



Guide d'aménagement de la Ville de Saint John

VERSION 1
MAI 2023



Table des matières

1 L'aménagement à Saint John.....	5
1.1 L'aménagement à Saint John	1
1.1.1 Les acteurs de l'aménagement.....	1
1.1.2 Les professionnels et les experts-conseils.....	1
1.1.3 Le Service d'aménagement de la Ville de Saint John.....	3
1.1.4 Le Service des inspections des bâtiments	4
1.1.5 Le Service d'urbanisme.....	5
1.1.6 Le Service de conservation du patrimoine	6
1.1.7 Le Service du développement des infrastructures.....	7
1.1.8 L'inspecteur des installations de plomberie.....	8
1.1.9 Le Conseil municipal	8
1.1.10 Les tiers.....	9
1.1.11 Le ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux	11
1.1.12 La désignation d'un chargé de projet	12
1.1.13 Quand un professionnel doit-il intervenir?	12
1.1.14 L'obtention d'un permis : réduire les coûts et les retards	14
2 Le processus d'aménagement	15
2.1 Le processus d'aménagement.....	16
2.1.1 L'idée de départ.....	16
2.1.2 Les approbations.....	23
2.1.3 Le permis d'occupation.....	30
3 Les experts-conseils (résumé des exigences)	32
3.1 Les experts-conseils (résumé des exigences).....	33

3.1.1	Les normes et codes applicables	33
3.1.2	Les secteurs inondables	35
3.1.3	L’urbanisme	36
3.1.4	La conservation du patrimoine	38
3.1.5	Les infrastructures municipales	40
4	Les listes de contrôle.....	45
4.1	Les listes de contrôle.....	46
4.1.1	Le plan du site	46
4.1.2	L’inspection de bâtiments.....	46
4.1.3	La demande au Service d’urbanisme	50
4.1.4	La demande de modification à l’Arrêté de zonage et de changement de zonage.....	52
4.1.5	La demande de modification au plan municipal ou au plan secondaire	53
4.1.6	La demande de modifications à l’article 59.....	53
4.1.7	La conservation du patrimoine	53
4.1.8	Les permis liés aux infrastructures	56
4.1.9	Les plans de desserte en infrastructures	58
4.1.10	Les plans à produire.....	59
4.1.11	Le permis de plomberie	62
4.1.12	Les exigences en matière de circulation.....	63
4.1.13	Le plan de nivellement préliminaire résidentiel	71
4.1.14	Les rues, l’éclairage, les trottoirs et les services publics	71
5	Définitions.....	77
5.1	Définitions	78

ILLUSTRATIONS

Figure 1 : Détermination d’un secteur inondable	36
---	----

TABLEAUX

Tableau 1 : Permis liés au patrimoine et autorité de délivrance	28
---	----

Tableau 2 : Normes et codes 33
Tableau 3 : Les déclencheurs de génération de déplacements 64



Avant-propos

Le Guide d'aménagement a comme objectif d'apporter à toute personne qui entreprend un projet d'aménagement sur le territoire de la Ville de Saint John des conseils, des précisions et des réponses du début à la fin du processus. Il décrit les exigences de la Ville à chacune des étapes de l'examen des demandes d'aménagement pour faciliter la vie des demandeurs et la délivrance des permis dans les délais impartis.

Le guide fait référence à de nombreux documents, guide et règlements de la Ville de Saint John, ainsi qu'à la législation provinciale. Il se fonde sur les versions les plus récentes de ces publications au moment de sa préparation. Ces publications sont toutefois susceptibles d'être modifiées. Le personnel de la Ville se sert toujours des versions les plus récentes lors de l'examen d'une demande de permis d'aménagement. Pour vous assurer d'utiliser la version la plus à jour du Guide d'aménagement, consultez le site Web de la Ville de Saint John.



S SAINT

JOHN



1 L'AMÉNAGEMENT À SAINT JOHN



1.1 L'AMÉNAGEMENT À SAINT JOHN

Une équipe de professionnels travaille à la réussite de chaque projet d'aménagement proposé. Quiconque fait du développement, de quelque nature que ce soit, est considéré comme un promoteur, et la Ville de Saint John joue pour lui des fonctions de facilitateur et d'autorité de réglementation. Chacune de ces fonctions comporte un ensemble de responsabilités à remplir pour garantir le traitement efficace d'un dossier et la bonne réalisation d'un projet.

1.1.1 Les acteurs de l'aménagement

Les acteurs de l'aménagement sont toutes les personnes impliquées dans le processus d'aménagement, à savoir le personnel de la Ville de Saint John, le promoteur et tout autre professionnel que le promoteur ou la Ville pourrait engager. Cette section décrit chacune des fonctions que peut avoir à remplir un acteur du développement.

1.1.1.1 Le promoteur

Un promoteur est une personne ou une entreprise qui investit dans un projet et le développe, que ce soit en modifiant la vocation des bâtiments sur place ou en procédant au lotissement pour y construire ensuite des bâtiments résidentiels, industriels, institutionnels ou commerciaux. Il peut faire appel à divers professionnels et experts-conseils pour l'aider tout au long du cycle de vie du chantier.

1.1.2 Les professionnels et les experts-conseils

La signature et l'estampillage par un professionnel sont une étape obligatoire de l'autorisation de nombreux projets d'aménagement et de réaménagement. Le personnel de la Ville de Saint John est là pour renseigner le promoteur sur les exigences propres à son projet. Cela dit, la signature d'un professionnel sera généralement requise dans certains cas usuels :

- Éléments ou changements structurels;
- Travaux relevant de la partie 3 du Code national du bâtiment d'une valeur supérieure à 25 000 dollars;
- Plan de gestion des eaux pluviales;
- Rapports d'ingénierie (géotechnique, structurel, eaux pluviales, etc.).

La signature professionnelle doit être apposée par une personne qualifiée et dûment autorisée à exercer dans le domaine concerné. Selon la nature du projet, cette personne peut être un architecte, un ingénieur, un urbaniste, un designer d'intérieur, un expert en code du bâtiment, un entrepreneur ou un arpenteur-géomètre. Cette section fournit une description de chaque profession :



1.1.2.1 L'architecte

Un architecte est une personne qui planifie, conçoit et supervise la construction de bâtiments. Dans ses préparatifs, l'architecte tient compte d'éléments disparates comme le site, le milieu naturel, la culture et l'histoire, qui peuvent tous faire l'objet de règlements municipaux, provinciaux ou fédéraux, d'un code du bâtiment ou de lois sur l'urbanisme ou le zonage. L'architecte recommande des types de matériaux à utiliser en fonction des exigences et du budget du client. Pour exercer au Nouveau-Brunswick, un architecte doit être qualifié et dûment autorisé.

1.1.2.2 L'ingénieur

Un ingénieur prépare et dépose les plans et documents requis qui concernent la structure du bâtiment et le système de gestion des eaux, y compris les eaux pluviales et usées, dans le cadre d'une demande d'aménagement. Ces plans portent parfois la mention « Permis de construction délivré » ou « Dessins techniques approuvés » et le sceau professionnel de l'ingénieur. Dans certains cas, l'ingénieur doit aussi inspecter les travaux pour s'assurer qu'ils respectent les autorisations et approuver l'installation du système tel qu'il a été conçu. Les dessins conformes à l'exécution sont estampillés et déposés après l'achèvement des travaux. Un ingénieur doit être autorisé par l'Association des ingénieurs et des géoscientifiques du Nouveau-Brunswick (AIGNB) pour exercer sa profession dans la province.

1.1.2.3 L'urbaniste

Un urbaniste est une personne physique inscrite ou admissible à l'être en tant que membre de l'Institut canadien des urbanistes. Un promoteur peut choisir d'engager un urbaniste pour superviser sa procédure de demande.

1.1.2.4 Le designer d'intérieur

Un designer d'intérieur est une personne qualifiée par sa formation, son expérience et les examens qu'elle a réussis, qui trouve et solutionne par ses recherches divers problèmes relatifs à la fonction et à la qualité de l'environnement intérieur d'un bâtiment. Ses services comprennent la programmation, l'analyse de la conception, l'aménagement fonctionnel et l'esthétique, et le designer utilise des connaissances spécialisées sur la construction intérieure, les systèmes et éléments de construction, les codes du bâtiment, les équipements, les matériaux et l'ameublement. Il peut aussi préparer des dessins et des documents relatifs à l'aménagement d'espaces intérieurs pour améliorer ou protéger la santé, la sécurité et le bien-être du public.

1.1.2.5 L'expert en code du bâtiment

Un expert en code du bâtiment peut aider le promoteur à naviguer dans les eaux complexes de la réglementation pour réduire les retards et les coûts, mais aussi faciliter la construction. Un tel expert est généralement membre d'organismes de réglementation provinciaux et nationaux. Il mobilise ses connaissances sur les codes et les exigences réglementaires dès le début du processus de conception pour reconnaître tout problème de conformité potentiel et trouver des solutions



efficaces et efficientes qui respectent l'intention initiale du projet. Si le promoteur fait appel à lui aux étapes clés de la conception, l'expert en code du bâtiment peut l'aider à trouver des problèmes et à les résoudre par des moyens qui font gagner du temps et économiser de l'argent lors des phases de conception et de construction. Certaines firmes de génie disposent de cette expertise en interne; il est aussi possible de faire appel à un expert indépendant.

1.1.2.6 L'entrepreneur

L'entrepreneur est responsable de gérer le chantier d'un projet d'aménagement. Il peut être le promoteur lui-même ou être engagé par lui. L'entrepreneur s'assure de l'obtention des permis et approbations exigibles avant le début des travaux. Il coordonne le calendrier des exigences des sous-traitants et des inspections requises par l'ingénieur et l'inspecteur des bâtiments. L'entrepreneur est généralement le principal point de contact du Service des inspections de la Ville de Saint John pendant la durée du chantier.

1.1.2.7 L'arpenteur-géomètre

L'arpenteur-géomètre est chargé de mesurer et de cartographier la forme du terrain. Il recueille des données pour l'aménagement immobilier et les projets de construction afin de pouvoir dessiner des plans d'aménagement précis. Un arpenteur-géomètre doit être membre de l'Association des arpenteurs-géomètres du Nouveau-Brunswick.

1.1.3 Le Service d'aménagement de la Ville de Saint John

Saint John offre une grande variété de possibilités aux promoteurs débutants et expérimentés. La Ville met à leur disposition une équipe expérimentée qui s'engage à faciliter l'aménagement durable pour créer un milieu plus accueillant. Cette équipe se compose d'un groupe multidisciplinaire de professionnels prêt à apporter son concours à chaque étape d'un projet.

1.1.3.1 Le Guichet unique pour l'aménagement

Le Guichet unique pour l'aménagement s'occupe des permis pour tout type de projet d'aménagement. Les services d'urbanisme, d'inspection des bâtiments, de conservation du patrimoine et d'aménagement des infrastructures sont réunis sous un même toit pour offrir une approche intégrée des services liés à la délivrance des permis et à l'aménagement. Ce guichet est le premier point de contact des promoteurs qui songent à faire de l'aménagement à Saint John.

Le mandat du Guichet unique pour l'aménagement est large :

- Lettres de confirmation de zonage
- Permis de construction
- Permis de branchement au réseau d'aqueduc et d'égouts
- Permis de changement d'utilisation
- Permis d'excavation dans une rue
- Permis d'aménagement



- Demandes d'utilisation conditionnelle et temporaire
- Permis de démolition
- Demandes de dérogation
- Permis d'occupation de la rue
- Permis touchant une propriété patrimoniale
- Demandes de changement de zonage
- Modifications au plan municipal ou à l'Arrêté de zonage
- Permis de plomberie
- Demandes de lotissement
- Permis de cafés-terrasses
- Demandes de réunion préalable au dépôt de la demande d'aménagement

Les promoteurs peuvent contacter le Guichet unique pour l'aménagement pour tous leurs besoins en matière de permis et d'aménagement.

1.1.3.2 Le gestionnaire du service à la clientèle et des opérations

Le gestionnaire du service à la clientèle et des opérations supervise les processus de réception, de demande et de délivrance des permis, en collaboration avec chaque service tout au long du processus d'approbation. Il sollicite l'avis des clients et répond à leurs préoccupations sur le processus d'autorisation et de demande en mettant l'accent sur l'amélioration des processus. Cette approche collaborative permet à la Ville de Saint John de continuer à offrir une expérience positive à ses clients tout en répondant aux besoins de la communauté.

1.1.4 Le Service des inspections des bâtiments

Le Service des inspections des bâtiments examine et inspecte tous les projets d'aménagement pour s'assurer qu'ils respectent l'Arrêté sur les bâtiments et le Code national du bâtiment. Il suit les projets depuis la demande jusqu'à l'occupation des lieux, en passant par la construction. Son personnel inspecte chaque chantier pour s'assurer que la construction a été réalisée conformément au permis approuvé et aux codes, lois et règlements pertinents.

