dûment autorisé.

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

- 1° le nom et l'adresse de l'exploitant et, le cas échéant, de son représentant dûment autorisé;
- 2° l'identification de l'établissement visé par la demande incluant l'adresse, le numéro de suite, l'étage et la superficie;
- 3° les plans à l'échelle du café-terrasse et de l'établissement auquel il se rattache indiquant les superficies de chacun;
- 4° le certificat de localisation;
- 5° un certificat d'occupation valide délivré en vertu de la section III du présent chapitre à l'exploitant de l'établissement visé;
- 6° l'autorisation du propriétaire de l'immeuble où est projeté l'aménagement du café-terrasse;
- 7° tout renseignement permettant de vérifier si le café-terrasse est conforme à la réglementation municipale applicable.

31. Lors du dépôt de la demande, le requérant doit acquitter le tarif prévu au Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie en vigueur pour une demande de certificat d'autorisation de café-terrasse.

32. Le directeur délivre le certificat d'autorisation de café-terrasse si :

- 1° les documents et renseignements visés à l'article 30 ont été fournis;
- 2° le tarif visé à l'article 31 a été acquitté;
- 3° la demande est conforme au règlement d'urbanisme et au Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018) et, le cas échéant, aux règlements adoptés en vertu des articles 116 et 145.21 de la Loi;
- 4° à défaut d'être conforme à un règlement visé au paragraphe 3, elle est conforme à un règlement ou à une résolution adopté en vertu de la Loi, de la Charte ou de l'ancienne Charte permettant d'y déroger;
- 5° le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément à l'article 145.19 de la Loi.

33. Un certificat d'autorisation de café-terrasse est périmé dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1° le café-terrasse pour lequel un certificat d'autorisation a été délivré est modifié, remplacé ou son exploitation a cessé;
- 2° l'installation ou la modification de tout café-terrasse visé par un certificat d'autorisation de café-terrasse délivré conformément à la présente section

n'est pas complétée dans les 6 mois suivant la délivrance de ce certificat d'autorisation.

SECTION VI

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ANTENNE

34. Aux fins de la présente section, le terme « antenne » signifie une antenne accessoire située dans un site patrimonial déclaré ou dans le secteur de l'arrondissement situé au nord de la rue Sherbrooke, entre sa limite ouest et la rue University, et une antenne non accessoire.

35. Il est interdit d'installer, de faire installer, de laisser une personne installer, de maintenir l'installation, de laisser une personne maintenir l'installation, de modifier, de faire modifier ou de laisser une personne modifier une antenne visée par le règlement d'urbanisme ou tout autre règlement ou résolution adopté en vertu de la Loi, de la Charte ou de l'ancienne Charte sans qu'un certificat d'autorisation d'antenne n'ait été délivré.

36. Toute demande de certificat d'autorisation doit être soumise au directeur, au moyen du formulaire de l'arrondissement, par l'exploitant ou son représentant dûment autorisé.

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

- 1° le nom et l'adresse de l'exploitant et, le cas échéant, de son représentant dûment autorisé;
- 2° l'adresse du bâtiment ou le numéro de lot du terrain visé par la demande;
- 3° les plans à l'échelle du projet et de son implantation;
- 4° le certificat de localisation;
- 5° l'autorisation du propriétaire de l'immeuble où est projetée l'installation de l'antenne;
- 6° tout renseignement permettant de vérifier si l'antenne est conforme à la réglementation municipale applicable.

37. Lors du dépôt de la demande, le requérant doit acquitter le tarif prévu au Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie en vigueur pour une demande de certificat d'autorisation d'antenne.

38. Le directeur délivre le certificat d'autorisation d'antenne si :

- 1° les documents et renseignements visés à l'article 36 ont été fournis;
- 2° le tarif visé à l'article 37 a été acquitté;
- 3° la demande est conforme au règlement d'urbanisme et au Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018) et, le cas

échéant, aux règlements adoptés en vertu des articles 116 et 145.21 de la Loi;

4° à défaut d'être conforme à un règlement visé au paragraphe 3, elle est conforme à un règlement ou à une résolution adopté en vertu de la Loi, de la Charte ou de l'ancienne Charte permettant d'y déroger;

5° le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément à l'article 145.19 de la Loi.

