

INFO PERMIS

DEMANDE DE SERVICE RELATIVE AUX RÉSEAUX D'ÉGOUTS ET D'AQUEDUC

AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Les services relatifs aux réseaux d'égouts et d'aqueduc sur le domaine public sont généralement liés, au raccordement d'une construction neuve aux réseaux publics, à la réparation ou au remplacement des conduites alimentant un bâtiment existant, ou encore, au murage et à la disjonction de conduites à désaffecter, notamment à la suite de la démolition d'un bâtiment.

Sur le territoire de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, la Division des permis et de l'inspection constitue le guichet unique pour le traitement des demandes de services relatives aux réseaux d'égouts et d'aqueduc ainsi que l'inspection des travaux y étant liés.

Types de demande et permis liés à une demande de service

Une demande de service relative aux réseaux d'égouts et d'aqueduc (communément appelé permis de coupe d'eau) inclut généralement les demandes et permis suivants :

Un permis d'excavation sur le domaine public

Ce permis est requis pour pratiquer une excavation sur le domaine public ou à proximité de ce dernier. Ce permis est personnel et incessible; il devient caduc 6 mois après la date de sa délivrance s'il n'a pas été utilisé.

Une demande d'exécution de travaux

Cette demande est requise aux fins de l'exécution des travaux relevant de la Ville, notamment, l'installation de la partie publique des branchements d'eau, le raccordement des branchements d'eau et d'égouts aux conduites publiques, le murage d'égouts et la disjonction d'un branchement d'eau, la réfection du pavage, etc. Cette demande est périmée à l'expiration du 12^e mois suivant son dépôt, si les travaux n'ont pas débuté dans ce délai.

Un permis d'occupation temporaire du domaine public

Ce permis est requis pour entraver le domaine public aux fins de la réalisation des travaux. Ce permis n'est valide que pour l'emplacement et la période y étant indiquée. La période de validité peut être prolongée au besoin.

Dépôt d'une demande de service

Dans le cadre de l'étude d'un projet, le préposé procède à l'analyse des besoins liés à l'alimentation en eau et en égouts du bâtiment visé, en considérant les services disponibles dans la rue, face à la propriété. À cette fin, il crée une demande de service dans laquelle il précise le résultat de son étude technique. La demande de service est jointe aux documents du permis émis

de construction. Au moins sept jours avant la date prévue de la réalisation des travaux, le demandeur doit communiquer avec l'agent de bureau et lui fournir tous les documents et informations nécessaires afin de compléter sa demande de service, notamment le formulaire de la demande de permis incluant le nom de l'entreprise d'excavation qu'il a choisi et la liste des équipements à alimenter en eau potable.

Lorsque le demandeur a acquitté les montants exigibles, le permis d'excavation est émis et la demande d'exécution de travaux transmise aux Travaux publics de l'arrondissement. Le demandeur reçoit également un formulaire de demande d'obstruction temporaire du domaine public qui devra être transmis avant l'exécution des travaux.

Demande de permis d'occupation temporaire du domaine public

Ce formulaire, dûment rempli et signé par le demandeur, doit être transmis à l'agent de bureau au moins 24 heures avant le début de l'entrave. À la suite de la vérification de la demande, l'agent de bureau transmet au demandeur une copie du permis d'occupation du domaine public qui devra être conservée sur le lieu des travaux. Le coût de l'occupation temporaire du domaine public est facturé à même la demande de service. Il est calculé en fonction de la portion du domaine public occupée et de la durée de cette occupation. Les coûts sont prévus au Règlement sur les tarifs en vigueur sur le territoire de l'arrondissement.

Il est à noter que l'entrepreneur excavateur qui occupe sans permis le domaine public est passible des amendes prévues au règlement.

Documents requis au dépôt d'une demande de service

Pour effectuer une demande de service, le demandeur doit fournir les documents suivants :

- Une procuration du propriétaire dans le cas où le demandeur est un mandataire (document fourni par l'arrondissement);
- Un avenant valide estampillé par la compagnie d'assurance de l'entrepreneur en excavation qui effectuera les travaux (seul le document produit par la Ville est accepté, document vierge disponible à l'arrondissement).

Et selon la nature des travaux prévus :

- Plans de plomberie pour la rétention des eaux pluviales dans le cas d'une propriété ayant une superficie imperméable de plus de 1000 m²;
- Calculs hydrauliques dans le cas d'un bâtiment comportant des gicleurs ;
- Un formulaire de déclaration des appareils dûment rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire (document fourni par l'arrondissement);
- Tout autre document jugé nécessaire à l'étude de la demande de service.

Méthode de facturation

Les coûts exigibles, liés à une demande de service relative aux réseaux d'égouts et d'aqueduc, sont prévus au Règlement sur les tarifs en vigueur sur le territoire de l'arrondissement. La méthode de facturation est la suivante.