Le Service des inspections des bâtiments est là pour accompagner le promoteur à chaque étape de son chantier. Il apporte la caution technique qui assure l'équilibre entre la sécurité publique à long terme et les attentes en matière d'aménagement. Il peut répondre aux questions relatives aux volets techniques de la construction, par exemple :

- Le projet nécessite-t-il des dessins estampillés par un ingénieur?
- Faut-il installer des gicleurs?
- Où le bâtiment peut-il se situer par rapport à la limite du terrain?
- Quand faut-il utiliser une construction incombustible?
- La séparation coupe-feu doit-elle être prise en compte dans cette rénovation?
- Combien de logements accessibles sont nécessaires?
- Cette entreprise a-t-elle besoin d'un ascenseur?



Le Service des inspections des bâtiments comprend notamment ces gens :

1.1.4.1 L'inspecteur en chef des constructions

L'inspecteur en chef des constructions est un inspecteur des bâtiments nommé par le Conseil municipal. Il coordonne et supervise l'application de l'Arrêté sur les bâtiments de la Ville de Saint John, de la *Loi sur la gouvernance locale* et la *Loi sur l'administration du Code du bâtiment* du Nouveau-Brunswick, et du Code national du bâtiment. En outre, il établit une politique et des procédures pour que la réponse de la Ville de Saint John en matière d'aménagement respecte toujours ces codes, lois et règles. Il peut déléguer son autorité à un autre inspecteur des bâtiments, dont l'inspecteur adjoint des constructions, qui est aussi autorisé par le Conseil municipal à administrer et à faire appliquer l'Arrêté sur les bâtiments.

1.1.4.2 L'inspecteur des bâtiments

L'inspecteur des bâtiments, plus connu sous le nom d'inspecteur des constructions, est chargé d'examiner chaque demande pour s'assurer qu'elle respecte l'Arrêté sur les bâtiments de la Ville de Saint John, la *Loi sur l'administration du Code du bâtiment* et tout autre arrêté pertinent, et de veiller à ce que la construction soit exécutée en conformité générale avec le permis approuvé et le Code national du bâtiment. Il fournit des recommandations à l'inspecteur en chef des constructions et approuve certaines demandes de permis en vertu de l'Arrêté sur les bâtiments et de la *Loi sur l'administration du Code du bâtiment*.

1.1.5 Le Service d'urbanisme

Le Service d'urbanisme est responsable de la vision de l'aménagement à long terme pour la Ville de Saint John. Il gère le cadre de planification de la Ville de Saint John pour l'aménagement urbain par le biais du plan municipal, des plans de quartier, de l'Arrêté de zonage et de l'Arrêté de lotissement.

Le Service peut répondre à des questions relatives à la réglementation foncière, par exemple :

- Comment le terrain est-il désigné dans le plan municipal?
- Quel est le zonage du terrain?
- Quels sont les types d'utilisation du sol autorisés sur un terrain?
- Quelles sont les marges de recul requises par rapport à une rue ou à la limite d'une propriété?
- Le terrain peut-il être divisé en plusieurs lots?
- Que prévoit le plan de quartier de Central Peninsula pour les alentours?
- Combien de places de stationnement sont nécessaires?
- Quel type d'aménagement paysager est nécessaire?
- Quelle peut être la taille d'un garage dans ce secteur?
- Quelle est la hauteur maximale d'un bâtiment dans ce secteur?
- Que peut faire un promoteur s'il veut construire quelque chose qui n'est pas autorisé par l'Arrêté de zonage?



Le Service de l'urbanisme comprend notamment les membres suivants :

1.1.5.1 L'agent du développement

L'agent du développement est nommé par le Conseil municipal. Il coordonne et supervise l'application du plan municipal de la Ville de Saint John, de l'Arrêté de zonage, de l'Arrêté de lotissement et de la *Loi sur l'urbanisme*. Il est aussi responsable de l'administration du programme d'urbanisme et du plan municipal, des plans de quartier, de l'Arrêté de zonage et l'Arrêté de lotissement. Il peut aussi accorder certaines dérogations aux exigences des arrêtés. D'autres urbanistes municipaux disposent aussi de cette autorité.

1.1.5.2 L'urbaniste

Un urbaniste est une personne physique inscrite ou admissible à l'être en tant que membre de l'Institut canadien des urbanistes. Il peut se voir déléguer les mêmes pouvoirs que l'agent du développement. Comme urbaniste, il est chargé d'examiner chaque demande pour s'assurer qu'elle respecte le plan municipal, l'Arrêté de zonage, la *Loi sur l'urbanisme* et tout autre arrêté ou règle applicable. Ses recommandations sont transmises à l'agent du développement, au Comité consultatif d'urbanisme ou au Conseil, selon le cas. Il peut approuver les demandes de permis d'aménagement et certaines dérogations au l'Arrêté de zonage ou à l'Arrêté de lotissement, conformément à la *Loi sur l'urbanisme*.

1.1.5.3 Le Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme est un organe nommé par le Conseil municipal en vertu de la *Loi sur l'urbanisme*. Il soutient le processus d'aménagement en examinant les demandes de modification du plan municipal et de l'Arrêté de zonage et en fournissant des avis et des recommandations au Conseil. Il dispose de l'autorité décisionnaire en matière d'usage non conforme, d'usage conditionnel, d'usage similaire ou compatible, d'autorisations temporaires et de demandes de dérogation.

1.1.6 Le Service de conservation du patrimoine

L'approche de la Ville de Saint John en matière de conservation du patrimoine consiste à désigner, à protéger et à promouvoir la riche histoire architecturale qui contribue à définir son image et sa culture. L'aménagement, le réaménagement et l'entretien extérieur des bâtiments et structures patrimoniaux sont régis par l'Arrêté concernant les aires de conservation du patrimoine. Cet arrêté est administré par l'agent du patrimoine de la Ville et le Conseil d'aménagement du patrimoine.

La Ville de Saint John compte dix aires de conservation du patrimoine désignées, y compris des désignations propres à des sites et des aires plus vastes qui sont soumises à des normes de conception et de matériaux décrites dans l'Arrêté concernant les aires de conservation du patrimoine. Les propriétés situées dans ces aires peuvent aussi porter une autre désignation comme lieu du patrimoine provincial, lieu historique national, bâtiment historique fédéral ou lieu historique local.



On peut trouver une carte de chaque aire patrimoniale sur le site Web de la Ville de Saint John. Pour un lien vers la carte de l'aire de conservation du patrimoine, il suffit de cliquer [ici](#) (en anglais seulement).

Le promoteur peut contacter l'agent du patrimoine qui le renseignera sur son aire patrimoniale et l'orientera vers d'autres ressources utiles. Il peut aussi trouver des désignations patrimoniales enregistrées sur son titre de propriété.

Les membres du Service de conservation du patrimoine sont les suivants :

1.1.6.1 L'agent du patrimoine

L'agent du patrimoine gère l'approche de la Ville de Saint John en matière de conservation du patrimoine. Il fait appliquer l'Arrêté concernant les aires de conservation du patrimoine, la *Loi sur la conservation du patrimoine* et les Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada de Parcs Canada. Il supervise et fournit des recommandations au Conseil d'aménagement du patrimoine et au Conseil municipal, le cas échéant. En outre, il peut aussi approuver certains permis concernant le patrimoine, conformément à l'Arrêté concernant les aires de conservation du patrimoine.

1.1.6.2 Le Conseil d'aménagement du patrimoine

Le Conseil d'aménagement du patrimoine est un organe nommé par le Conseil municipal en vertu de la *Loi sur la conservation du patrimoine*. Il est l'instance décisionnaire pour les demandes dans une aire de conservation du patrimoine en ce qui concerne la construction intercalaire, la démolition, les modifications au-delà de l'entretien ou du remplacement et les modifications proposant l'utilisation de matériaux non traditionnels. Il soutient aussi le processus d'aménagement en donnant ses avis et recommandations au Conseil en ce qui concerne les modifications à l'Arrêté concernant les aires de conservation du patrimoine.

1.1.7 Le Service du développement des infrastructures

Le Service du développement des infrastructures représente l'ingénieur en chef et gère les exigences municipales en matière d'infrastructures et de services pour l'aménagement durable, et approuve les dessins techniques, les plans d'entretien municipaux, les systèmes de drainage et les installations de services publics.

Ses responsabilités sont les suivantes :

- Prestation de conseils sur les normes de génie applicables pour obtenir des infrastructures municipales fiables, efficaces et durables;
- Approbation de l'aspect « génie urbain » concernant les permis de construction, d'installation de réseaux d'aqueduc et d'égouts, d'occupation de la rue et d'excavation dans une rue;



- Examen technique des demandes d'aménagement du point de vue des modifications au plan municipal, des modifications à l'Arrêté de zonage, des conditions prévues à l'article 59, des subdivisions et des divers permis d'utilisation;
- Approbation des nouvelles installations de services publics à Saint John;
- Localisation des infrastructures municipales de services publics dans le cadre de la recommandation « Appelez avant de creuser »;
- Inspection des projets d'aménagement et d'entretien;
- Élaboration, recommandation et administration de politiques liées à l'infrastructure municipale;
- Liaison avec les autres niveaux de gouvernement, les entreprises de services publics et d'autres acteurs sur les questions d'infrastructures et de génie.

Les membres de l'équipe chargée du développement de l'infrastructure sont les suivants

1.1.7.1 L'ingénieur municipal

L'ingénieur municipal gère les inspections des raccordements aux infrastructures municipales et travaille avec les promoteurs pour s'assurer que les infrastructures municipales et privées sont correctement gérées durant les travaux d'aménagement. Il examine et approuve les plans des réseaux municipaux d'aqueduc, de traitement des eaux pluviales et usées et de voirie. Il élabore aussi des politiques et des procédures pour faire appliquer efficacement le cahier des charges de la Ville de Saint John. Enfin, il approuve les aménagements et les dessins techniques au nom de l'ingénieur en chef de la Ville. Les ingénieurs municipaux sont qualifiés et autorisés à exercer dans la province du Nouveau-Brunswick par l'AIGNB.

1.1.8 L'inspecteur des installations de plomberie

L'Arrêté relatif à la plomberie de la Ville de Saint John exige un permis de plomberie pour l'installation, l'agrandissement, la modification, le renouvellement ou la réparation des systèmes de plomberie. Ce permis doit être demandé par un entrepreneur en plomberie agréé avant le début des travaux. Les demandes d'inspection par l'inspecteur des installations de plomberie de la Ville de Saint John doivent avoir lieu juste après les travaux, mais avant l'installation de tout revêtement, pour éviter les coûts supplémentaires liés à l'obligation de découvrir les travaux pour l'inspection.

L'inspecteur en plomberie est un plombier agréé qui examine et teste les systèmes de plomberie pour s'assurer qu'ils respectent le Code national de la plomberie. Il examine les plans et délivre les permis de réparation ou de modification de la plomberie. C'est aussi lui qui enquête sur les plaintes. Il détermine les problèmes potentiels et fournit des conseils sur les mises à jour nécessaires pour garantir le respect du Code.

1.1.9 Le Conseil municipal

Le Conseil municipal est l'instance décisionnaire pour toute demande d'aménagement nécessitant des modifications aux arrêtés de la Ville de Saint John. Son rôle est de prendre des décisions en



matière d'aménagement dans l'intérêt fondamental de tous, conformément aux intentions des arrêtés.

1.1.10 Les tiers

Il arrive que le processus d'aménagement requière la participation ou la consultation d'autres organisations municipales ou provinciales (agences, services, ministères). Celles-ci peuvent exiger des taxes, des permis ou des approbations. Il peut s'agir d'organisations comme celles-ci :

- le prévôt des incendies du Nouveau-Brunswick;
- le Service d'incendie de la Ville de Saint John;
- le ministère de la Justice et de la Sécurité publique du Nouveau-Brunswick;
- Envision Saint John;
- le ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux du Nouveau-Brunswick.

1.1.10.1 Le prévôt des incendies du Nouveau-Brunswick

Le Bureau du prévôt des incendies met en œuvre des programmes provinciaux de prévention et de protection contre les incendies pour réduire les pertes en vies humaines, les blessures et les dommages matériels.

Les plans d'aménagement doivent obligatoirement être déposés au Bureau du prévôt des incendies pour examen avant le début des travaux, mais il est recommandé de les déposer en même temps que la demande. Cet examen est payant. Si le dépôt des plans n'est pas requis en vertu de la *Loi sur la prévention des incendies*, le prévôt des incendies ne les examinera pas et ne facturera rien.

Une fois les plans déposés, le prévôt des incendies peut les modifier. Une lettre décrivant les modifications sera envoyée à l'entrepreneur, à l'architecte ou au propriétaire, avec copie à l'inspecteur régional en sécurité-incendie et/ou au Service d'incendie. Il est vivement conseillé de déposer ses plans au Bureau du prévôt des incendies afin de réduire les retards de construction et de coûteux travaux de reprise. Avant toute construction ou démolition, il faut remettre un plan de sécurité contre les incendies au Service d'incendie pour examen et approbation.