39. Un certificat d'autorisation d'antenne est périmé dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1° l'antenne pour laquelle le certificat d'autorisation a été délivré est modifiée, remplacée ou enlevée;

2° l'installation ou la modification de toute antenne visée par un certificat d'autorisation délivré conformément à la présente section n'est pas complétée dans les 6 mois suivant la délivrance de ce certificat d'autorisation.

SECTION VII

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENTS PAYSAGERS

~~40. Aux fins de la présente section, l'expression « aménagements paysagers » signifie les travaux visés à l'article 109 du règlement d'urbanisme, l'installation d'une clôture dans l'espace compris entre une façade et l'emprise de la voie publique ainsi que l'aménagement d'une surface imperméable d'une superficie excédant 1000 m², qu'il s'agisse d'un toit ou d'une surface revêtue au sol.~~

Aux fins de la présente section, l'expression « aménagements paysagers » signifie les travaux visés à l'article 110 du règlement d'urbanisme, les clôtures visées au paragraphe 1° de l'article 21 du Règlement sur les clôtures (CA-24-225) et l'installation d'une clôture dans l'espace compris entre une façade et l'emprise de la voie publique, à l'exception d'une clôture temporaire de chantier, ainsi que l'aménagement d'une surface revêtue au sol imperméable d'une superficie excédant 1000 m².

41. Il est interdit de construire, de faire construire, de laisser une personne construire, d'installer, de faire installer, de laisser une personne installer, de modifier, de faire modifier, de laisser une personne modifier, d'enlever, de faire enlever, de laisser une personne enlever, de démolir, de faire démolir, de laisser une personne démolir, d'aménager, de faire aménager, de laisser une personne aménager, de maintenir ou de laisser une personne maintenir la construction, l'installation ou l'aménagement des aménagements paysagers visés à l'article 40, sans qu'un certificat d'autorisation d'aménagements paysagers n'ait été délivré.

42. Toute demande de certificat d'autorisation d'aménagements paysagers doit être soumise au directeur, au moyen du formulaire de l'arrondissement, par le propriétaire de l'immeuble visé par la demande ou son représentant dûment autorisé.

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

- 1° le nom et l'adresse du propriétaire et, le cas échéant, de son représentant dûment autorisé;
- 2° l'adresse du bâtiment visé par la demande;
- 3° un plan dessiné à l'échelle d'au moins 1 : 200 indiquant la localisation et la nature des travaux projetés;
- 4° le certificat de localisation;
- 5° les renseignements permettant de vérifier si les travaux sont conformes à la réglementation municipale applicable.

43. Lors du dépôt de la demande, le requérant doit acquitter le tarif prévu au Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie en vigueur pour une demande de certificat d'autorisation d'aménagements paysagers.

44. Le directeur délivre le certificat d'autorisation d'aménagements paysagers si :

- 1° les documents et renseignements visés à l'article 42 ont été fournis;
- 2° le tarif visé à l'article 43 a été acquitté;
- 3° la demande est conforme au règlement d'urbanisme et au Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018) et, le cas échéant, aux règlements adoptés en vertu des articles 116 et 145.21 de la Loi;
- 4° à défaut d'être conforme à un règlement visé au paragraphe 3, elle est conforme à un règlement ou à une résolution adopté en vertu de la Loi, de la Charte ou de l'ancienne Charte permettant d'y déroger;
- 5° le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément à l'article 145.19 de la Loi.

45. Un certificat d'autorisation d'aménagements paysagers est périmé dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1° les aménagements paysagers pour lesquels le certificat d'autorisation a été délivré sont modifiés;
- 2° la construction, l'installation, la modification, l'enlèvement, la démolition ou l'aménagement des aménagements paysagers visés par un certificat d'autorisation délivré conformément à la présente section ne sont pas complétés dans les 6 mois suivant la délivrance de ce certificat d'autorisation.

SECTION VIII

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRE OU DE REHAUSSEMENT DE SOL

46. Aux fins de la présente section, le terme « propriétaire » signifie une personne détenant les titres de propriété du terrain où est implanté un arbre à abattre ou sur lequel a lieu le rehaussement de sol visé au règlement d'urbanisme.

