



## **RÈGLEMENT NUMÉRO 0321-000**

**« RÈGLEMENT CONCERNANT LA SÉCURITÉ, LE BIEN-ÊTRE ET LA SALUBRITÉ DANS CERTAINS ÉTABLISSEMENTS »**

Avis de motion : 16 février 2016  
Adoption : 15 mars 2016  
Entrée en vigueur : 16 mars 2016

**Liste des amendements au règlement numéro 0321-000**

<b>Numéro du règlement</b>	<b>Date d'avis de motion</b>	<b>Date d'entrée en vigueur</b>
<a href="#"><u>0321-001</u></a>	19 mars 2019	24 avril 2019

## AVANT-PROPOS

Ce règlement est une codification administrative et n'a aucune sanction officielle. Pour interpréter et appliquer les lois et règlements, on doit se reporter aux textes officiels.

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements y cités, tels que sanctionnés dans leur version originale.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>1-1</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....</b>	<b>1-1</b>
Article 1.	Titre du règlement .....	1-1
Article 2.	Objet du règlement.....	1-1
Article 3.	Territoire assujetti.....	1-1
Article 4.	Renvoi .....	1-1
Article 5.	Lois et règlements du Canada et du Québec .....	1-1
Article 6.	Application continue .....	1-1
<b>SECTION 2</b>	<b>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>1-2</b>
Article 7.	Structure du règlement.....	1-2
Article 8.	Terminologie.....	1-2
Article 9.	Interprétation du texte .....	1-2
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>2-3</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT .....</b>	<b>2-3</b>
Article 10.	Administration du règlement .....	2-3
Article 11.	Application du règlement.....	2-3
Article 12.	Pouvoirs de l'autorité compétente.....	2-3
Article 13.	Devoirs du directeur du Service de police .....	2-3
<b>SECTION 2</b>	<b>CONTRAVENTION ET SANCTION .....</b>	<b>2-4</b>
Article 14.	Contravention et sanction .....	2-4
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL NON RÉGIS.....</b>	<b>3-5</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>3-5</b>
Article 15.	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation de changement d'usage ...	3-5
<b>SECTION 2</b>	<b>PROCÉDURE ET CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE .....</b>	<b>3-6</b>
<b>SOUS-SECTION 1</b>	<b>Informations et documents requis .....</b>	<b>3-6</b>
Article 16.	Informations et documents requis.....	3-6
<b>SOUS-SECTION 2</b>	<b>Caractéristiques de la propriété .....</b>	<b>3-7</b>
Article 17.	Conformité de la propriété.....	3-7
<b>SOUS-SECTION 3</b>	<b>Procédure de demande de certificat d'autorisation de changement d'usage .....</b>	<b>3-7</b>
Article 18.	Présentation d'une demande .....	3-7
Article 19.	Paiement des frais .....	3-8

Article 20.	Inspection des lieux.....	3-8
Article 21.	Non-conformité.....	3-8
Article 22.	Délivrance du certificat d'autorisation .....	3-8
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>4-9</b>
Article 23.	Entrée en vigueur.....	4-9

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **Article 1. Titre du règlement**

- 1) Le présent règlement est intitulé « Règlement concernant la sécurité, le bien-être et la salubrité dans certains établissements » de la Ville de Saint-Jérôme.

#### **Article 2. Objet du règlement**

- 1) Le Règlement concernant la sécurité, le bien-être et la salubrité dans certains établissements constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et de sécurité incendie et, en ce sens, est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Ville dans le cadre de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1) et de la *Loi sur les compétences municipales* (L.R.Q., chapitre C-47.1).
- 2) Le présent règlement vise à permettre, à certaines conditions, d'offrir des services sécuritaires et de qualité à une clientèle présentant une situation particulière.

#### **Article 3. Territoire assujéti**

- 1) Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Ville de Saint-Jérôme.

#### **Article 4. Renvoi**

- 1) Les renvois à un autre règlement sont ouverts, de telle sorte qu'ils s'étendent à tout amendement ou toute modification pouvant être apportés audit règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à son entrée en vigueur.

#### **Article 5. Lois et règlements du Canada et du Québec**

- 1) Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec. L'approbation d'une opération cadastrale par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

#### **Article 6. Application continue**

- 1) Les dispositions du présent règlement, du Code, du CNPI et des autres règlements auxquels ils réfèrent doivent être satisfaites, non seulement au moment de la délivrance d'un permis ou d'un certificat, mais en tout temps après leur délivrance.