1.1.10.2 Les inspections du prévôt des incendies

Le Service d'incendie de la Ville de Saint John sert d'intermédiaire pour les inspections qui font suite à l'examen des plans par le prévôt aux incendies. Ces inspections effectuées vers la fin des travaux visent à garantir le respect du Code national de prévention des incendies, du Code national du bâtiment et des directives d'examen des plans du Bureau du prévôt des incendies.

Pour organiser une telle inspection ou obtenir des informations à son sujet, écrivez à fireprevention@saintjohn.ca.



1.1.10.3 Le ministère de la Justice et de la Sécurité publique

Dans tout projet d'aménagement, le ministère de la Justice et de la Sécurité publique est responsable de tout ce qui concerne le câblage électrique. En son sein, la principale fonction liée à l'aménagement est celle de l'inspecteur électricien en chef, qui a charge de gérer et d'approuver ce qui suit :

1.1.10.3.1 Les permis de câblage

Les permis de câblage autorisent les entrepreneurs à aménager des installations électriques et sont délivrés et administrés par l'inspecteur électricien en chef du Nouveau-Brunswick.

Il faut obtenir son permis de câblage avant le début des travaux et avant un raccordement à un service d'électricité. Les travaux effectués sans permis donnent lieu à des droits d'inspection spéciale en plus des droits du permis.

1.1.10.3.2 Les inspections électriques

L'inspecteur électricien en chef peut demander à un inspecteur d'examiner toute installation électrique en tout lieu, ou tout appareil électrique, garniture, câble, cordon ou autre équipement électrique destiné à être utilisé, mis à disposition ou vendu dans tout lieu d'activité.

Les inspections sont effectuées sur une base de vérification, selon la priorité des risques. Les demandes particulières d'inspection sont assujetties à la disponibilité et peuvent comporter des droits d'inspection spéciale.

1.1.10.3.3 Les plans d'électricité

Toute personne, firme, corporation, société, compagnie, société en nom collectif ou tout entrepreneur en électricité doit obtenir l'approbation du plan électrique avant de tenter de monter une installation électrique de type III.

Les plans doivent être conformes aux exigences du Code canadien de l'électricité et du Règlement 84-165 de la *Loi sur le montage et l'inspection des installations électriques* du Nouveau-Brunswick. Les modifications ordonnées doivent être intégrées dans la construction de l'installation électrique, et aucune autre modification ne peut être faite sans l'approbation préalable de l'inspecteur électricien en chef. L'entrepreneur en électricité doit s'assurer qu'une copie des plans et devis est gardée en permanence sur le chantier.

1.1.10.4 Envision Saint John

Envision Saint John est une agence régionale de développement qui a pour but de faciliter les gros projets d'aménagements. Elle peut prêter son concours de diverses manières, notamment pour l'acquisition de terrains, l'élaboration de demandes de financement et l'assistance à la gestion de projets. Son personnel travaille avec les acteurs de l'aménagement et les parties prenantes pour cibler les projets d'aménagement potentiels qui auront un impact important et durable sur le développement et la croissance économique de Saint John et de sa région.



1.1.11 Le ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux

Pour certains types d'aménagements et/ou certains sites, le gouvernement du Nouveau-Brunswick peut exiger le dépôt de demandes ou l'obtention de permis supplémentaires. Dans de tels cas, la Ville de Saint John ne peut pas délivrer de permis tant que le promoteur n'a pas prouvé qu'il a obtenu les approbations exigées par la Province. Ces demandes et permis concernent notamment ce qui suit :

1.1.11.1 Les réseaux autonomes d'évacuation des eaux usées

L'installation, la construction, la réparation ou le remplacement d'un système autonome d'évacuation et d'épuration des eaux usées (fosses septiques et champs d'épuration souterrains) doit faire l'objet d'une demande auprès d'un installateur agréé.

Pour obtenir des informations détaillées sur cette demande, contactez les Services d'inspection technique du ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux du Nouveau-Brunswick.

1.1.11.2 Les permis de modification d'un cours d'eau et d'une terre humide

Toute personne ayant l'intention d'effectuer des travaux (construction, démolition, défrichage, aménagement paysager, etc.) à moins de trente mètres d'un cours d'eau ou d'une terre humide a besoin d'un permis à cette fin.

Pour obtenir des informations détaillées sur ces demandes et permis ou pour déposer une demande, contactez le bureau régional de Saint John (région 4) du ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux ou consultez le site du [ministère](#).

1.1.11.3 Le creusage d'un puits

Si l'eau potable est fournie par le creusage d'un puits privé, il faut respecter les exigences provinciales suivantes :

- Les distances de retrait par rapport à diverses structures et sources de contamination (« Règlement sur les puits d'eau »);
- Le recours à un entrepreneur de forage de puits et à un foreur de puits titulaires d'un permis du Nouveau-Brunswick pour la construction, l'approfondissement ou l'abandon d'un puits (« Loi sur l'assainissement de l'eau »);
- L'analyse obligatoire de la qualité de l'eau de chaque puits nouvellement foré ou foré de nouveau (« Règlement sur l'eau potable »).

Pour obtenir des informations détaillées, contactez la Direction de la gestion des sources et des eaux de surface du ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux ou consultez le site du [ministère](#).



1.1.12 La désignation d'un chargé de projet

La désignation d'un chargé de projet augmente la probabilité que le projet se déroule sans heurts. Au nom du promoteur, le chargé de projet s'occupe de la planification, de la coordination, des prévisions budgétaires et de la supervision du chantier. Il est le point de contact et le responsable de toutes les communications entre l'équipe du projet et les autres parties prenantes. Il est recommandé que le propriétaire désigne un chargé de projet pour garantir de bonnes communications entre la Ville de Saint John et le promoteur.

Un chargé de projet peut contribuer à gérer les coûts, le temps et les horaires de travail, à organiser la livraison des fournitures, à dresser le calendrier des sous-traitants, à travailler avec les inspecteurs des bâtiments et à rassembler tous les documents nécessaires à la clôture du projet.

1.1.13 Quand un professionnel doit-il intervenir?

Un professionnel doit intervenir chaque fois qu'il est nécessaire d'estampiller ou de signer un rapport ou un dessin technique. En outre, il convient de faire appel à un professionnel si le propriétaire ou le gestionnaire du projet est incapable de démontrer clairement, par les dessins techniques présentés, que l'aménagement proposé répond à toutes les exigences de chaque code, loi et arrêté applicables. Les professionnels veillent à ce que les projets soient conformes aux codes, aux arrêtés et à la loi. Garants de la sécurité publique, ils sont tenus de fournir des attestations à l'achèvement des travaux.

1.1.13.1 La conception d'un projet d'aménagement

À l'étape de conception, la Ville de Saint John exige que les plans (structures, génie civil, électricité, plomberie, mécanique, géotechnique, évacuation des eaux pluviales, architecture, etc.) soient estampillés par des professionnels qualifiés titulaires d'un permis dans la province du Nouveau-Brunswick.

Il est important de choisir des professionnels qui comprennent toutes les exigences liées au projet d'aménagement. Il est conseillé au promoteur de choisir une personne ou une entreprise qui a travaillé sur des projets similaires, qui est familière avec une pluralité de volets de la conception de bâtiments et de conditions de chantier, et qui a fait ses preuves.

La Ville de Saint John exige des formulaires de confirmation d'engagement et d'achèvement pour les chantiers relevant de la partie 3 du Code national du bâtiment, à l'exception des projets dont la valeur de construction est inférieure à 25 000 \$ et qui ne concernent pas les modifications structurelles, les sorties, les séparations coupe-feu ou la sécurité des personnes. Chaque professionnel impliqué doit remplir le formulaire de confirmation d'engagement pour que le permis de construction soit délivré. De même, chaque professionnel impliqué doit signer le formulaire de confirmation d'achèvement, lequel doit ensuite être remis à la Ville de Saint John pour que le permis d'occupation ou le certificat d'achèvement soit délivré.

Le Guichet unique pour l'aménagement propose une rencontre préalable à la demande au cours de laquelle le personnel peut donner son avis sur les aspects de l'avant-projet relatifs à



l'infrastructure, à la construction, au patrimoine et à la planification. Pour plus d'informations sur les rencontres de ce type, voir la section 2 du présent guide.

1.1.13.2 Comment trouver un professionnel?

Il est possible de trouver des professionnels en s'adressant à l'une des organisations suivantes :

1.1.13.2.1 Association des ingénieurs et géoscientifiques du Nouveau-Brunswick (AIGNB)

Toute personne ou entreprise exerçant la profession d'ingénieur ou de géoscientifique dans la province du Nouveau-Brunswick doit être membre de l'Association des ingénieurs et géoscientifiques du Nouveau-Brunswick (AIGNB). L'AIGNB protège l'intérêt public en réglementant les professions de l'ingénierie et des géosciences et en protégeant et en servant l'intérêt public. Pour trouver une personne ou une entreprise titulaire d'une licence au Nouveau-Brunswick, consultez le site www.apegnb.com/fr/.

1.1.13.2.2 Association des architectes du Nouveau-Brunswick (AANB)

L'Association des architectes du Nouveau-Brunswick (AANB) est un organisme d'autoréglementation qui a pour but de promouvoir et de maintenir les normes de l'architecture au Nouveau-Brunswick. Pour trouver les membres de l'AANB, visitez le site www.aabb.org/fr.

1.1.13.2.3 Designers d'intérieur du Nouveau-Brunswick (IDNB)

Les Designers d'intérieur du Nouveau-Brunswick (DINB) se sont engagés à promouvoir et à faire progresser les connaissances, les compétences et les aptitudes de leurs membres et de la profession. Les noms des designers d'intérieur titulaires d'un permis d'exercice dans la province du Nouveau-Brunswick se trouvent sur le site www.idnb-dinb.ca.

1.1.13.2.4 Association des urbanistes du Nouveau-Brunswick (AUNB)

L'Association des urbanistes du Nouveau-Brunswick (AUNB) est l'organisme provincial de réglementation des urbanistes professionnels au Nouveau-Brunswick. Pour trouver un membre de la AUNB, visitez le site <https://atlanticplanners.org/provincial-associations/new-brunswick/nb-registry-of-professional-planners/> (en anglais seulement).

1.1.13.2.5 Association canadienne des experts-conseils en patrimoine (ACECP)

L'Association canadienne des experts-conseils en patrimoine représente les professionnels activement engagés dans le répertoire, la conservation, la préservation, l'interprétation et l'utilisation durable du patrimoine culturel et naturel. Pour trouver un membre de l'ACECP, visitez le site <https://cahp-acecp.ca/fr/annuaire-professionnel/>



1.1.14 L'obtention d'un permis : réduire les coûts et les retards

Parce que les retards de chantier sont potentiellement coûteux, il peut y avoir des pressions pour soumettre des dessins techniques ou commencer les travaux avant l'obtention de son permis. Ces actions peuvent entraîner des coûts supplémentaires pour la présentation d'un nouveau projet, le doublement des droits de permis et/ou l'émission d'un ordre d'arrêt du chantier. La collaboration avec le personnel de la Ville de Saint John dès le début du processus peut aider les promoteurs à réduire les retards et les coûts associés au processus d'autorisation et d'approbation.

1.1.14.1 Le dépôt sur l'obtention d'un permis de construction et de démolition

Un dépôt sur l'obtention d'un permis d'aménagement et de construction est exigible pour les chantiers de moyenne et grande envergure. Il sert à couvrir le coût des frais de nouvelles présentations de plans et d'inspection dans les cas où des travaux supplémentaires sont nécessaires pour que l'aménagement obtienne l'approbation réglementaire. En coordonnant toutes les inspections avec l'inspecteur des bâtiments et en réduisant le nombre de nouvelles présentations de plans, le promoteur atténue le risque que son dépôt serve à couvrir le coût d'inspections ou d'examen de plans supplémentaires.

Le montant remboursable du dépôt sur l'obtention d'un permis d'aménagement et de construction est indiqué dans le barème des droits figurant sur le site Web de la Ville, [ici](#).

1.1.14.2 Le doublement des droits de permis

Si des travaux sont entrepris sans permis de construction, les droits de permis de construction à acquitter seront doublés jusqu'à un maximum de 25 000 \$. Cette disposition s'applique aussi aux chantiers pour lesquels un permis de construction a été délivré, mais où sont entrepris des travaux non couverts par le champ d'application dudit permis. Le doublement des droits est destiné à couvrir les coûts additionnels qu'entraîne pour la Ville le démarrage de travaux sans permis.

1.1.14.3 L'avis de la Gazette foncière

En plus de ce qui précède, le fait d'entreprendre des travaux sans permis ou de ne pas remédier aux lacunes constatées peut entraîner l'inscription d'un avis sur la parcelle de terrain dans la Gazette foncière du Nouveau-Brunswick. Si elles ne sont pas corrigées, ces situations pourraient compliquer les démarches pour réhypothéquer ou vendre le bien concerné. Contactez le Guichet unique pour l'aménagement pour plus d'informations sur les avis dans la Gazette foncière.



