



**FORMULAIRE -
DEMANDE DE PERMIS /
BALCON, PERRON, TERRASSE
PORCHE – PORTIQUE - VÉRANDA**

Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue
109, rue Sainte-Anne
Sainte-Anne-de-Bellevue, Qc H9X 1M2
Téléphone : 514-457-5500
Télécopieur : 514-457-6087
Courriel : info@sadb.qc.ca

Date de la demande :	
Adresse des travaux :	

PROPRIÉTAIRE	
Nom du propriétaire ou mandataire autorisé :	
Adresse :	
Téléphone :	
Courriel :	

ENTREPRENEUR / EXÉCUTANT	
Nom du responsable de projet :	
Nom de la compagnie :	
Adresse :	
Téléphone :	
Courriel :	
Numéro RBQ :	

TRAVAUX	
Date de début des travaux :	
Date de fin des travaux :	
Coût (Joindre estimation) :	

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX	

JOINDRE À VOTRE DEMANDE	
<input type="checkbox"/>	Des photos de l'emplacement projeté des travaux;
<input type="checkbox"/>	Un plan détaillé à l'échelle avec des élévations;
<input type="checkbox"/>	Un plan de localisation à l'échelle incluant toutes les dimensions;
<input type="checkbox"/>	Une preuve d'autorisation pour le mandataire;
<input type="checkbox"/>	Tout autre document nécessaire à l'évaluation de la demande.

FRAIS	
<input type="checkbox"/>	Le paiement du permis 115 \$ (non remboursable)

RÉGLEMENTATION TERRASSE RÉSIDENIELLE	
<ul style="list-style-type: none">• Une seule terrasse résidentielle est autorisée et la superficie ne peut excéder 20 % de la superficie de plancher du bâtiment principal;• Autorisé dans la cour arrière seulement et à au moins 2,0 mètres (6,6') de toute limite du terrain;• La hauteur maximale d'une terrasse par rapport au niveau moyen du sol adjacent est de 60 cm (2,0') si elle est à moins de 4,0 mètres (13,1') d'une limite du terrain et de 1,30 mètre (4,3') si elle est à 4,0 mètres (13,1') ou plus de toute limite du terrain;• Toute terrasse de plus de 60 cm (2,0') au-dessus du niveau du sol adjacent doit être munie d'un garde-corps conforme à la plus récente édition du Code national du bâtiment;• Veuillez-vous informer auprès du service d'urbanisme pour la réglementation concernant les perrons, les balcons, les porches, les portiques et les vérandas.	

L'occupation du domaine public est interdite sans une autorisation préalable



**FORMULAIRE -
DEMANDE DE PERMIS /
BALCON, PERRON, TERRASSE
PORCHE – PORTIQUE - VÉRANDA**

Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue
109, rue Sainte-Anne
Sainte-Anne-de-Bellevue, Qc H9X 1M2
Téléphone : 514-457-5500
Télécopieur : 514-457-6087
Courriel : info@sadb.qc.ca

Déclaration du requérant

Je soussigné, _____ certifie que les renseignements donnés dans le présent document et ses annexes sont à tous les égards vrais, exacts et complets.

Signature : _____ Date : _____

Si la demande est conforme, le permis ou certificat, sera émis dans un délai de trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier de la demande est complet.

Aucune demande incomplète ou non payée ne sera traitée



PATIO OU TERRASSE

DOCUMENTS REQUIS POUR L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une demande de certificat d'autorisation pour une terrasse ou un patio doit être accompagnée des documents suivants:

- Certificat de localisation de la propriété ;
- Nom de l'entrepreneur effectuant les travaux ;
- Estimé et description détaillée des travaux ;
- Plan du site montrant le bâtiment existant et l'emplacement de la terrasse / du patio proposé(e) ;
- Plan de la terrasse ou patio avec dimensions montrant la situation proposée ;
- Plan d'élévation et de la structure avec dimensions ;
- Nom de la compagnie effectuant l'installation des rampes (si applicable) ;
- Demande de certificat d'autorisation remplie ;
- Frais de permis acquittés ;

Notez que durant l'étude de votre demande, d'autres documents additionnels pourront vous être demandés.

Pour plus d'information, contactez le département d'Aménagement Urbain et Inspection des Bâtiments au (514) 457-1400.

Si la demande est conforme, le permis ou certificat, sera émis dans un délai de trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier de la demande est complet.

Aucune demande incomplète ou non payée ne sera traitée



DECK OR PATIO

REQUIRED DOCUMENTS FOR CERTIFICATE OF AUTHORIZATION

A certificate of authorization request for a deck or patio must (shall) include:

- Certificate of location of the property ;
- Name of the general contractor executing the work ;
- Estimate and detailed description of the work being executed ;
- Site plan showing the existing building and the location of proposed deck / patio ;
- Plan of deck or patio with dimensions showing proposed layout ;
- Elevation and structural plan with dimensions of the deck or patio ;
- Name of the company installing the railing (if applicable) ;
- Permit application form completed ;
- Permit application fee;

Please note that upon revision of your permit application, additional documents may be requested.

For further information, please contact the Urban Planning and Building Inspection department at (514) 457-1400.

If the application is in conformity, the permit or certificate, will be issued within thirty (30) days from the date on which the application file is complete.

No incomplete or unpaid request will be processed.



ESCALIERS EXTÉRIEURS

DOCUMENTS REQUIS POUR L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une demande de certificat d'autorisation pour la construction ou la réparation d'escaliers extérieurs devra contenir les documents suivants:

- Plans avec dimensions des escaliers proposés ;
- Nom de la compagnie effectuant les travaux ;
- Estimé et description détaillée des travaux ;
- Spécifications des garde-corps et rampes à être installés ;
- Copie du certificat de localisation montrant l'emplacement des escaliers existants (si applicable) ;
- Demande de certificat d'autorisation remplie ;
- Frais applicables acquittés ;

Des documents supplémentaires pourraient également vous être demandés durant l'étude de votre demande.

Veillez noter qu'une modification significative de l'apparence de la propriété pourrait être sujette à une révision par le Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU).

Pour toute question, veuillez contacter le département de l'Urbanisme et Inspection des Bâtiments au (514) 457-1400.

Si la demande est conforme, le permis ou certificat, sera émis dans un délai de trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier de la demande est complet.

Aucune demande incomplète ou non payée ne sera traitée



EXTERIOR STEPS (STAIRCASE)

REQUIRED DOCUMENTS FOR CERTIFICATE OF AUTHORIZATION

A certificate of authorization request to build or repair exterior steps (staircase) must (shall) include:

- Plans with dimensions showing the proposed staircase;
- Name of the company doing the work ;
- Estimate and detailed description of the work ;
- Specifications of the railings to be installed;
- Copy of the certificate of location showing the location of the existing staircase (if applicable);
- Permit request form ;
- Permit application fee ;

Additional documents may also be required upon revision of your project.

Please note that any significant changes to the appearance of the property may have to be reviewed by the Planning Advisory Committee (PAC).

For further information, please contact the Urban Planning and Building Inspection department at (514) 457-1400.

If the application is in conformity, the permit or certificate, will be issued within thirty (30) days from the date on which the application file is complete.

No incomplete or unpaid request will be processed.