



**Règlement numéro 0356-000 sur les restrictions à la délivrance
de permis ou de certificat en raison de certaines contraintes**

Codification administrative

Province de Québec

MRC de La Rivière-du-Nord

Ville de Saint-Jérôme

Règlement numéro 0356-000 sur les restrictions à la délivrance de permis ou de certificat en raison de certaines contraintes

Ce document est une codification administrative, c'est-à-dire une compilation du règlement original et des règlements qui l'ont modifié, pour en faciliter la lecture. Ce document n'a pas été adopté par le conseil municipal.

Pour toute utilisation officielle, il faut se référer au règlement original et aux règlements modificateurs adoptés par le conseil municipal, disponibles auprès du Service du greffe.

En cas d'incohérence entre cette codification et les règlements officiels conservés par le Service du greffe, ces derniers prévalent et une telle incohérence n'a aucun effet sur leur validité ou leur application.

Avis de motion : 18 février 2025

Adoption du règlement : 13 mai 2025

Entrée en vigueur : 28 mai 2025

Dernière mise à jour :



Les règlements modificateurs suivants ont modifié le présent règlement :

Table des matières

Chapitre 1	Dispositions introductives, interprétatives et administratives	6
Section 1	Dispositions introductives.....	6
Article 1	Interaction avec les autres règlements d'urbanisme.....	6
Article 2	Objet du règlement.....	6
Article 3	Abrogation de règlements	6
Article 4	Adoption disposition par disposition.....	7
Article 5	Le règlement et les lois.....	7
Section 2	Dispositions interprétatives	8
Article 6	Division du texte.....	8
Article 7	Interprétation du règlement.....	8
Article 8	Interprétation en cas de contradiction	8
Article 9	Index terminologique.....	9
Section 3	Dispositions administratives	10
Article 10	Application.....	10
Article 11	Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné.....	10
Chapitre 2	Traitemennt d'une demande	11
Section 1	Dépôt de la demande.....	11
Article 12	Dépôt.....	11
Article 13	Frais applicables	11
Article 14	Informations et documents requis	11
Section 2	Traitemennt administratif	12
Article 15	Traitemennt par le fonctionnaire désigné	12
Article 16	Demande recevable.....	12
Article 17	Demande irrecevable	12
Article 18	Caducité.....	12
Article 19	Transmission au comité consultatif d'urbanisme	12
Section 3	Recommandation du comité consultatif d'urbanisme	13
Article 20	Analyse de la demande.....	13
Article 21	Recommandation.....	13
Section 4	Décision du conseil municipal.....	14
Article 22	Décision du conseil municipal	14
Article 23	Décision défavorable	14
Article 24	Décision favorable et conditions	14
Section 5	Suivi de la décision du conseil municipal	15
Article 25	Transmission de la décision	15
Article 26	Délivrance du permis ou du certificat	15
Chapitre 3	Dispositions relatives aux restrictions à la délivrance de permis ou de certificats	16

Section 1	Secteurs à risques d'instabilité du sol	16
Article 27	Secteur visé.....	16
Article 28	Contraintes visées.....	16
Article 29	Immeubles et projets visés situés dans des secteurs à risques d'instabilité	16
Article 30	Expertise.....	16
Article 31	Contenu de l'expertise.....	16
Chapitre 4	Dispositions finales.....	18
Section 1	Dispositions finales.....	18
Article 32	Contravention et sanction	18
Article 33	Entrée en vigueur	18
Annexe 1	Plans des secteur visés	19

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-JÉRÔME

RÈGLEMENT NO 0356-000

RÈGLEMENT SUR LES RESTRICTIONS À LA
DÉLIVRANCE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT EN
RAISON DE CERTAINES CONTRAINTES

ATTENDU la présentation du projet de règlement et l'avis de motion numéro CM-17360/25-02-18 donné aux fins des présentes lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 18 février 2025;

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Chapitre 1 Dispositions introductives, interprétatives et administratives

Section 1 Dispositions introductives

Article 1 Interaction avec les autres règlements d'urbanisme

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble de la réglementation d'urbanisme et celui-ci est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Ville, notamment en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, RLRQ c A-19.1.