2 LE PROCESSUS D'AMÉNAGEMENT



2.1 LE PROCESSUS D'AMÉNAGEMENT

Cette section donne un aperçu de toutes les phases du processus d'aménagement, depuis l'idéation jusqu'aux signatures des professionnels. Le but est de guider le promoteur tout au long de son cheminement.

2.1.1 L'idée de départ

Le promoteur en qui germe une idée a tout intérêt à bien se renseigner pour pouvoir transformer celle-ci en concept. Comment les règles sur l'utilisation du sol s'appliqueront-elles à son projet? Comment les lignes directrices et les normes de la Ville de Saint John l'influenceront-elles? À quoi peut-il s'attendre de la phase de demande? Voilà quelques questions pertinentes.

La première étape pour un promoteur consiste à déterminer si son idée d'utilisation du sol est autorisée par le plan municipal et l'Arrêté de zonage, et quelles autorisations le site en question a reçues par le passé. Ces informations l'orienteront sur la marche à suivre dans le cadre du processus d'aménagement et sur les types de demandes et d'approbations nécessaires pour faire de son idée une réalité. Le Guichet unique pour l'aménagement peut répondre à ses questions sur l'affectation du sol et le zonage et sur les conditions ou considérations particulières du site.

Des informations sur le plan municipal et l'Arrêté de zonage, y compris des [outils cartographiques](#), sont disponibles sur le [site Web](#) de la Ville de Saint John.

Un concept d'aménagement peut comprendre ceci :

- Le plan du site et les dimensions approximatives;
- Des dessins de l'aménagement proposé (emplacement, bâtiments, etc.);
- La description de l'aménagement proposé, y compris les types d'utilisation du sol;
- Des illustrations ou des photos d'aménagements qui ont inspiré la proposition;
- Un document d'arpentage indiquant les mesures des marges de construction, les conduites d'aqueduc, d'égouts et d'évacuation des eaux de pluie, ainsi que des rendus complets;
- Le taux d'occupation anticipé ainsi que le nombre et la classification des unités dans chaque phase du développement.

Tous les projets d'aménagement suivent le même processus linéaire : dépôt d'une demande, examen de la demande, approbation de la demande, début des travaux. Dans certains cas, plus d'une autorisation sera nécessaire pour que le chantier puisse ouvrir. Les processus d'approbation peuvent être simples ou complexes, mais les étapes restent les mêmes. Plus le projet d'aménagement est complexe, plus la procédure d'examen l'est aussi. Certaines demandes nécessitent l'examen et l'approbation d'un comité ou du Conseil municipal, d'autres sont approuvées par l'inspecteur des constructions, l'agent du développement, l'ingénieur municipal ou l'agent du patrimoine. Dans la plupart des cas, il faut obtenir toutes les autorisations nécessaires avant le début des travaux.



2.1.1.1 Les scénarios de conception et d'aménagement

Parmi les scénarios de conception et d'aménagement potentiellement pertinents à l'étape de l'idéation, citons ceux-ci :

2.1.1.1.1 Un emplacement, mais pas d'idée d'aménagement

Un promoteur qui convoite un emplacement précis voudra savoir ceci :

- Est-il possible d'utiliser l'emplacement comme souhaité en vertu du plan municipal et de l'Arrêté de zonage?
- L'emplacement se trouve-t-il dans une zone de conservation du patrimoine?
- L'emplacement se trouve-t-il dans une zone inondable?
- Existe-t-il des conditions limitant les utilisations de l'emplacement?
- Quelles sont les normes et les lignes directrices en matière d'aménagement applicables à la région?

2.1.1.1.2 Une idée d'aménagement, mais pas d'emplacement

Un promoteur à la recherche d'un emplacement pour son projet voudra savoir ceci :

- Où un tel aménagement est-il autorisé?
- Où un tel aménagement est-il interdit?
- Quelles sont les normes et les lignes directrices en matière d'aménagement applicables à son projet?

2.1.1.1.3 Un emplacement et une idée d'aménagement

Si le promoteur a un emplacement et une idée d'aménagement en tête, il doit s'assurer que son projet est compatible avec l'utilisation permise du sol :

- A-t-il contacté un agent du développement pour s'assurer que son projet ne contrevient ni au plan municipal, ni l'Arrêté de zonage, ni à l'Arrêté de lotissement?
- Un changement de zonage sera-t-il nécessaire pour que l'aménagement proposé puisse aller de l'avant?
- Le calendrier du projet prévoit-il des délais convenables pour que le processus d'approbation puisse suivre son cours?

2.1.1.2 Les bâtiments existants

L'ouverture d'une nouvelle entreprise ou l'utilisation d'un bâtiment existant paraît simple à première vue, mais il peut y avoir des exigences supplémentaires potentiellement coûteuses si elles sont négligées aux étapes préliminaires d'un projet d'aménagement. Ces exigences peuvent concerner le code du bâtiment, comme l'ajout d'un système de gicleurs et/ou d'un système d'alarme incendie, des rénovations supplémentaires pour répondre aux normes en matière de séparation coupe-feu, des



rénovations nécessaires pour ajouter une sortie, l'assurance qu'il existe des services appropriés et adéquats, ou l'installation d'un ascenseur pour répondre aux normes de facilité de circulation.

Si un promoteur envisage d'acheter ou de louer un bâtiment et d'en faire un nouvel usage, il lui est fortement recommandé de contacter le Guichet unique pour l'aménagement dès le début du processus pour organiser une rencontre préalable au dépôt de sa demande. Cette rencontre sera pour lui l'occasion d'apprendre à quoi s'attendre après le début du chantier.

2.1.1.3 Les aménagements contrevenant aux exigences de la Ville

Durant l'idéation d'un aménagement, il se pourrait que le promoteur remarque que certains éléments de son projet contreviennent au code du bâtiment, à la loi ou aux arrêtés municipaux. Cela peut nécessiter des discussions supplémentaires, des modifications conceptuelles, des approbations du Conseil municipal et des comités, ainsi que des audiences publiques avant que l'aménagement ne puisse aller de l'avant. Même si ces éléments n'empêchent pas la progression du chantier, ils peuvent se répercuter sur ses coûts et son calendrier et exiger le recours à des professionnels supplémentaires. À mesure que le chantier avance, le promoteur devra reconnaître ces éléments potentiellement problématiques et ouvrir le dialogue avec la Ville de Saint John pour les régler et s'assurer que l'emplacement convient à l'aménagement proposé.

2.1.1.4 Avant le dépôt d'une demande

Le Guichet unique pour l'aménagement propose gratuitement son aide aux promoteurs pour bien définir leur concept et se préparer aux étapes d'aménagement. Cette étape est facultative, mais utile pour les projets d'envergure. C'est l'occasion pour différents services et bureaux municipaux – urbanisme, inspection des bâtiments, développement des infrastructures, voire conservation du patrimoine – d'examiner le concept avant le dépôt de la demande. Les examinateurs confirment la demande et aident le promoteur à produire un concept pour entreprendre le processus d'aménagement et commencer les travaux.

2.1.1.5 La rencontre préalable au dépôt d'une demande

Une rencontre préalable est un examen volontaire de l'aménagement proposé à son stade préliminaire ou à celui de la conception. Chaque promoteur, entrepreneur et designer, quel que soit son niveau d'expérience, est encouragé à y participer à cette étape.

Les objectifs d'une telle rencontre sont les suivants :

- Rappeler les règles, normes, exigences, codes et politiques en vigueur;
- Recenser les problèmes potentiels;
- Faire la liste des demandes urbanistiques à remplir et leur calendrier d'approbation par le Service d'urbanisme, le Comité consultatif d'urbanisme et le Conseil municipal;
- Faire la liste des approbations patrimoniales à obtenir et leur calendrier d'approbation par l'agent du patrimoine, le Conseil d'aménagement du patrimoine et le Conseil municipal;
- Fournir des orientations concernant le processus d'aménagement, y compris les normes de présentation d'une demande complète;



- Limiter le nombre d'interventions du personnel municipal, ce qui améliore les délais d'examen et de traitement.

La rencontre préalable ne marque pas le début du processus de demande de permis et elle n'a aucune incidence sur le statut d'une telle demande. Cette rencontre n'a pas pour objet de procéder à un examen complet d'une proposition; son but est purement informatif. Les informations échangées ne remplacent pas les conseils d'un designer, d'un ingénieur, d'un architecte, d'un avocat ou de tout autre professionnel. Une fois qu'une demande d'aménagement a été jugée complète, il n'est pas impossible que des exigences supplémentaires, qui n'ont pas été signalées lors de la rencontre préalable, viennent s'ajouter.

2.1.1.5.1 Quand faut-il organiser une rencontre préalable au dépôt d'une demande?

Les projets d'aménagement pour lesquels il est vivement conseillé d'avoir une rencontre préalable au dépôt d'une demande sont les suivants :

- Construction d'immeubles commerciaux, industriels, institutionnels et résidentiels;
- Demandes de modification au plan municipal;
- Demandes de modification à l'Arrêté de zonage;
- Demandes de modification aux règles d'urbanisme en vertu de l'article 59;
- Lotissements ayant des incidences majeures sur la viabilisation, y compris ceux qui nécessitent la construction de nouvelles infrastructures ou l'élaboration de plans de gestion des eaux pluviales;
- Projets de réutilisation adaptative;
- Propositions de solutions différentes en vertu du Code national du bâtiment;
- Projets nécessitant des autorisations étendues en matière de conservation du patrimoine, tels que les projets d'aménagement dans les zones de conservation du patrimoine;
- Rénovations importantes, ajouts ou nouvelles constructions de plein droit;
- Bâtiments dont la surface de plancher est égale ou supérieure à 30 000 pieds carrés;
- Propositions de changement d'utilisation entraînant une modification importante de l'emplacement, comme l'agrandissement d'un stationnement.

2.1.1.5.2 Que faut-il préparer en vue de la rencontre préalable au dépôt d'une demande?

Pour tirer le meilleur parti de la rencontre préalable au dépôt de sa demande, le promoteur a tout à gagner à fournir à la Ville, en amont, les informations suivantes si elles sont disponibles :

- Le plan préliminaire de l'emplacement;
- Les plans préliminaires de l'immeuble et les dessins en élévation;
- Les plans préliminaires de viabilisation, y compris les débits d'eau et d'assainissement projetés;
- Les coordonnées des membres de l'équipe du projet qui assisteront à la rencontre.



2.1.1.5.3 Après la rencontre préalable au dépôt de la demande

À la suite de la rencontre, le promoteur recevra un résumé des notes de réunion de la Ville de Saint John avec des détails de tous les secteurs de service sur les éléments d'information abordés. Le but est d'aider le promoteur à maximiser la valeur de la rencontre, étant donné que de nombreux sujets différents y sont généralement abordés. La rencontre préalable au dépôt de la demande et les notes de réunion permettent au promoteur de mettre toutes les chances de son côté.

2.1.1.6 La reconnaissance hâtive des principaux défis

À mesure qu'un projet d'aménagement franchit les étapes du processus d'autorisation, la Ville de Saint John collabore avec son promoteur pour en faciliter la mise en œuvre. Cependant, il est déjà arrivé que l'aménagement voulu et l'emplacement souhaité ne concordent pas. Cela peut nécessiter une modification de la portée ou de l'emplacement du projet pour en maintenir la faisabilité financière et logistique.

Les principaux défis peuvent être les suivants :

2.1.1.6.1 Les défis liés au respect du plan municipal et du zonage

Chaque parcelle de terrain de la Ville de Saint John a été identifiée et zonée pour une utilisation particulière. Un promoteur peut demander la modification du plan municipal et/ou de l'Arrêté de zonage, mais si le changement diffère du zonage environnant et de l'utilisation prévue des terres, il se pourrait qu'un examen plus poussé de la demande s'impose. Si la parcelle de terrain n'est pas actuellement zonée pour l'utilisation prévue, le promoteur doit discuter de son projet et des changements d'utilisation du sol nécessaires avec un urbaniste de la Ville de Saint John afin d'en déterminer la faisabilité.

2.1.1.6.2 La capacité des infrastructures municipales

Si l'on envisage un aménagement qui utilisera les infrastructures municipales ou s'y raccordera, il est important de s'assurer auprès du Service de développement des infrastructures de la Ville de Saint John que la capacité des systèmes municipaux est suffisante. Si cette capacité fait défaut, le promoteur pourrait devoir apporter lui-même les améliorations nécessaires aux infrastructures pour aller de l'avant. En informant la Ville de Saint John correctement dès le départ, le promoteur lui donne les moyens d'évaluer la capacité des infrastructures municipales et de commenter avec justesse le projet d'aménagement et l'examen dont il a fait l'objet. À son tour, cet examen informera le promoteur des débits, de la pression et de la capacité disponibles. Pour tout projet d'aménagement, ces questions peuvent avoir de grandes conséquences en termes de coûts ou de faisabilité. Il est donc bon de les aborder le plus tôt possible.