## **SECTION 2                    DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **Article 7.            Structure du règlement**

- 1) Les dispositions relatives à la structure du présent règlement sont consignées au règlement numéro 0308-000 intitulé « Règlement relatif à l'urbanisme et à la sécurité incendie » de la Ville de Saint-Jérôme.

### **Article 8.            Terminologie**

- 1) Les expressions, termes et mots utilisés au présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au règlement numéro 0308-000 intitulé « Règlement relatif à l'urbanisme et à la sécurité incendie » de la Ville de Saint-Jérôme.

### **Article 9.            Interprétation du texte**

- 1) Les règles interprétatives générales sont consignées au règlement numéro 0308-000 intitulé « Règlement relatif à l'urbanisme et à la sécurité incendie » de la Ville de Saint-Jérôme.

## **CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **SECTION 1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

#### **Article 10. Administration du règlement**

- 1) Les dispositions relatives à l'administration du présent règlement sont consignées au règlement numéro 0308-000 intitulé « Règlement relatif à l'urbanisme et à la sécurité incendie » de la Ville de Saint-Jérôme.

#### **Article 11. Application du règlement**

- 1) Les dispositions relatives à l'application, à la surveillance et au contrôle du présent règlement sont consignées au règlement numéro 0308-000 intitulé « Règlement relatif à l'urbanisme et à la sécurité incendie » de la Ville de Saint-Jérôme.

#### **Article 12. Pouvoirs de l'autorité compétente**

- 1) L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le règlement numéro 0308-000 intitulé « Règlement relatif à l'urbanisme et à la sécurité incendie » de la Ville de Saint-Jérôme.

#### **Article 13. Devoirs du directeur du Service de police**

- 1) Le directeur du Service de police doit :
  - 1° Fournir à l'autorité compétente du Service de l'urbanisme des renseignements nécessaires à l'établissement de l'existence de tout empêchement. La recherche porte sur toute inconduite à caractère sexuel, toute omission de fournir les choses nécessaires à la vie, toute conduite criminelle d'un véhicule à moteur, sur tout comportement violent, acte de négligence criminelle et fraude ainsi que sur tout vol, incendie criminel et délit relatif aux drogues et stupéfiants;
  - 2° Procéder à une enquête sur tout propriétaire, responsable, employé d'un des établissements visés par le présent règlement ou sur tout occupant d'une résidence dans laquelle sont offerts les services, lorsque l'autorité compétente du Service de l'urbanisme est informée qu'une de ces personnes peut constituer un risque potentiel pour la sécurité physique ou morale auprès de la clientèle de l'établissement.



## **SECTION 2                    CONTRAVENTION ET SANCTION**

### **Article 14.      Contravention et sanction**

- 1) Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, pour chaque jour ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende conformément au règlement numéro 0308-000 intitulé « Règlement relatif à l'urbanisme et à la sécurité incendie » de la Ville de Saint-Jérôme.

**CHAPITRE 3            DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU  
FAMILIAL NON RÉGIS**

**SECTION 1            DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 15.        Obligation d’obtenir un certificat d’autorisation de changement d’usage**

- 1) Tout responsable d’un service de garde en milieu familial non régi doit obtenir un certificat d’autorisation de changement d’usage délivré par le Service de l’urbanisme.

## **SECTION 2 PROCÉDURE ET CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE**

### **SOUS-SECTION 1 INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS**

#### **Article 16. Informations et documents requis**

- 1) En plus de l'information et des documents généraux requis en vertu des prescriptions consignées au règlement 0313-000 relatif aux permis et certificats, toute demande de certificat d'autorisation de changement d'usage pour un service de garde en milieu familial non régi doit contenir :
  - 1° une attestation d'absence d'empêchement concernant le responsable du service de garde, chaque membre du personnel et les occupants de la résidence présents durant la prestation de service;
  - 2° un document signé par la personne responsable du service de garde, chaque membre du personnel et des occupants de la résidence présents durant la prestation de service dans lequel ils s'engagent à fournir une nouvelle attestation d'absence d'empêchement lorsque :
    - a) la dernière fournie date d'au plus 3 ans;
    - b) la personne qui l'a fournie est informée d'un changement relatif aux renseignements qu'elle contient;
    - c) l'autorité compétente du Service de l'urbanisme est informée d'un changement relatif aux renseignements qu'elle contient.
  - 3° un document signé par la personne responsable du service de garde dans lequel elle affirme que la résidence répond aux exigences de l'article 17 et s'engage à respecter lesdites exigences en tout temps, lors de la prestation de service;
  - 4° une attestation confirmant la réussite d'un cours de secourisme datant d'au plus 3 ans;
  - 5° un document signé par la personne responsable du service de garde dans lequel elle s'engage à détenir une formation de secourisme valide en tout temps;
  - 6° dans le cas où le responsable du service de garde est locataire de la résidence dans laquelle les services seront offerts, le propriétaire devra fournir une autorisation écrite permettant la tenue d'un service de garde en milieu familial dans sa résidence;
  - 7° un document signé par la personne responsable du service de garde dans lequel elle s'engage à aviser l'autorité compétente du Service de l'urbanisme par écrit de tout changement relatif aux conditions énumérées au présent article et notamment si un des événements suivants survient :
    - a) un changement d'administrateur;
    - b) l'arrivée d'un nouvel employé;