47. Nul ne peut abattre un arbre dont le DHP est égal ou supérieur à 10 cm **ou un DHS égal ou supérieur à 15 cm** ni rehausser de plus de 20 cm le niveau du sol sous la ramure d'un arbre sans qu'un certificat d'autorisation d'abattage d'arbre ou de rehaussement de sol n'ait été délivré.

Un certificat d'autorisation d'abattage d'arbre **et de rehaussement de sol** peut porter sur plus d'un arbre situé sur la même propriété.

48. Toute demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbre ou de rehaussement de sol doit être soumise au directeur, au moyen du formulaire de l'arrondissement, par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé.

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

- 1° le nom et l'adresse du propriétaire et, le cas échéant, de son représentant dûment autorisé;
- 2° l'adresse du bâtiment ou le numéro du lot du terrain visé par la demande;
- 3° le certificat de localisation;
- 4° des photographies de la situation existante;
- 5° dans le cas de l'abattage d'un arbre, un plan à l'échelle d'au moins 1 : 200 indiquant la localisation, la dimension et l'essence de l'arbre visé et des autres arbres existants ou à planter ainsi que les différents aménagements ou constructions, existants ou projetés, situés à proximité;
- 6° dans les cas prévus aux paragraphes 1 à 4 de l'article 420 du règlement d'urbanisme, un rapport signé par un **professionnel agronome ou ingénieur forestier** attestant de l'essence et de l'état de l'arbre à abattre;
- 7° dans le cas de rehaussement de sol, un plan à l'échelle d'au moins 1 : 200 des aménagements projetés accompagné d'un devis décrivant les mesures prévues pour protéger les arbres, le cas échéant.

49. Lors du dépôt de la demande, le requérant doit acquitter le tarif prévu au Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie en vigueur pour une demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbre ou de rehaussement de sol.

50. Le directeur délivre le certificat d'autorisation d'abattage d'arbre ou de rehaussement de sol si :

- 1° les documents et renseignements visés à l'article 48 ont été fournis;
- 2° le tarif visé à l'article 49 a été acquitté;
- 3° la demande est conforme au règlement d'urbanisme et au Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018) et, le cas échéant, aux règlements adoptés en vertu des articles 116 et 145.21 de la Loi;
- 4° à défaut d'être conforme à un règlement visé au paragraphe 3, elle est conforme à un règlement ou à une résolution adopté en vertu de la Loi, de la Charte ou de l'ancienne Charte permettant d'y déroger;
- 5° le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément à l'article 145.19 de la Loi.

51. Un certificat d'autorisation d'abattage d'arbre ou de rehaussement de sol est périmé lorsque l'abattage d'un arbre ou le rehaussement de sol visé par un certificat d'autorisation délivré conformément à la présente section n'est pas complété dans les 6 mois suivant la délivrance de ce certificat d'autorisation.

51.1. Si un arbre est abattu sans qu'un certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre n'ait été délivré au préalable, l'arbre doit être remplacé par un ou des arbres jusqu'à l'atteinte des exigences minimales prévues à la section III du chapitre V du titre IV du règlement d'urbanisme.

SECTION IX

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE PISCINE

52. Aux fins de la présente section, le terme « propriétaire » signifie une personne détenant les titres de propriété du terrain où est ou sera installée une piscine résidentielle visée au Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (RLRQ, chapitre S-3.1.02. r.1) et par le règlement d'urbanisme ou tout autre règlement ou résolution adopté en vertu de la Loi, de la Charte ou de l'ancienne Charte.

53. Il est interdit de construire, de faire construire, de laisser une personne construire, d'installer, de faire installer, de laisser une personne installer, de remplacer, de faire remplacer, de laisser une personne remplacer, de modifier, de faire modifier, de laisser une personne modifier, de maintenir ou de laisser une personne maintenir la construction, l'installation ou le remplacement d'une piscine ou d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine visée à l'article 52, sans qu'un certificat d'autorisation de piscine n'ait été délivré.

La personne qui a obtenu un certificat d'autorisation pour installer une piscine démontable n'est pas tenue de faire une nouvelle demande pour sa réinstallation saisonnière au même endroit et dans les mêmes conditions.