2.1.1.7 L'engagement du public

Lorsqu'un projet d'aménagement important et/ou complexe est proposé publiquement, il attire souvent l'attention des citoyens qui souhaitent en savoir plus sur lui et sur ses conséquences potentielles à leur



endroit. Ces projets nécessitent souvent l'approbation du Comité consultatif d'urbanisme et du Conseil municipal. Lors de la réunion du Comité consultatif d'urbanisme et de l'audience publique du Conseil municipal, chaque personne intéressée peut s'exprimer sur le projet d'aménagement par le biais d'un document écrit ou d'une présentation orale. Il peut s'agir de faire valoir ses préoccupations ou le soutien de la collectivité à l'égard d'un projet d'aménagement, et les commentaires peuvent influencer la décision du Comité consultatif d'urbanisme ou du Conseil municipal.

2.1.1.7.1 Quels en sont les avantages?

La Ville de Saint John n'exige pas du promoteur qu'il organise des consultations publiques, mais c'est dans son intérêt de sonder la collectivité avant le processus d'approbation officiel. Ces consultations sont l'occasion pour lui de dialoguer directement avec les citoyens intéressés, de répondre à leurs questions et de recueillir des commentaires qu'il peut ensuite intégrer à son projet d'aménagement. Voici quelques-uns des avantages pour le promoteur :

- Occasion de présenter le projet dans ses détails;
- Occasion de savoir rapidement si la collectivité est plutôt pour ou contre;
- Possibilité de répondre aux préoccupations de la collectivité et d'envisager une possible actualisation de son projet avant le dépôt de la demande au Comité consultatif d'urbanisme et/ou au Conseil municipal;
- Réduction du risque que le Comité consultatif d'urbanisme reporte sa décision et/ou exige des modifications substantielles au projet;
- Réduction du risque que le Comité consultatif d'urbanisme et/ou le Conseil municipal posent des conditions supplémentaires en vertu de l'article 59 pour répondre aux préoccupations soulevées par le public;
- Occasion d'indiquer au Comité consultatif d'urbanisme et au Conseil municipal que tout ce qui était raisonnablement possible a été fait pour comprendre les préoccupations citoyennes et y répondre.

2.1.1.7.2 Quand et comment faut-il faire participer le public?

La participation citoyenne véritable ne se limite pas à diffuser des informations pour le public; c'est aussi sonder les résidents du quartier adjacent au projet d'aménagement, les écouter et tenir compte de leurs réponses (s'il y a lieu). La stratégie de participation citoyenne doit être claire dès le début du projet. Pour déterminer le niveau de participation nécessaire, il est important de déterminer si l'avis des citoyens peut avoir une incidence sur la conception finale, l'emplacement, les matériaux, etc. de l'aménagement proposé et le niveau d'influence que cet avis peut avoir sur l'aménagement. Cela déterminera si la méthode de participation atteindra les stades de l'information, de la consultation ou de la collaboration. Voici quelques options d'outils de participation pour chaque étape :

- *Informé* : fiche d'information, site Web, journées portes ouvertes, séances d'information, brochures, publication dans les médias sociaux
- *Consulter* : groupes de discussion, enquêtes, rencontres publiques, formulaires de commentaires
- *Collaborer* : Comités consultatifs, recherche de consensus, ateliers, groupes de travail



Pour la majorité des projets d'aménagement potentiels majeurs et/ou complexes lancés par le secteur privé, le promoteur doit envisager les options présentées dans les catégories « informer » et « consulter ». Quand la consultation et la collaboration sont justifiées, il est important de déterminer qui doit participer aux activités et quels sont les participants dont l'intérêt va dans le sens du développement. Cela permettra de réduire la liste des participants et de s'assurer d'un certain équilibre dans les commentaires.

Il existe plusieurs ressources qui décrivent les techniques et les outils pour mener à bien une opération de participation véritable, dont ceux-ci :

- AIP2 Canada : [AIP2 Canada – Accueil](#)
- Cadre de participation citoyenne de la Ville de Fort Saskatchewan : [FS Engagement Framework DRAFT2 March 16-1](#) (en anglais seulement)

2.1.1.8 Les permis et types de demandes

Tous les permis et toutes les autorisations relèvent du Guichet unique pour l'aménagement. Les formulaires de demande de permis figurent à l'**annexe A** à titre de référence. Le Guide d'aménagement sera régulièrement actualisé; toutefois, on peut toujours se procurer une version à jour des formulaires de demande, des listes de contrôle et des droits exigibles sur le [site Web](#) de la Ville de Saint John ou auprès du Guichet unique pour l'aménagement.

Les droits exigibles pour le dépôt d'une demande peuvent changer; mieux vaut se les faire confirmer avant de déposer sa demande.

2.1.1.9 L'examen d'une demande

La demande et les plans seront examinés pour s'assurer que l'aménagement proposé respecte le Code national du bâtiment et tous les arrêtés et toutes les règles applicables. Le processus d'examen peut comprendre ceci :

- **Examen des plans du point de vue de l'urbanisme** : les plans respectent-ils l'Arrêté de zonage comme l'utilisation projetée, les exigences minimales en matière de retrait, la couverture du terrain, la hauteur des bâtiments, les dessins architecturaux, etc.?
- **Examen des plans du point de vue du Code national du bâtiment** : la construction proposée respecte-t-elle le Code national du bâtiment et la loi?
- **Examen des plans du point de vue du développement des infrastructures** : la conception proposée respecte-t-elle le cahier des charges de la Ville de Saint John, l'énoncé des critères techniques des systèmes d'évacuation des eaux pluviales et les arrêtés applicables?
- **Examen des plans par l'agent du patrimoine** : la demande proposée et les dessins correspondants respectent-ils l'arrêté concernant les aires de conservation du patrimoine?
 - Le promoteur pourrait être tenu d'obtenir un permis de construction et/ou un permis d'aménagement à ce stade du processus. Pour plus d'informations sur les conditions d'obtention de ces permis, reportez-vous à la **section 4** et à l'**annexe A** du présent guide ou au [site Web](#) de la Ville de Saint John.



2.1.1.10 La demande complète

Remettre une demande complète, c'est se donner toutes les chances que son examen se termine rapidement. Cet examen commence seulement lorsque la demande est jugée complète. Reportez-vous à la **section 3** et aux listes de contrôle connexes pour plus de détails sur les exigences en cette matière.

2.1.1.11 Les contacts entre le personnel et le promoteur

Au cours de la procédure d'examen, le personnel des différents services pourrait contacter le promoteur pour lui demander des informations ou des documents complémentaires. Bien que la Ville de Saint John s'efforce de stipuler toutes les exigences de la demande dès le départ, il est parfois impossible de relever le caractère obligatoire de certains éléments avant le début de l'examen. Le cas échéant, son personnel indiquera au promoteur si l'examen de sa demande se poursuivra dans l'attente de ces informations ou s'il sera mis sur la glace.

2.1.1.12 La demande mise en attente

Si la procédure d'examen relève des lacunes au dossier ou un besoin d'éclaircissements, le promoteur sera informé par courrier électronique des modifications à apporter ou des informations à donner. Si ces informations sont nécessaires pour la poursuite de l'examen de la demande, celle-ci sera mise en attente. Ce courriel sera envoyé au représentant désigné sur le formulaire de demande initial. Il est donc important que le promoteur nomme un chargé de projet dès le début et s'assure que ses coordonnées sont correctes.

Le promoteur doit aussi veiller à bien transmettre les informations demandées et à ce qu'elles répondent clairement à chaque requête. Selon le type d'informations requises, la délivrance du permis pourrait être retardée jusqu'à ce que toutes les informations exigées aient été reçues et que la demande soit jugée conforme.

2.1.1.13 Le nouveau dépôt d'un document

S'il faut déposer une nouvelle version d'un dessin à cause de modifications techniques, le promoteur est tenu de remplir le formulaire de nouveau dépôt d'un dessin (**annexe A**) et de résumer toutes les modifications.

2.1.1.14 Les délais de traitement

Les délais de traitement varient en fonction de la complexité de la demande, du volume de demandes et de l'exhaustivité du dossier. Le personnel du Guichet unique pour l'aménagement indiquera le délai prévu pour la délivrance du permis.

2.1.2 Les approbations

Plus la demande du promoteur respecte les exigences et attentes des arrêtés, plans et codes applicables, plus la procédure d'examen et d'approbation sera simple et souvent courte. Si une



demande requiert l'approbation d'un conseil, d'un comité ou du Conseil municipal, ou encore la dérogation ou la modification d'un plan ou d'un arrêté, les délais d'approbation peuvent s'allonger, comme peuvent s'accroître les risques de refus de l'aménagement. La plupart des demandes et des permis sont examinés et délivrés par le personnel municipal.

2.1.2.1 Les approbations du point de vue de l'urbanisme

Les approbations du point de vue de l'urbanisme relèvent du Conseil municipal, du Comité consultatif d'urbanisme ou de l'agent du développement. Le Conseil municipal a compétence en matière de modifications aux plans municipaux ou secondaires et à l'Arrêté de zonage. Le Comité consultatif d'urbanisme s'occupe de certaines questions liées à l'utilisation du sol et aux dérogations. Enfin, l'agent du développement a compétence en matière de dérogations.

2.1.2.1.1 Les approbations du Conseil municipal

2.1.2.1.1.1 Les modifications au plan municipal et au plan secondaire

Une modification au plan municipal est nécessaire lorsqu'un projet d'aménagement ne correspond pas à l'utilisation prévue du sol ou à l'orientation politique établie par ledit plan et par la carte de l'utilisation future du sol de la Ville de Saint John. Dans certains cas, une telle modification est nécessaire en raison de considérations propres à l'emplacement et pour garantir la transparence du processus dans des domaines d'intérêt commun.

La modification du plan municipal est un processus réglementaire entrepris en vertu de la *Loi sur l'urbanisme*. La procédure exige la parution d'un avis public et la tenue de rencontres publiques, le Conseil municipal étant l'autorité décisionnaire. Ce processus est linéaire et nécessite un examen et un retour d'information de la part de l'agent du développement, du Comité consultatif d'urbanisme, du Conseil municipal et du public.

Une demande de modification au plan municipal peut entraîner la nécessité de modifier l'Arrêté de zonage, en particulier dans le cas d'une demande de changement de zonage. Le changement de zonage ne peut intervenir qu'une fois la modification du plan municipal achevée.

2.1.2.1.1.2 Les modifications à l'Arrêté de zonage et les changements de zonage

Une modification à l'Arrêté de zonage est nécessaire si le libellé de l'arrêté ne permet pas d'aller de l'avant avec le projet d'aménagement. Un changement de zonage, qui est une modification de la carte figurant à l'annexe A de l'Arrêté de zonage, modifie le zonage d'un emplacement pour le rendre compatible avec le projet.

La modification de l'Arrêté de zonage est un processus réglementaire entrepris en vertu de la *Loi sur l'urbanisme*. La procédure exige la parution d'un avis public et la tenue d'une rencontre publique, le Conseil municipal étant l'autorité décisionnaire. Ce processus est linéaire et nécessite un examen et un



retour d'information de la part de l'agent du développement, du Comité consultatif d'urbanisme, du Conseil municipal et du public.

2.1.2.1.1.3 Les modifications à l'article 59

L'article 59 de la *Loi sur l'urbanisme* autorise le Conseil municipal à assortir un emplacement d'aménagement de conditions en les enregistrant sur le titre de propriété. Ces conditions sont souvent imposées dans le cadre d'une modification de l'Arrêté de zonage ou d'un changement de zonage. Si elles deviennent obsolètes ou inapplicables ou si elles font obstacle à l'aménagement d'un emplacement, il est possible de présenter au Conseil municipal une demande pour les faire modifier.

2.1.2.1.1.4 La viabilisation satisfaisante

Le Conseil municipal peut interdire l'aménagement de tout bâtiment ou toute structure s'il estime insatisfaisante la viabilisation concernant l'alimentation en électricité et en eau, les égouts, les rues ou quelque autre service ou installation. Un promoteur peut plaider devant le Conseil municipal pour faire la preuve que la viabilisation est satisfaisante.

2.1.2.1.2 Les approbations par le Comité consultatif d'urbanisme

Les demandes faites au Comité consultatif d'urbanisme portent sur les dérogations, les utilisations temporaires, les utilisations conditionnelles, les utilisations similaires ou compatibles et les aspects liés aux utilisations non conformes.

2.1.2.1.2.1 Les dérogations

La *Loi sur l'urbanisme* autorise le Comité consultatif d'urbanisme à déroger à une norme quantitative décrite dans l'Arrêté de zonage s'il estime que la dérogation est souhaitable pour l'aménagement d'une parcelle de terrain, d'un bâtiment ou d'une structure et qu'elle est conforme à l'intention générale du plan municipal et de l'Arrêté de zonage. Le comité peut aussi délivrer des dérogations aux dispositions de l'Arrêté de zonage et de l'Arrêté de lotissement, notamment en ce qui concerne l'excavation et le remblayage des terrains, de même que l'architecture des bâtiments.