Article 2 Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet d'assujettir la délivrance de tout permis de construction ou de tout certificat d'autorisation visé par le règlement relatif aux permis et aux certificats en vigueur et par le présent règlement à la production d'une expertise par le demandeur dans le but de renseigner le conseil municipal sur la pertinence de délivrer le permis ou le certificat et sur les conditions auxquelles devrait, le cas échéant, être assujettie cette délivrance compte tenu des contraintes liées à des facteurs propres à la nature des lieux.

Article 3 Abrogation de règlements

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 0316-000 sur les restrictions à la délivrance de permis ou de certificat en raison de certaines contraintes de la Ville de Saint-Jérôme ainsi que tous ses règlements modificateurs.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et les certificats légalement délivrés sous l'autorité de tous règlements antérieurs abrogés par le présent règlement et les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 4 Adoption disposition par disposition

Le conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, tiret par tiret et point par point, de manière à ce que si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe, un tiret ou un point de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul par la cour ou autres instances, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

Article 5 Le règlement et les lois

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi.

Section 2 Dispositions interprétatives

Article 6 Division du texte

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes, tirets et points. À titre d'illustration, la typographie utilisée pour distinguer les divisions du règlement répond au modèle suivant :

Chapitre #
Section #
Article #
Alinéa
1) Paragraphe
a) Sous-paragraphe
– Tiret
• Point

Article 7 Interprétation du règlement

L'interprétation de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

- 1) L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
- 2) L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
- 3) L'emploi du verbe « devoir » indique une obligation; alors que l'emploi du verbe « pouvoir » indique une faculté, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit pas »;
- 4) Toute référence à un autre règlement, à un code ou à une loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou loi à la suite de l'entrée en vigueur du présent règlement;
- 5) Toutes les mesures présentées dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
- 6) Les plans, annexes, tableaux, graphiques, figures, illustrations et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit font partie intégrante du règlement;
- 7) Lorsqu'une distance séparatrice est mentionnée entre deux usages ou constructions, cette distance s'applique avec réciprocité pour chacun de ces usages ou constructions.

Article 8 Interprétation en cas de contradiction

Dans ce règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- 1) Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :
 - a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
 - b) La disposition la plus contraignante prévaut;
- 2) En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;

- 3) En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 4) En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent;
- 5) En cas de contradictions entre les dispositions du présent règlement et les dispositions minimales du *Code de construction du Québec*, RLRQ c B-1.1, r.2, en vigueur, les dispositions minimales du *Code de construction du Québec*, RLRQ c B-1.1, r.2, en vigueur s'appliquent;
- 6) En cas de contradictions entre les dispositions du présent règlement et les dispositions minimales du *Code de plomberie du Québec*, RLRQ c B-1.1, r.2, chapitre III, en vigueur, les dispositions minimales du *Code de plomberie du Québec*, RLRQ c B-1.1, r.2, chapitre III, en vigueur s'appliquent.

Article 9 Index terminologique

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'index terminologique du présent article et au *Règlement numéro 351-000 sur le zonage de la Ville de Saint-Jérôme* ou tout règlement qui les remplace ou les modifie. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il conserve sa signification usuelle.

Section 3 Dispositions administratives

Article 10 Application

L'application du présent règlement est confiée au directeur du Service de l'urbanisme et du développement durable. Ce dernier peut déléguer à tout autre employé de la Ville toute tâche ou fonction relevant de l'application du présent règlement.

L'employé à qui est confiée une tâche ou fonction relevant de l'application du règlement est le fonctionnaire désigné.

Article 11 Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné

La notion de fonctionnaire désigné, ses pouvoirs et ses devoirs sont définis par le *Règlement numéro 0355-000 sur les permis et certificats de la Ville de Saint-Jérôme* ou tout règlement qui le remplace ou le modifie.

Chapitre 2 Traitement d'une demande

Section 1 Dépôt de la demande

Article 12 Dépôt

Le requérant transmet sa demande au fonctionnaire désigné par écrit sur le formulaire fourni à cet effet. La demande doit être accompagnée de tous les renseignements et documents requis pour assurer la bonne compréhension de la demande.

Article 13 Frais applicables

Les frais applicables sont définis au *Règlement numéro 0774-000 sur la tarification de certains biens, services ou activités de la Ville de Saint-Jérôme*.

Article 14 Informations et documents requis

Le requérant doit fournir, en format numérique, avec le formulaire de demande, les informations suivantes :

- 1) La procuration signée par le propriétaire, ou une résolution dans le cas d'une personne morale ou d'un syndic de copropriété, permettant au requérant de faire la demande en son nom (si le requérant est une autre personne que le propriétaire);
- 2) Une expertise géotechnique en vertu des dispositions du présent règlement;
- 3) Une description des mesures préventives à mettre en place en vertu des dispositions du présent règlement.