La facture émise lors de la demande de service, compte habituellement 4 items : le paiement du permis d'excavation et le versement de trois montants en dépôt, soit pour l'obstruction temporaire du domaine public, la réfection du domaine public et les travaux de branchement à l'égout. Ces dépôts sont établis en fonction des données disponibles lors de l'étude de la demande de service et sont basés sur des montants budgétés. Il est probable que la réalisation des travaux mène à des montants différents que ceux versés en dépôt, particulièrement lorsque les travaux liés à la coupe d'eau sont conjoints à ceux liés aux entrées charrières. La différence entre le coût réel des travaux et le montant déjà versé en dépôt, lors de l'émission du permis, sera facturable par la Ville (dans le cas où le montant en dépôt est supérieur au montant réel, un crédit est émis). Le montant dû par le propriétaire ou remboursable par la Ville, selon le cas, fera l'objet d'une facture finale qui sera transmise au propriétaire (le délai d'émission de cette facture peut être d'une année dans certains cas).

Résumé des étapes avant et pendant l'exécution des travaux visés par les permis

Renseignez-vous sur la présence de conduites souterraines en communiquant avec Info-excavation au 514 226-9228.

Communiquer avec un contremaître de la Direction des travaux publics en composant le 514 872-5407 afin d'obtenir un rendez-vous pour l'exécution des travaux relevant de ces derniers (sellette de raccordement ou autres).

Au moins 24 heures avant le début des travaux de creusement et lorsque la date de réalisation des travaux a été établie :

Lorsque la nature des travaux l'exige, compléter et signer le formulaire de demande de permis d'occupation du domaine public (remis lors de l'émission du permis de coupe) et le transmettre par télécopieur à la Division des permis et inspections en composant le 514 868-4340 à l'attention de l'agent de bureau. Une copie du permis vous sera transmise par télécopieur.

Au moins 24 heures avant de couvrir les ouvrages réalisés :

Communiquer avec la Division des permis et inspections en composant le numéro de l'inspecteur des bâtiments attitré tel qu'indiqué au permis d'excavation, afin de coordonner l'inspection des ouvrages avant le remblayage.

Dès que les travaux de remblayage, de compaction et de finition sont complétés :

Communiquer avec la Division des permis et inspections en composant le numéro de l'inspecteur d'arrondissement attitré tel qu'indiqué au permis d'excavation, afin de confirmer la date de fin

des travaux. L'inspecteur d'arrondissement se rendra sur les lieux afin de vérifier la conformité des travaux de finition, de confirmer la date de la fin de l'occupation du domaine public et d'effectuer un relevé aux fins de la facturation. Ce dernier coordonnera de plus les étapes subséquentes avec la Direction des travaux publics (réfection du pavage, etc.).

Informations complémentaires

Précautions

La réfection du pavage et des trottoirs ainsi que la durée d'occupation du domaine public résultant des travaux réalisés constituent une part importante du coût total devant être facturé. Il est donc important de prendre les précautions nécessaires afin que la superficie couverte par l'excavation ne soit pas plus grande que nécessaire et que les travaux soient planifiés de façon à réduire au maximum la période d'occupation du domaine public. De cette façon, l'établissement du montant de la facture finale sera plus représentatif du montant déjà versé en dépôt, et par conséquent, s'en trouvera moins élevé.

Travaux refusés

L'entrepreneur excavateur doit prendre connaissance et respecter des exigences prévues au Règlement sur les excavations sur le domaine public ou tout autre règlement applicable ainsi que toutes les exigences prévues au permis d'occupation temporaire du domaine public. L'entrepreneur excavateur doit de plus respecter chacune des étapes à suivre mentionnées au permis d'excavation sur le domaine public ayant été émis, notamment aux fins des inspections requises. Le non-respect des exigences pourrait entraîner aux frais du propriétaire ou de l'entrepreneur selon le cas, l'arrêt des travaux, le creusage aux fins d'inspection des ouvrages, la reprise de travaux non conformes, ou encore, des amendes prévues aux règlements applicables.

Cadre légal

Les règlements suivants s'appliquent :

- Règlement sur la canalisation de l'eau potable, des eaux usées et des eaux pluviales (R.R.V.M. c. C-1.1)
- Règlement sur les excavations (R.R.V.M. c. E-6)
- Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M. c. O-0.1)
- Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M. c. C-4.1)

**Direction de l'aménagement urbain
et des services aux entreprises
Division des permis et de l'inspection**
7380, boulevard Maurice-Duplessis, bureau 102
Montréal (Québec) H1E 1M4

Renseignements généraux : 514 868-4343

Télécopieur : 514 868-4340

ville.montreal.qc.ca/rdp-pat

Heures d'accueil :

Sur place les lundi, mardi et jeudi de 9 h à 11 h 30 et de 13 h à 16 h, et le vendredi de 9 h à 11 h 30 (il est préférable de se présenter au moins 60 minutes avant la fermeture).

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