2.1.2.1.2.2 L'utilisation similaire ou compatible

Dans certains cas, le Comité consultatif d'urbanisme peut autoriser une utilisation similaire ou compatible pour un projet d'aménagement que l'Arrêté de zonage ne permet pas. Cela peut se produire si l'utilisation proposée est suffisamment similaire ou compatible avec une utilisation autorisée dans l'Arrêté de zonage pour le secteur où se situe l'aménagement.

2.1.2.1.2.3 L'utilisation temporaire

Le Comité consultatif d'urbanisme peut, sous réserve des conditions qu'il juge appropriées, autoriser une utilisation temporaire d'un aménagement qui n'est pas autorisé par l'Arrêté de zonage pour une



période ne dépassant pas un an. En outre, le comité peut prolonger l'autorisation temporaire d'une année supplémentaire si une demande de changement de zonage a été introduite pour le même terrain.

2.1.2.1.2.4 L'utilisation conditionnelle

Les utilisations conditionnelles sont décrites dans l'Arrêté de zonage. Le Comité consultatif d'urbanisme peut imposer des conditions à toute utilisation conditionnelle contenue dans un secteur touché par l'Arrêté de zonage. Il peut aussi interdire une telle utilisation lorsque le respect des conditions d'utilisation ne peut être raisonnablement attendu. Dans ce cas, les conditions sont limitées à celles qui visent à protéger les propriétés situées dans la zone donnée ou dans les zones limitrophes, ou la santé, la sécurité et le bien-être des citoyens.

2.1.2.1.2.5 L'utilisation non conforme

Une utilisation non conforme est une utilisation du sol autrefois établie par un permis, mais que l'Arrêté de zonage en vigueur pour une propriété n'autorise plus aujourd'hui. L'utilisation non conforme peut devenir conforme après modification au zonage de la propriété. Le comité consultatif d'urbanisme peut autoriser ce qui suit :

- La reprise d'une utilisation non conforme qui a été interrompue pendant une période consécutive de 10 mois;
- La réparation ou la reconstruction d'un bâtiment ou d'une structure dont une partie fait l'objet d'une utilisation non conforme si celle-ci a entraîné des dommages à la moitié du bâtiment au moins (à l'exclusion des fondations);
- L'extension d'une utilisation non conforme à une partie de bâtiment construite après la date à laquelle l'utilisation est devenue non conforme;
- Le changement d'une utilisation non conforme en utilisation non conforme semblable.

En vertu de la *Loi sur l'urbanisme*, le Conseil municipal peut exiger que tout terrain, bâtiment ou structure faisant en partie l'objet d'une utilisation non conforme soit entretenu et maintenu dans un état approprié à la zone dans laquelle il se trouve. Si ces normes ne sont pas respectées, le Conseil municipal peut exécuter les travaux nécessaires pour rectifier la situation, aux frais du propriétaire, ou mettre fin à l'utilisation. Une demande d'utilisation non conforme rétablit ou applique des normes à une utilisation non conforme.

2.1.2.1.3 L'approbation de l'agent du développement

L'agent du développement a compétence pour approuver des dérogations raisonnables à certaines dispositions de l'Arrêté de zonage et de l'Arrêté de lotissement. Cette compétence comprend les marges de recul dimensionnelles, telles que les dérogations aux limites de propriété, aux surfaces et aux dimensions des terrains, ainsi que les normes d'arrêtés liées aux dispositions générales, comme celles qui régissent le stationnement, la signalisation et l'aménagement paysager.

L'agent du développement est aussi chargé de vérifier que la demande de permis est conforme aux dispositions de l'Arrêté de zonage.



2.1.2.1.4 Le lotissement

Selon le type de lotissement, son approbation peut relever du Conseil municipal, du Comité consultatif d'urbanisme ou de l'agent du développement.

Les lotissements de type 1, qui comprennent des ajustements de limites et la création de nouveaux lots le long d'une rue existante sans engager la construction ou le prolongement d'une rue, ne nécessitent généralement que l'approbation de l'agent du développement.

Les lotissements de type 2, qui engagent la construction ou le prolongement d'une rue, sont soumis au Comité consultatif d'urbanisme, qui recommande au Conseil municipal d'approuver ou non la ou les propositions de voies publiques.

Une fois les autorisations nécessaires données, l'agent du développement délivre une approbation du plan provisoire de lotissement. Cette approbation est valable pour douze mois et renouvelable à son expiration.

2.1.2.1.4.1 Les terrains d'usage public

L'Arrêté de lotissement exige qu'un pourcentage du terrain loti soit dévolu à la Ville de Saint John en tant que terrain d'usage public. Si la Ville juge que des terrains d'usage public sont excédentaires, la *Loi sur l'urbanisme* autorise le Conseil municipal à les libérer dans le cadre d'une demande en ce sens qui lui serait présentée. Il y a quatre options de rechange à la consécration d'un terrain à l'usage public comme condition d'approbation d'un plan de lotissement :

- Un terrain représentant 10 % de la superficie du lotissement proposé, à l'exclusion des voies publiques, à l'endroit approuvé par le Conseil municipal, doit être réservé à un usage public et désigné comme tel sur le plan de lotissement.
- Une somme d'argent en lieu et place d'un terrain d'usage public, à hauteur de 8 % de la valeur marchande de l'emplacement.
- Avec l'aval du promoteur et de la Ville de Saint John, un terrain peut être consacré à des fins publiques dans un secteur de la ville autre que celui proposé pour le lotissement.
- Le promoteur ou la Ville de Saint John peuvent envisager une combinaison de terrains et d'argent comptant.

Conformément à l'orientation établie dans le plan stratégique de la Ville de Saint John pour les parcs et les loisirs (LoisirsSJ) et à l'Arrêté de lotissement, le Conseil municipal accepte de l'argent au lieu de terrains d'usage public dans une proportion de 8 % de la valeur marchande du site, les terrains n'étant qu'assez rarement acceptés. Le montant est calculé par l'agent du développement sur la base des données d'évaluation de Service Nouveau-Brunswick. Si le promoteur demande une évaluation indépendante pour déterminer la valeur du terrain sur laquelle est basé le paiement en espèces des droits fonciers, tous les frais de l'opération sont sa responsabilité.

Dans certains lotissements, une cession de terrain peut être acceptée si elle est conforme aux politiques établies dans DéplacementsSJ et aux dispositions de l'Arrêté de lotissement.



La section 3 du présent guide fournit une liste générale des informations requises pour une demande de mise à disposition de terrains d'usage public. Chaque demande est examinée en fonction de sa situation particulière; des informations supplémentaires peuvent être demandées. Consultez le Service d'urbanisme avant de déposer la vôtre.

Ce processus implique aussi les services immobiliers de la Ville de Saint John, qui représentent la Ville lors des négociations foncières et du processus de transaction.

2.1.2.2 Les permis liés aux infrastructures

Les permis liés aux infrastructures concernent les structures et installations de la Ville de Saint John qui sont généralement de propriété publique, comme les rues et les systèmes de drainage :

- Permis d'excavation dans une rue;
- Permis d'occupation de la rue;
- Permis de branchement au réseau d'aqueduc et d'égouts;
- Permis d'exploitation d'un café-terrasse;
- Permis de déplacement spécial;

Pour plus d'informations sur le moment où ces permis doivent être obtenus et sur la procédure de demande, voir la section 4 et l'annexe A du présent guide ou le site Web de la Ville de Saint John.

2.1.2.3 Les permis liés au patrimoine

Le promoteur doit tenir compte de la conservation du patrimoine, élément clé du processus d'aménagement, dans toutes ses activités d'aménagement ou d'entretien. La Ville de Saint John a instauré des processus précis en lien avec la conservation du patrimoine, y compris une série de permis particuliers. Ces permis sont délivrés en vertu de l'Arrêté concernant les aires de conservation du patrimoine de la Ville de Saint John, soit par l'agent du patrimoine, soit par le Conseil d'aménagement du patrimoine. Le **tableau 1** distingue les types de permis liés au patrimoine et les fonctionnaires chargés de les délivrer :

Tableau 1 : Permis liés au patrimoine et autorité de délivrance

Type de demande	Délivrance
Modification d'un bâtiment	Agent du patrimoine ou Conseil d'aménagement du patrimoine
Construction sur terrain intercalaire (nouvelle construction)	Conseil d'aménagement du patrimoine
Démolition	Conseil d'aménagement du patrimoine

Reportez-vous à la **section 4** et à l'**annexe A** du présent guide ou au [site Web](#) de la Ville de Saint John pour plus d'informations sur le moment de demander ces permis et sur les démarches pour les obtenir.



2.1.2.4 L'approbation après inspection du bâtiment et la délivrance de permis

À la fin de l'examen de la demande du promoteur, si toutes les exigences sont remplies, le promoteur en est informé par courrier électronique et reçoit une copie de son permis et des plans approuvés. S'il n'a pas fourni d'adresse électronique, il sera prévenu par téléphone et une copie de son permis et des plans approuvés lui sera remise.

2.1.2.5 Le début des travaux

Les travaux peuvent seulement commencer si les conditions suivantes sont remplies :

- La Ville de Saint John a examiné et accepté les plans, dessins techniques, documents justificatifs et rapports requis;
- Aux paliers municipal, provincial et fédéral, les organisations, agences et ministères concernés ont délivré la totalité des permis, licences, certificats, etc. requis pour tous les travaux à faire dans le cadre du projet d'aménagement (voir la **section 4** pour la liste des permis exigibles);
- Le volet environnemental a été traité à la satisfaction de tous les organismes de réglementation provinciaux et fédéraux et de la Ville de Saint John.

Pendant les travaux, dans la mesure du possible, il faut garantir la sécurité et la qualité de vie du public et des résidents le long des rues touchées par les activités d'aménagement. De même, dans la mesure du possible, il faut maintenir un accès adéquat aux allées, maisons et bâtiments situés le long de la rue. Quant à l'accès aux commerces et aux propriétés spécialement désignées, il doit être maintenu en permanence.

Les pompiers et le personnel de Saint John Water doivent toujours avoir facilement accès aux bornes-fontaines. Nul matériau ni obstacle ne doit être placé sur les structures municipales, les bassins de captage, les boîtes à clé et les chambres des vannes, qui doivent toujours être à la portée du personnel de la Ville de Saint John.

2.1.2.6 La procédure d'appel

Une décision relative à un permis d'aménagement ou un permis lié au patrimoine (délivrance ou refus) peut faire l'objet d'une demande d'appel dans les 15 jours après qu'elle est rendue. La demande d'appel peut être déposée par le promoteur ou n'importe quel citoyen pour l'une des raisons suivantes :

- Non-délivrance d'un permis;
- Délivrance d'un permis;
- Désaccord avec une condition d'un permis;
- Défaut d'inclure une clause ou une condition donnée;
- Non-respect de la procédure administrative.



Pour les permis de construction et les permis d'aménagement, les travaux peuvent commencer pendant la période d'appel de 15 jours. Toutefois, s'il s'agit d'un permis lié au patrimoine, cette période doit être écoulée pour que les travaux puissent commencer.

2.1.2.7 La demande de modification d'un permis

Si l'aménagement nécessite des modifications à la demande de permis qui a été approuvée, y compris s'il s'agit de changements aux matériaux ou aux produits employés, veuillez contacter la Ville, car des approbations et des droits supplémentaires pourraient s'appliquer. Il peut s'agir de fournir un formulaire de nouveau dépôt d'un dessin technique ou de faire une nouvelle demande de permis. Les travaux liés à la modification proposée ne doivent pas commencer tant que la nouvelle n'a pas été approuvée par la Ville de Saint John en tant que modification d'un permis ou que nouveau permis.

2.1.2.8 La délivrance d'un permis de construction

Une fois l'envoi par courrier électronique du permis de construction approuvé à son titulaire, l'inspecteur des bâtiments contacte celui-ci pour discuter des inspections requises et du calendrier du projet.

2.1.2.9 L'arrangement d'une inspection

Pour les aménagements de moyenne ou de grande envergure, le promoteur doit arranger l'inspection en communiquant avec le service à la clientèle (506-658-4455) au moins 48 heures à l'avance. Lorsqu'il réserve une plage horaire pour l'inspection d'un bâtiment par téléphone, il doit être prêt à fournir les informations suivantes :

- Son nom;
- Son numéro de téléphone;
- L'adresse du chantier;
- Le numéro de son permis de construction;
- Le nom de l'inspecteur (s'il est connu);
- La date à laquelle l'inspection doit être faite pour éviter tout retard.

Pour annuler une inspection arrangée, veuillez contacter le service à la clientèle dès que possible.

2.1.3 Le permis d'occupation

Le permis d'occupation est délivré lorsqu'un projet d'aménagement a fait l'objet de toutes les inspections requises dans le cadre du permis de construction approuvé et, le cas échéant, satisfait aux exigences de tout autre organisme de réglementation. Il convient de noter qu'un permis d'occupation n'est délivré qu'en cas de construction d'un nouveau bâtiment ou de changement d'occupation d'un bâtiment.