Section 2 Traitement administratif

Article 15 Traitement par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné s'assure que la demande est complète et conforme aux conditions d'admissibilité prévues par le présent règlement et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, RLRQ c A-19.1, et que les frais applicables ont été acquittés.

Article 16 Demande recevable

Si la demande est complète, conforme, que les frais ont été acquittés et que l'expertise requise a été fournie, le fonctionnaire désigné considère la demande comme « recevable » et en informe le requérant. La demande est réputée avoir été reçue à la date où la demande complète et conforme a été déposée.

Article 17 Demande irrecevable

Si la demande est incomplète ou non conforme, le fonctionnaire désigné considère la demande comme « irrecevable » et en informe le requérant par écrit, avec les justifications nécessaires. Dans un tel cas, le requérant a un délai de 30 jours, suivant la réception de l'avis du fonctionnaire désigné, pour fournir les modifications, les renseignements ou les documents exigés. À la suite de la réception de ces nouvelles informations, le fonctionnaire désigné analyse à nouveau la demande.

Si la demande est alors complète et conforme, le fonctionnaire désigné considère la demande comme « recevable » et en informe le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de dépôt de la dernière information ou du dernier document manquant déposé.

À l'échéance du délai, si la demande est toujours incomplète ou non conforme, le traitement de la demande est suspendu. Toute nouvelle demande devra être reprise du début, incluant le paiement des frais applicables.

Article 18 Caducité

La demande devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de trois mois à partir du dépôt de la demande. Le fonctionnaire désigné doit alors remettre au requérant les documents qui lui ont été fournis, le cas échéant.

Lorsqu'une demande est devenue caduque, le requérant doit procéder au dépôt d'une nouvelle demande et payer les frais exigibles pour que cette dernière soit traitée.

Article 19 Transmission au comité consultatif d'urbanisme

La demande jugée recevable est transmise au comité consultatif d'urbanisme pour analyse et recommandation.

Le fonctionnaire désigné peut joindre à la demande tout document, commentaire ou analyse, qu'il juge pertinent.

Section 3 Recommandation du comité consultatif d'urbanisme

Article 20 Analyse de la demande

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande en tenant compte du rapport d'expertise soumis avec la demande.

Lors d'une séance, le comité peut demander au fonctionnaire désigné de recueillir et de lui transmettre, lors d'une séance ultérieure, toute information supplémentaire nécessaire à la compréhension du projet.

Article 21 Recommandation

Le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit une recommandation au conseil municipal. Cette recommandation peut être :

- 1) Favorable avec ou sans recommandation de conditions;
- 2) Défavorable avec ou sans recommandation des modifications à apporter dans l'éventualité d'une nouvelle demande.

Section 4 Décision du conseil municipal

Article 22 Décision du conseil municipal

Lors de la séance fixée, le conseil municipal reçoit la recommandation du comité consultatif d'urbanisme et accorde ou non par résolution, la délivrance de tout permis ou certificat d'autorisation visé au présent règlement.

Article 23 Décision défavorable

Une décision défavorable doit être motivée.

Le conseil municipal peut également suggérer au requérant des modifications à apporter dans l'éventualité d'une nouvelle demande.

Article 24 Décision favorable et conditions

Une décision favorable peut prévoir les conditions concernant les mesures ou interventions recommandées dans le cadre de l'expertise qui accompagne la demande.

Section 5 Suivi de la décision du conseil municipal

Article 25 Transmission de la décision

À la suite de la décision du conseil municipal, une copie de la résolution visant la demande est transmise au requérant et au fonctionnaire désigné.

Article 26 Délivrance du permis ou du certificat

Dans le cas d'une demande concomitante à celle d'un permis ou d'un certificat, le fonctionnaire désigné peut, à la réception de la résolution précisant la décision favorable du conseil municipal, délivrer le permis ou le certificat si la demande est conforme aux conditions prévues par le conseil municipal dans sa résolution et aux autres dispositions des règlements d'urbanisme.

Toute autorisation donnée en vertu de ce règlement n'a pas pour effet de soustraire le requérant à l'application de toute autre disposition des règlements en vigueur.