- c) une condamnation ou une mise en accusation pour une infraction ou un acte criminel ayant un lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire pour la tenue d'un service de garde, de tout responsable, employé ou personne qui réside dans la résidence où est tenu ce service.

## **SOUS-SECTION 2 CARACTÉRISTIQUES DE LA PROPRIÉTÉ**

### **Article 17. Conformité de la propriété**

- 1) La propriété dans laquelle seront offerts les services de garde doit répondre aux caractéristiques suivantes :
  - 1° la résidence comporte au moins une cuisine, un endroit désigné pour manger, une pièce pourvue d'installations sanitaires et une pièce pour les jeux et activités des enfants ayant une fenêtre donnant sur l'extérieur;
  - 2° une aire intérieure, utilisée aux fins d'un service de garde en milieu familial doit être située dans le logement principal;
  - 3° qu'un espace extérieur de jeu sécuritaire, entouré d'une clôture d'au moins 1,2 mètre de hauteur, soit aménagé sur les lieux ou qu'un parc public avec un espace extérieur de jeu soit situé à 600 mètres de marche et moins de la résidence;
  - 4° que les installations de piscine soient conformes au « Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles » et aux articles 373 et 376 du règlement de zonage 0309-000 et ce, peu importe la date de son installation, nonobstant toute autre disposition d'un règlement ou d'une loi provinciale;  
[\[Règl. 0321-001, art. 1, 2019-04-24\]](#)
  - 5° que tous les médicaments, les produits toxiques, les produits d'entretien et les objets dangereux soient hors de la portée des enfants dans une pièce ou un espace de rangement sous clé;
  - 6° que toute structure de jeu soit sécuritaire, notamment, qu'elle soit constituée de matériaux sains solidement fixés et qu'elle soit exempte de tout objet pointu ou tranchant.

## **SOUS-SECTION 3 PROCÉDURE DE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE**

### **Article 18. Présentation d'une demande**

- 1) Une demande de certificat d'autorisation de changement d'usage doit être déposée et signée au bureau du Service de l'urbanisme de la Ville de Saint-Jérôme par le responsable du service de garde et devra être accompagnée de tous les documents requis en vertu de la réglementation d'urbanisme.

**Article 19. Paiement des frais**

- 1) En plus des tarifs liés à l'analyse d'une demande de certificat d'autorisation de changement d'usage en vertu du règlement 0313-000 relatif aux permis et certificats, le requérant doit acquitter les frais liés à une demande d'attestation d'absence d'empêchement en vertu du règlement 0774-000.

**Article 20. Inspection des lieux**

- 1) Après l'enregistrement de la demande de certificat d'autorisation de changement d'usage, le paiement des frais et la réception de l'attestation d'absence d'empêchement transmis par le Service de police de la Ville de Saint-Jérôme, le requérant doit prendre rendez-vous avec le fonctionnaire désigné pour qu'une inspection des lieux soit effectuée, afin de s'assurer du respect des exigences prévues à l'article 17 du présent règlement.

**Article 21. Non-conformité**

- 1) Si des non-conformités sont relevées, lors de l'inspection, les correctifs nécessaires devront être apportés par le requérant, avant la délivrance du certificat d'autorisation de changement d'usage.

**Article 22. Délivrance du certificat d'autorisation**

- 1) Le fonctionnaire désigné peut délivrer le certificat d'autorisation de changement d'usage lorsque :
  - 1° L'ensemble des documents requis a été fourni par le requérant;
  - 2° Le directeur du Service de police de la Ville de Saint-Jérôme a transmis à l'autorité compétente du Service de l'urbanisme une attestation d'absence d'empêchement à l'égard du responsable du service de garde, chaque membre du personnel et des occupants de la résidence présents durant la prestation de service;
  - 3° Les frais liés à la demande de certificat d'autorisation ont été acquittés.

## **CHAPITRE 4          ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **Article 23.      Entrée en vigueur**

- 1)      Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.