Une fois l'inspection finale achevée, l'inspecteur vérifie que la Ville a reçu toutes les attestations et tous les documents relatifs aux essais. En cas d'occupation partielle d'un bâtiment, le titulaire du permis peut



demander la délivrance d'un permis d'occupation conditionnelle en suivant la procédure prévue à cette fin. Le document relatif au processus d'occupation figurant à l'**annexe A** décrit les étapes à suivre avant qu'un permis d'occupation partielle ou totale soit délivré.

Une fois toutes les inspections complétées et tous les documents reçus, l'inspecteur délivre le permis d'occupation et demande le remboursement du dépôt au titulaire du permis, déduction faite de tous les frais en suspens. Une copie de l'autorisation d'occupation sera envoyée à son titulaire par courrier électronique.

NOTE : Si un bâtiment compte un seul type d'occupation, un permis d'occupation est délivré pour lui. S'il en compte plusieurs ou si un nouveau logement est installé dans un bâtiment, un permis d'occupation est délivré pour cet espace.

2.1.3.1 Le permis d'occupation conditionnelle

Un permis d'occupation conditionnelle est délivré lorsqu'un projet d'aménagement est pratiquement achevé, qu'il n'y a aucun problème de sécurité des personnes en suspens et que toutes les conditions du permis sont remplies. En règle générale, le permis d'occupation conditionnelle est délivré pour l'occupation partielle d'un projet de grande envergure ou lorsqu'un bâtiment est achevé, mais que les derniers documents doivent encore être déposés.

NOTE : Les permis d'occupation conditionnelle sont délivrés pour six mois. Des mesures coercitives peuvent être prises à tout moment après ce délai si des problèmes subsistent.

2.1.3.2 Le certificat d'achèvement

Un certificat d'achèvement est délivré pour tous les aménagements qui ne nécessitent pas de permis d'occupation, mais dont les travaux ont été menés à terme. Il peut s'agir de rénovations, d'ajouts ou de la construction de bâtiments annexes.

2.1.3.3 Les signatures professionnelles

Des attestations professionnelles (les soi-disant documents de l'« annexe C ») sont requises pour tous les bâtiments de la partie 3, tels que définis par le Code national du bâtiment, avant la délivrance d'un permis d'occupation ou d'un certificat d'achèvement. Pour plus d'informations sur les exigences relatives aux signatures professionnelles, voir la **section 1**.



3 LES EXPERTS-CONSEILS (RÉSUMÉ DES EXIGENCES)



3.1 LES EXPERTS-CONSEILS (RÉSUMÉ DES EXIGENCES)

Cette section présente les dessins et les plans qu'exigera un professionnel en fonction des règles fédérales, provinciales et municipales.

3.1.1 Les normes et codes applicables

Tous les plans déposés sont examinés pour s'assurer qu'ils respectent les codes et exigences ci-dessous. Bien que d'autres autorités puissent approuver certains plans, tous les dessins doivent être déposés auprès de la Ville de Saint John pour qu'une demande soit jugée complète.

Tableau 2 : Normes et codes

Catégorie de dessins	Code national du bâtiment – Canada 2015	Règlement du N.B. 2021-3 – Conception sans	Code national de la plomberie	Code national de prévention des incendies	Code canadien de l'électricité	Déposé auprès de la Ville de Saint John	Examen et approbation
Architecture	•	•				•	Ville de Saint John
Mécanique						•	Ville de Saint John
Électricité					•	•	Province du Nouveau-Brunswick
Plomberie			•			•	Ville de Saint John
Sécurité incendie*	•			•		•	Bureau du prévôt des incendies
Structurel	•					•	Ville de Saint John

*La sécurité incendie comprend toutes les exigences relatives à la sécurité des sorties, aux systèmes d'alarme incendie, aux systèmes d'extinction d'incendie, etc. Pour plus d'informations sur le moment de déposer les plans au Bureau du prévôt des incendies, voir la **section 1**.

3.1.1.1 La matrice du code

La matrice du code est un document succinct qui organise et résume les informations essentielles et les hypothèses à la base d'un projet d'aménagement en fonction du Code national du bâtiment. C'est un outil simple commode que le promoteur peut utiliser pour vérifier si son projet d'aménagement respecte les dispositions de ce code.

3.1.1.2 Les solutions de rechange

Si un projet d'aménagement n'est pas conforme aux exigences normatives du Code national du bâtiment, le promoteur peut proposer une autre solution. Cette option exige qu'un professionnel qualifié démontre que la solution de rechange proposée donnera des résultats au moins aussi bons que



la prescription du code. Les objectifs et les énoncés fonctionnels de la solution acceptable doivent dûment nommer les domaines dans lesquels cette équivalence de résultats sera démontrée.

3.1.1.3 Les modifications aux plans

Toute modification apportée à un projet d'aménagement, notamment les plans du site, les plans d'étage, les élévations, les coupes transversales, les matériaux utilisés, l'occupation et le nombre d'étages ou d'unités, doit faire l'objet d'un formulaire de nouveau dépôt d'un dessin technique dûment rempli, qui sera examiné par tous les services compétents. Ce formulaire sert à déterminer si les modifications proposées sont conformes à l'ensemble des codes, règles, plans et normes applicables. Dans certains cas, l'obtention d'autorisations ou le dépôt de demandes supplémentaires peuvent être nécessaires. Remplir un formulaire de nouveau dépôt d'un dessin technique peut éviter au promoteur des retards et des coûts inutiles en raison de modifications non approuvées.

À noter que les propositions de modifications ne peuvent aller de l'avant tant qu'elles n'ont pas reçu d'approbation écrite officielle. En outre, bien qu'une modification proposée puisse être conforme aux exigences d'un domaine de service donné, il peut très bien y avoir des exigences ou des considérations supplémentaires dans d'autres domaines de service.

3.1.1.4 Les signatures professionnelles

Le promoteur doit fournir des plans de construction estampillés, préparés par un professionnel qualifié, pour les projets d'aménagement dont la valeur de construction est supérieure à 25 000 \$, mais aussi pour ceux dont la valeur de construction est inférieure à 25 000 \$ s'ils affectent les séparations coupe-feu et les composants structurels. Ces plans professionnels sont requis pour les grands chantiers en vertu de la partie 3 du Code national du bâtiment. Dans ce cas, le professionnel qualifié peut être un ingénieur agréé, un membre en règle de l'Association des architectes du Nouveau-Brunswick ou un designer d'intérieur agréé.

3.1.1.5 La confirmation de l'examen du chantier (annexe C)

Après l'achèvement du grand projet d'aménagement (en vertu des critères de la partie 3 du Code national du bâtiment), une confirmation de l'examen du chantier (annexe C) pour chaque discipline et/ou fournisseur de services doit être soumise par le professionnel qualifié ou le fournisseur de services, avec indication que le travail fait est en conformité générale avec les plans approuvés. Un exemple figure à l'**annexe A**.

3.1.1.5.1 Les dossiers et spécifications des produits

Certains volets d'un projet de construction peuvent exiger des registres d'essais et des listes de produits. Les documents suivants sont exigibles :

- Données sur l'isolation du grenier pour les bâtiments commerciaux de moins de 300 m²
- Rapport d'essais intégrés appuyé notamment sur les documents suivants :
 - Essais des alarmes incendie



- Essais du système d'arrosage
- Essais d'alimentation et d'éclairage de secours
- Essais de rappel d'ascenseur (s'il y a lieu)
- Rapport de confirmation des obstructions à la propagation de la fumée (requis pour les bâtiments élevés, section 3.2.6 du Code national du bâtiment)
- Rapport d'essais de compactage
- Dossier d'analyse du sol
- Spécifications structurelles des produits
- Listes de matériaux
- Indices de propagation des flammes
- Spécifications du produit

3.1.2 Les secteurs inondables

Les nouveaux aménagements doivent respecter l'Arrêté sur les secteurs inondables, que les promoteurs doivent consulter avant de déposer une proposition. Cet arrêté fixe les limites de quatre secteurs inondables, crée un certain nombre de sous-secteurs et met en place des contrôles de l'utilisation du sol dans ces endroits. Les secteurs désignés sont les suivants :

- le secteur inondable de la crique Lower Marsh
- le secteur inondable des chutes Glen
- le secteur inondable du lac Mystery
- le secteur inondable du lac Kelly

NOTE : On peut voir l'emplacement de ces quatre secteurs sur le portail de données ouvertes de la Ville de Saint John, grâce à la [cartographie numérique](#).

L'arrêté régit aussi l'entretien du canal d'écoulement défini, il exige la conservation de la capacité d'un secteur inondable à recevoir les eaux en crue et définit les normes à respecter pour les nouveaux aménagements. Il ne traite pas des inondations causées par des cours d'eau en crue, mais il réglemente ceci :

- la modification du niveau du sol;
- le resurfaçage de n'importe quel secteur;
- l'édification ou la mise en place d'un bâtiment ou d'une structure;
- la mise en place ou le déversement de remblais dans un secteur inondable entendu au sens de l'Arrêté sur les secteurs inondables.



Figure 1 : Détermination d'un secteur inondable

Pour être autorisé à entreprendre un aménagement dans un secteur inondable, le promoteur doit obtenir un permis d'aménagement en secteur inondable pour ses activités dans ce secteur, ou alors le permis de construction approuvé doit inclure une disposition liée au risque d'inondation.

3.1.3 L'urbanisme

Le Service d'urbanisme est chargé d'examiner les demandes d'aménagement (y compris celles de permis de construction, celles de changement de zonage, etc.) pour s'assurer de leur compatibilité et de leur conformité avec les plans et politiques de la Ville de Saint John qui orientent la croissance et les aménagements futurs. La présentation d'un dossier de candidature complet et détaillé permet au personnel d'entreprendre l'évaluation de toute la demande et de fournir les meilleurs conseils au promoteur en ce qui concerne les informations supplémentaires requises.

Chaque projet d'aménagement étant unique, les exigences en matière de dépôt d'une demande peuvent varier. Il est recommandé au promoteur de prendre contact avec le Service d'urbanisme avant de déposer une demande complexe. Les demandes d'urbanisme qui nécessitent l'examen et/ou l'approbation du Comité consultatif d'urbanisme et/ou du Conseil municipal exigent une présentation plus complète, qui comprend souvent des rendus techniques plus détaillés et des études ou documents à l'appui pour illustrer la vision de l'aménagement final et énumérer tout impact potentiel de l'aménagement sur les environs.

3.1.3.1 Les dessins et rendus à produire

Toutes les demandes d'urbanisme impliquant la construction ou la rénovation extérieure importante d'un bâtiment nécessitent la présentation de dessins d'élévation et de rendus en couleur de ce bâtiment. Le Service d'urbanisme se sert de ces plans d'élévation et rendus en couleur pour déterminer si le bâtiment construit ou rénové s'insérera bien dans le quartier. Après examen, le personnel décidera



si le bâtiment proposé est conforme à la liste de dessins à produire établie dans le plan municipal, à l'Arrêté de zonage et au plan secondaire (de quartier) pertinent. Les considérations comprendront une variété de sujets, dont ceux-ci :

- Les matériaux de revêtement et l'utilisation d'un vitrage clair;
- Les marges de recul des propriétés et la compatibilité avec le mur d'enceinte;
- La compatibilité avec les propriétés adjacentes (hauteur, etc.).

Le Service d'urbanisme recommande à chaque promoteur de se familiariser avec les sections applicables des plans susmentionnés pour s'assurer que ce qu'il propose n'y contrevient pas.

3.1.3.2 Le plan du site

Toutes les demandes de permis de construction impliquant la modification d'une propriété nécessitent la présentation d'un plan détaillé du site. Le Service d'urbanisme se sert de ce plan pour s'assurer que l'aménagement proposé est conforme aux exigences énoncées dans l'Arrêté de zonage de la Ville de Saint John, y compris celles qui sont énoncées dans le secteur de la propriété. Voici quelques-uns des éléments qui doivent figurer dans le plan déposé. Chaque projet d'aménagement étant unique, le Service d'urbanisme peut demander des informations supplémentaires.

- L'emplacement des bâtiments et les marges de recul de ceux-ci par rapport aux limites de la propriété;
- Les places de stationnement, y compris celles destinées aux personnes handicapées;
- L'aménagement paysager (conservé et projeté);
- Toute passerelle interne ou tout lien piéton.

3.1.3.3 Les délais pour les demandes de permis de construction

Le délai requis pour chaque procédure varie en fonction du type de demande de permis de construction et de la complexité de l'aménagement proposé. En préparant un aménagement, le promoteur devrait contacter le Service d'urbanisme pour discuter du type de demandes requises selon la proposition d'aménagement. Le personnel sera en mesure de lui fournir des délais pour toutes les approbations applicables.