Chapitre 3 Dispositions relatives aux restrictions à la délivrance de permis ou de certificats

Section 1 Secteurs à risques d'instabilité du sol

Article 27 Secteur visé

La délivrance de tout permis de construction ou de lotissement ou certificat d'autorisation pour une intervention dans les secteurs décrits à l'annexe 1, plans 1.1 à 1.3 du présent règlement est assujettie à la production d'une expertise par le demandeur afin de renseigner le conseil municipal sur les contraintes liées aux risques de mouvement de terrain.

Article 28 Contraintes visées

Sont visées par la présente section les contraintes liées aux risques de mouvement de terrain.

Article 29 Immeubles et projets visés situés dans des secteurs à risques d'instabilité

L'implantation d'une piscine creusée, d'une piscine hors terre, d'un spa, d'une baignoire à remous, d'un garage isolé, d'une case de stationnement, d'un abri pour spa et baignoire à remous, d'un pavillon, d'une remise, d'une remise pour équipements de piscine et d'une serre domestique, dans la marge et la cour arrière sur un terrain compris dans la zone délimitée aux plans présentés en annexe du présent règlement, doit faire l'objet d'une demande de permis de construction ou d'un certificat d'autorisation.

Article 30 Expertise

Toute demande de permis ou de certificat d'autorisation relativement à un immeuble assujetti en vertu du présent règlement doit être accompagnée d'une expertise géotechnique qui confirme que l'implantation projetée du bâtiment, de la construction, de l'équipement ou de l'usage accessoire ne risque pas d'affecter la stabilité du terrain et du talus.

Advenant que cette expertise indique qu'il y a un risque pour la stabilité du terrain ou du talus, le permis ou le certificat ne pourra pas être délivré à moins que l'expertise propose des mesures ou des interventions visant à assurer la stabilité du terrain ou du talus.

Le conseil municipal formule les conditions qui mentionneront des mesures ou des types d'interventions qui devront être réalisées avant, pendant ou après l'implantation du bâtiment, de la construction, de l'équipement ou de l'usage accessoire.

Article 31 Contenu de l'expertise

L'expertise géotechnique doit déterminer :

- 1) La nature du sol et les contraintes reliées à sa composition, à son drainage et à sa stabilité;
- 2) Le degré de stabilité du terrain ou du talus et les facteurs susceptibles d'affecter son évolution;
- 3) L'influence de l'intervention projetée sur la stabilité du terrain ou du talus, ainsi qu'au sommet et à la base de ce dernier;
- 4) Les mesures préventives à prendre et, le cas échéant, les travaux requis pour maintenir la sécurité du terrain ou du talus, ainsi que du bâtiment, de la construction, de l'équipement ou de l'usage accessoire projeté.

Les mesures préventives doivent, compte tenu de la nature du site et des travaux, faire référence aux raccordements, aux infrastructures, aux travaux de consolidation ou d'aménagement du terrain ou du talus, incluant les travaux d'aménagement paysager, la plantation d'arbres et d'arbustes, l'entretien et la réparation des ouvrages de protection existants et légalement érigés, ainsi que les travaux de sécurisation et d'entretien du site.

Chapitre 4 Dispositions finales

Section 1 Dispositions finales

Article 32 Contravention et sanction

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet l'infraction prévue à l'article 165 (article nommé : Sanctions générales) du *Règlement numéro 0355-000 sur les permis et certificats* et est passible des peines qui y sont prévues. Chaque contravention à une disposition du présent règlement constitue une infraction distincte.

Article 33 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le Maire,

MARC BOURCIER

La Greffière de la Ville,

MARIE-JOSÉE LAROCQUE, MAP, OMA

Annexe 1 Plans des secteur visés



Description

RÈGLEMENT PR-0356-000

Règlement sur les restrictions à la délivrance de permis ou de certificats en raison de certaines contraintes

Légende



ZONE À RISQUE POTENTIEL DE MOUVEMENT DE TERRAIN
(règlement 0356-000, article 28)

Plan no:

1.1

Échelle:

Aucune

Date: 2024-11-11



RÈGLEMENT PR-0356-000

Règlement sur les restrictions à la délivrance de permis ou de certificats en raison de certaines contraintes