54. Toute demande de certificat d'autorisation doit être soumise au directeur, au moyen du formulaire de l'arrondissement, par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé.

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

- 1° le nom et l'adresse du propriétaire et, le cas échéant, de son représentant dûment autorisé;
- 2° l'adresse du bâtiment visé par la demande;
- 3° un plan dessiné à l'échelle d'au moins 1: 200, indiquant la localisation et la dimension de la piscine ainsi que des équipements liés au fonctionnement de la piscine et, le cas échéant, de la construction donnant ou empêchant l'accès à la piscine;
- 4° le certificat de localisation;
- 5° tout renseignement permettant de vérifier si la piscine ou la construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine est conforme à la réglementation applicable.

55. Lors du dépôt de la demande, le requérant doit acquitter le tarif prévu au Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie en vigueur pour une demande de certificat d'autorisation de piscine.

56. Le directeur délivre le certificat d'autorisation de piscine si :

- 1° les documents et renseignements visés à l'article 54 ont été fournis;
- 2° le tarif visé à l'article 55 a été acquitté;
- 3° la demande respecte les exigences prévues au Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (RLRQ, chapitre S-3.1.02. r.1);
- 4° la demande est conforme au règlement d'urbanisme et au Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018) et, le cas échéant, aux règlements adoptés en vertu des articles 116 et 145.21 de la Loi;
- 5° à défaut d'être conforme à un règlement visé au paragraphe 4, elle est conforme à un règlement ou à une résolution adopté en vertu de la Loi, de la Charte ou de l'ancienne Charte permettant d'y déroger;
- 6° le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément à l'article 145.19 de la Loi.

57. Un certificat d'autorisation de piscine est périmé dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1° la piscine ou la construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine pour laquelle le certificat d'autorisation a été délivré est modifiée, remplacée ou enlevée;
- 2° la construction, l'installation, le remplacement ou la modification de la piscine ou de la construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine

visée par un certificat d'autorisation délivré conformément à la présente section n'est pas complété dans les 6 mois suivant la délivrance de ce certificat d'autorisation.

SECTION X

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AIRE DE CHARGEMENT OU DE STATIONNEMENT

58.Aux fins de la présente section, le terme « aire de chargement ou de stationnement » signifie une aire de chargement ou de stationnement visée par le règlement d'urbanisme ou tout autre règlement ou résolution adopté en vertu de la Loi, de la Charte ou de l'ancienne Charte.

59.Il est interdit d'aménager, de faire aménager, de laisser une personne aménager, de modifier, de faire modifier, de laisser une personne modifier, d'enlever, de faire enlever, de laisser une personne enlever, de maintenir ou de laisser une personne maintenir l'aménagement d'une aire de chargement ou de stationnement visée à l'article 58, sans qu'un certificat d'autorisation d'aire de chargement ou de stationnement n'ait été délivré.

60.Toute demande de certificat d'autorisation d'aire de chargement ou de stationnement doit être soumise au directeur, au moyen du formulaire de l'arrondissement, par le propriétaire de l'immeuble visé par la demande ou son représentant dûment autorisé.

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

- 1° le nom et l'adresse du propriétaire et, le cas échéant, de son représentant dûment autorisé;
- 2° l'adresse du bâtiment visé par la demande;
- 3° un plan dessiné à l'échelle d'au moins 1 : 200, indiquant la localisation et l'aménagement de l'aire de chargement ou de stationnement;
- 4° le certificat de localisation;
- 5° tout renseignement permettant de vérifier si l'aire de chargement ou de stationnement est conforme à la réglementation municipale applicable.

61.Lors du dépôt de la demande, le requérant doit acquitter le tarif prévu au Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie en vigueur pour une demande de certificat d'autorisation d'aire de chargement ou de stationnement.

62.Le directeur délivre le certificat d'autorisation d'aire de chargement ou de stationnement si :

- 1° les documents et renseignements visés à l'article 60 ont été fournis;
- 2° le tarif visé à l'article 61 a été acquitté;

- 3° la demande est conforme au règlement d'urbanisme et au Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018) et, le cas échéant, aux règlements adoptés en vertu des articles 116 et 145.21 de la Loi;
- 4° à défaut d'être conforme à un règlement visé au paragraphe 3, elle est conforme à un règlement ou à une résolution adopté en vertu de la Loi, de la Charte ou de l'ancienne Charte permettant d'y déroger;
- 5° le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément à l'article 145.19 de la Loi.

63. Un certificat d'autorisation d'aire de chargement ou de stationnement est périmé dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1° l'aire de chargement ou de stationnement pour laquelle le certificat d'autorisation a été délivré est modifiée, remplacée ou enlevée;
- 2° l'aménagement, la modification ou l'enlèvement de l'aire de chargement ou de stationnement visé par un certificat d'autorisation délivré conformément à la présente section n'est pas complété dans les 6 mois suivant la délivrance de ce certificat d'autorisation.

SECTION XI

DISPOSITIONS COMMUNES AUX SECTIONS I À X

64. Lorsqu'une autorité, conformément à une loi ou à un règlement, décide de fermer ou d'interdire l'exploitation, l'utilisation ou l'accès d'un établissement, le certificat d'occupation visé à la section III du présent chapitre concernant l'établissement est révoqué de plein droit si la fermeture ou l'interdiction est permanente, ou est suspendu de plein droit si elle est temporaire.

65. Tout certificat d'occupation ou d'autorisation délivré à la suite de fausses représentations ou déclarations est réputé n'avoir jamais été délivré et est nul.

66. Tout certificat d'occupation ou d'autorisation est révoqué si l'une des conditions de délivrance de ce certificat n'est pas respectée.

67. L'exploitant ou le propriétaire doit immédiatement retourner au directeur tout certificat d'occupation ou d'autorisation nul, suspendu ou révoqué et, dans le cas des articles 20 et 21, tout certificat d'occupation périmé.

68. Lorsque la demande de certificat d'occupation ou d'autorisation n'est pas conforme aux lois, règlements et résolutions applicables, le directeur avise par écrit le requérant que sa demande de certificat d'occupation ou d'autorisation ne peut être approuvée et il lui en donne la raison.

69. Lorsque la demande de certificat d'occupation ou d'autorisation ne contient pas les documents et renseignements exigés par le présent règlement, l'étude

de la demande est suspendue et un avis écrit est envoyé au requérant afin d'exiger qu'il complète sa demande.

Lorsqu'une demande de certificat d'occupation ou d'autorisation est complétée à la suite d'un avis envoyé conformément au premier alinéa, la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception des derniers renseignements et documents exigés.

70. Une demande de certificat d'occupation ou d'autorisation est nulle lorsque le requérant n'a pas complété sa demande dans les 60 jours suivant la date de réception de l'avis qui lui a été envoyé conformément au premier alinéa de l'article 69.

71. Tout certificat d'occupation ou d'autorisation délivré conformément au présent règlement doit être conservé en bon état et, dans le cas d'un établissement visé à la section III du présent chapitre, il doit être affiché bien en vue à l'intérieur de cet établissement.

72. Lorsque le directeur constate qu'une demande de certificat d'occupation ou d'autorisation a été indûment approuvée, il en avise le requérant et, si le certificat d'occupation ou d'autorisation a été délivré, il peut le révoquer et ordonner au requérant de le lui rapporter dans un délai de 48 heures.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS PÉNALES

73. Quiconque contrevient à l'article 2 commet une infraction et est passible d'une amende de 5 000 \$ à 50 000 \$.

74. Quiconque contrevient aux articles 7 ou 8 commet une infraction et est passible d'une amende de 100 \$ à 500 \$.

75. Quiconque contrevient aux dispositions des sections II à X du chapitre II commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 300 \$ à 500 \$;
- b) pour une première récidive, d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$;
- c) pour toute autre récidive, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 600 \$ à 1 000 \$;
- b) pour une première récidive, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$;
- c) pour toute autre récidive, d'une amende de 2 000 \$ à 4 000 \$.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

76. Le présent règlement remplace le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-107), à l'égard de l'arrondissement de Ville-Marie.

77. Le présent règlement entre en vigueur à la date d'entrée en vigueur du Règlement sur la démolition de bâtiments (CA-24-215) remplaçant le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-007).