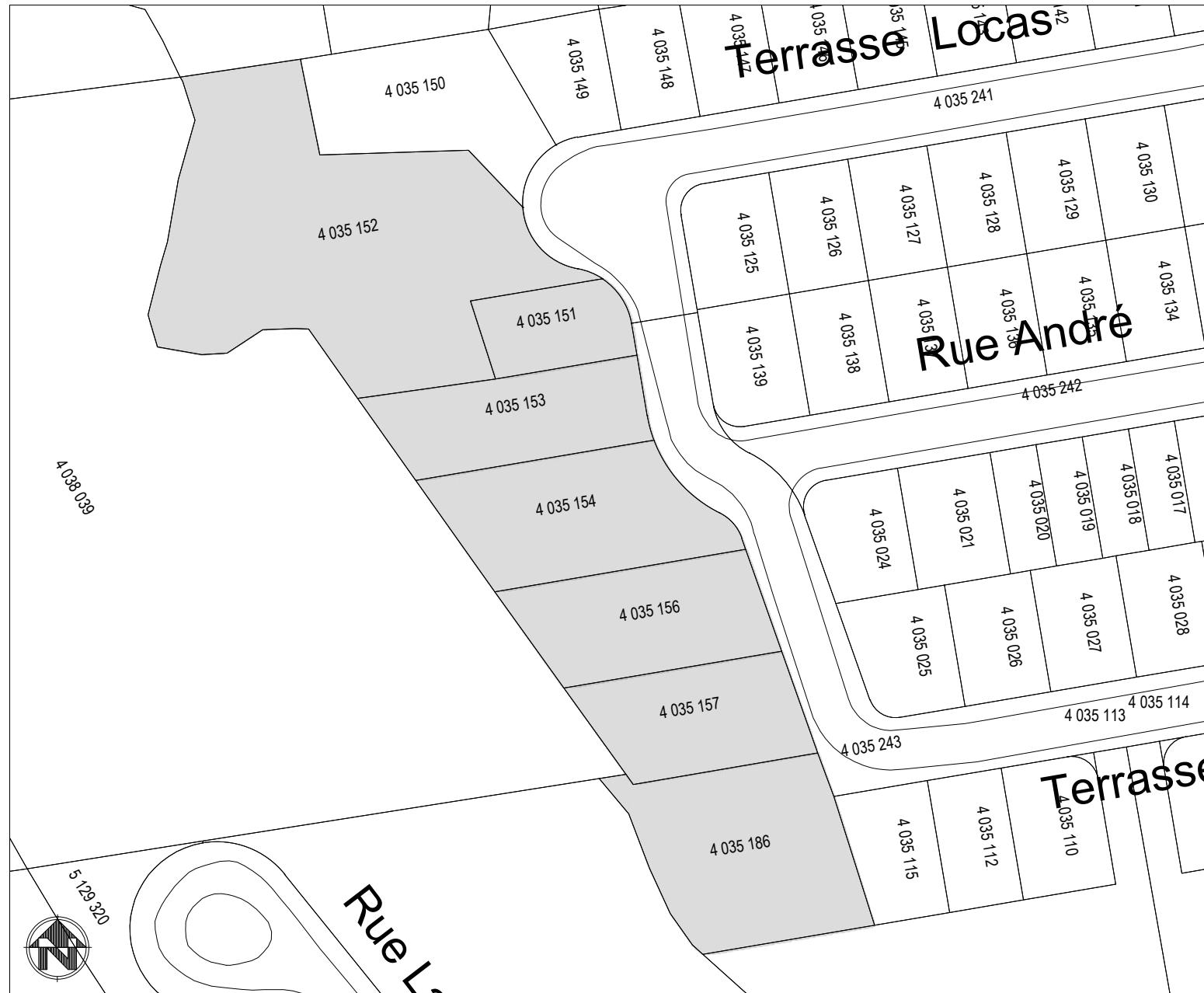
Légende

**ZONE À RISQUE POTENTIEL DE
MOUVEMENT DE TERRAIN
(règlement 0356-000, article 28)**

Plan no:

1.2

Échelle: Date: **Aucune** **2024-11-11**



Ville de SAINT-JÉRÔME

Description

RÈGLEMENT PR-0356-000

Règlement sur les restrictions à la délivrance de permis ou de certificats en raison de certaines contraintes

Légende

**ZONE À RISQUE POTENTIEL DE
MOUVEMENT DE TERRAIN
(règlement 0356-000, article 28)**

Plan no:

1.3

Échelle:

Date: _____