Par exemple, les modifications au plan municipal sont les plus longues de toutes les demandes d'urbanisme : il faut compter au moins quatre mois. Le délai de traitement d'une demande de dérogation auprès de l'agent du développement est beaucoup plus court. À noter que les délais indiqués par le personnel présument que la demande déposée est complète et qu'aucune question ou préoccupation n'est soulevée au cours de la procédure. Il est toujours recommandé de prévoir un délai supplémentaire dans le calendrier du projet en cas de retard.

3.1.3.4 La demande complète de permis de construction

Le Service d'urbanisme peut collaborer avec le promoteur pour déterminer ce qui constitue une demande complète pour un projet d'aménagement donné. Comme indiqué précédemment, chaque



projet étant unique, certaines demandes peuvent nécessiter l'insertion d'études, de documents et d'informations supplémentaires pour répondre à toutes les exigences techniques.

Le personnel du Service d'urbanisme peut aider le promoteur différemment, notamment dans le cadre de la procédure en amont du dépôt de la demande ou lors d'une rencontre particulière. Sur la base de la proposition, le personnel peut aider le promoteur à préparer sa demande. Des informations supplémentaires seront parfois demandées par d'autres services en cours d'examen. Le cas échéant, le personnel en informera le promoteur dès que possible.

En fonction de la complexité de l'aménagement proposé, il peut être utile de solliciter des professionnels dès le début du processus pour la préparation des documents de conception détaillés ou des rapports techniques requis.

3.1.3.5 Les difficultés et obstacles

Il arrive que les projets d'aménagement se complexifient en cours d'examen par le personnel, en raison de la découverte de nouvelles informations, de la mise au jour de problèmes propres à l'emplacement du site ou une autre raison. Le personnel collaborera avec le promoteur afin de déterminer quelles informations supplémentaires pourraient être nécessaires pour surmonter ces difficultés et fournir un retour d'information professionnel sur toute solution avancée par le promoteur.

3.1.4 La conservation du patrimoine

Le Service de conservation du patrimoine est chargé de veiller à ce que les projets d'aménagement respectent l'Arrêté concernant les aires de conservation du patrimoine de la Ville de Saint John, mais aussi les Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada. Pour ce faire, elle examine les demandes de permis de construction, délivre les permis qui concernent le patrimoine et présente des recommandations au Conseil d'aménagement du patrimoine. La présentation d'un dossier de candidature complet et détaillé permet au personnel d'entreprendre l'évaluation de toute la demande et de fournir les meilleurs conseils au promoteur en ce qui concerne les informations supplémentaires requises.

Chaque projet d'aménagement étant unique, les exigences en matière de dépôt d'une demande peuvent varier. Il est recommandé au promoteur de prendre contact avec l'agent du patrimoine avant de déposer une demande complexe. Les demandes de permis qui concernent le patrimoine sont toutes examinées par l'agent du patrimoine. Celui-ci peut trancher dans une variété de dossiers; cependant, certains devront être examinés et approuvés par le Conseil d'aménagement du patrimoine et le Conseil municipal. Les documents à déposer varient en fonction de la nature de la demande, mais ils peuvent comprendre un plan du site, des dessins en élévation, des rendus détaillés et à l'échelle des caractéristiques architecturales, des rendus en couleur, des échantillons de couleurs ou de matériaux, ainsi qu'une déclaration d'impact sur le patrimoine.

3.1.4.1 Les dessins et rendus à produire

Comme les demandes de permis concernant le patrimoine portent uniquement sur les travaux entrepris à l'extérieur du bâtiment, des dessins d'élévation et des rendus en couleur du bâtiment sont



généralement exigés. L'agent du patrimoine se sert de ces dessins et rendus pour déterminer si le chantier proposé respecte les normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada et pour s'assurer qu'ils préservent l'intégrité des éléments qui définissent le caractère de la structure. Les considérations comprendront une variété de sujets, dont ceux-ci :

- Les matériaux proposés;
- La palette de couleurs;
- L'effet global sur les éléments caractéristiques.

L'agent du patrimoine recommande à chaque promoteur de se familiariser avec les sections pertinentes des normes et lignes directrices, l'énoncé d'importance de leur propriété, tout plan de conservation déjà élaboré et l'Arrêté concernant les aires de conservation du patrimoine de la Ville de Saint John pour s'assurer que sa proposition n'y contrevient pas.

3.1.4.2 Le plan du site

Tous les permis concernant le patrimoine impliquant une modification de l'empreinte du bâtiment, y compris le remplacement des escaliers et des terrasses existants, nécessiteront la présentation d'un plan du site. L'agent du patrimoine se sert de ce plan pour déterminer l'impact que la modification de l'empreinte du bâtiment aura sur les éléments caractéristiques de la propriété. Voici une liste de certains des éléments qui doivent figurer dans le plan du site déposé. Chaque projet d'aménagement étant unique, le Service d'urbanisme peut demander des informations supplémentaires.

- Emplacement des bâtiments et des structures qui restent;
- Emplacement de la partie de la structure touchée, et tout changement de sa taille.

3.1.4.3 Les délais pour les demandes de permis concernant le patrimoine

Le délai requis varie chaque fois en fonction du type de demande relative au patrimoine et de la complexité du projet d'aménagement. En préparant un aménagement, le promoteur devrait contacter l'agent du patrimoine pour discuter de ce que sa demande implique.

En général, les permis qui requièrent seulement l'approbation de l'agent du patrimoine seront délivrés plus rapidement. En comparaison, il faut prévoir au moins trois mois quand l'approbation du Conseil municipal et du Conseil municipal est requise. À noter que les délais indiqués par le personnel présument que la demande déposée est complète et qu'aucune question ou préoccupation n'est soulevée au cours de la procédure. Il est toujours recommandé de prévoir un délai supplémentaire dans le calendrier du projet en cas de retard.

3.1.4.4 La demande complète de permis concernant le patrimoine

L'agent du patrimoine peut collaborer avec le promoteur pour déterminer ce qui constitue une demande complète pour le projet d'aménagement proposé. Chaque projet étant unique, certaines demandes peuvent nécessiter l'insertion d'études, de documents et d'informations supplémentaires pour répondre à toutes les exigences techniques.



Le personnel peut aider le promoteur différemment, notamment dans le cadre de la procédure en amont du dépôt de la demande ou lors d'une visite du site pour discuter des détails du chantier proposé. Sur la base de la proposition, le personnel peut aider le promoteur à préparer sa demande.

En fonction de la complexité de l'aménagement proposé, il peut être utile de solliciter des professionnels dès le début du processus pour la préparation des documents de conception détaillés ou des rapports techniques requis.

3.1.4.5 Les difficultés et obstacles

Il arrive que les projets d'aménagement se complexifient en cours d'examen par le personnel, en raison de la découverte de nouvelles informations, de la mise au jour de problèmes propres à l'emplacement du site ou une autre raison. Le personnel collaborera avec le promoteur afin de déterminer quelles informations supplémentaires pourraient être nécessaires pour surmonter ces difficultés et fournir un retour d'information professionnel sur toute solution avancée par le promoteur.

3.1.5 Les infrastructures municipales

Le Service de développement des infrastructures gère les infrastructures municipales et les exigences en matière de viabilisation pour l'aménagement durable. C'est aussi lui qui approuve les dessins techniques, les plans de viabilisation municipale, les systèmes de drainage et les installations de services publics.

Tout design et toute construction qui se raccordent aux infrastructures municipales et à des infrastructures dévolues à la Ville en vertu d'un accord d'aménagement doivent se conformer à la dernière révision du cahier des charges de la Ville de Saint John.

Celle-ci mettra à la disposition des ingénieurs qui en font la demande ses données sur les eaux et les égouts et sa visionneuse de cartes municipales. Toutes les demandes doivent parvenir à gis@saintjohn.ca et s'accompagner d'un formulaire dûment rempli indiquant sous quelles conditions les ingénieurs en feront usage.

3.1.5.1 Les critères de conception

La conception d'un site à aménager doit tenir compte de la topographie, du drainage naturel, des terres humides, des secteurs écologiquement sensibles, de la sécurité publique, de la commodité, des voies de circulation nécessaires, du transport en commun, des systèmes de transport actif, de l'utilisation proposée du sol, des rues englobées dans l'aménagement proposé ou adjacentes à celui-ci et de l'aménagement des propriétés adjacentes, le tout en conformité avec les arrêtés municipaux applicables.

Chaque conception doit respecter le cahier des charges de la Ville de Saint John, le guide des critères techniques des ouvrages d'évacuation des eaux pluviales (en anglais) de la Ville de Saint John, toutes les consignes et spécifications citées en référence dans le présent manuel, tous les arrêtés municipaux et à toutes les exigences provinciales ou fédérales. Toutes les notes de conception et tous les calculs doivent



être remis au Service de développement des infrastructures avec les plans d'ingénierie et les autres documents requis par la procédure d'approbation.

Le cahier des charges de la Ville de Saint John définit les exigences relatives aux matériaux et à la construction des services municipaux, dont ceux-ci :

- Réseaux d'aqueduc;
- Réseaux d'égouts;
- Excavation;
- Creusement de tranchées et remblayage;
- Signalisation routière;
- Travaux de voirie;
- Restauration du site.

Le cahier des charges décrit généralement les matériaux et les méthodes à utiliser pour la construction des services municipaux, ainsi que les informations à fournir pour les dessins d'atelier et sur l'état d'avancement des travaux.

3.1.5.2 Les technologies et les approches innovantes

Il est possible de demander l'approbation d'une technologie ou d'une approche novatrice à l'ingénieur en chef de la Ville si l'ingénieur du promoteur peut faire la démonstration que cela est justifié ou nécessaire et capable de donner les résultats souhaités.

Le promoteur doit présenter un dossier technique, préparé par son ingénieur conformément au guide des critères techniques des ouvrages d'évacuation des eaux pluviales de la Ville de Saint John, ainsi que tous les documents justificatifs nécessaires (spécifications des produits, dessins, etc.) pour faciliter l'examen et l'approbation de la technologie ou de l'approche proposée.

3.1.5.3 Les servitudes de services des gouvernements locaux

Le cas échéant, le promoteur est tenu de fournir des servitudes de services des gouvernements locaux en faveur de la Ville de Saint John et doit les indiquer sur le plan de viabilisation du site, comme le précise le guide des critères techniques des ouvrages d'évacuation des eaux pluviales. En fonction de la longueur et de l'emplacement de la servitude de services des gouvernements locaux, Saint John Water peut exiger que cette servitude comprenne un accès pour l'entretien de la structure. Cela sera déterminé lors de l'examen de la demande d'aménagement.

Si les projections urbanistiques indiquent qu'il sera nécessaire de tenir compte des terrains qui seront situés en amont et naturellement tributaires du secteur de drainage, une servitude de services des gouvernements locaux doit être prévue à partir de la limite de l'emprise de la rue jusqu'à la limite en amont de l'aménagement.



3.1.5.4 Les systèmes d'évacuation des eaux pluviales

Tous les systèmes d'évacuation des eaux pluviales de la Ville de Saint John doivent être conçus pour atteindre les objectifs suivants :

- Prévenir les pertes en vies humaines et protéger les structures et les biens des dommages causés par les inondations;
- Assurer l'usage sûr et pratique des rues, terrains et autres améliorations pendant et après les précipitations et la fonte des neiges;
- Conduire les eaux de ruissellement provenant de sources situées en amont;
- Atténuer les effets négatifs du ruissellement des eaux pluviales, comme les inondations et l'érosion sur les propriétés en aval;
- Préserver les cours d'eau et terres humides naturelles désignées;
- Réduire les effets à long terme de l'aménagement sur les eaux de surface et les eaux souterraines réceptrices, tant du point de vue de la quantité que de la qualité.

Les plans techniques des systèmes d'évacuation des eaux pluviales peuvent faire état de ceci :

- L'approche de conception;
- Un système mineur d'évacuation des eaux pluviales;
- Un système majeur d'évacuation des eaux pluviales;
- Le drainage des voies de communication;
- Un système d'évacuation des eaux pluviales – émissaire;
- La base de la conception;
- Les données météorologiques pertinentes;
- La méthode d'écoulement;
- Les critères de conception hydrologique.

Les plans techniques des systèmes d'évacuation des eaux pluviales déposés à la Ville de Saint John doivent être datés et arborer le sceau et la signature d'un ingénieur professionnel autorisé à exercer ou enregistré auprès de l'AIGNB.

En outre, ils doivent s'accompagner de déclarations de certification de l'ingénieur du promoteur attestant qu'ils ont été réalisés conformément au guide des critères techniques des ouvrages d'évacuation des eaux pluviales de la Ville de Saint John. Si l'ingénieur utilise des normes autres que celles énoncées dans ce guide des critères techniques, il doit indiquer clairement comment l'approche retenue peut produire les résultats souhaités énoncés dans ledit guide.

La Ville de Saint John exige une clause de non-augmentation pour que le débit de pointe après aménagement ne dépasse pas celui d'avant les travaux.

Dans chaque domaine, il existe de nombreuses techniques pour mener l'analyse requise. Seul un ingénieur qualifié peut choisir la meilleure méthode dans chaque situation.



Consultez les documents de référence suivants au sujet de la conception d'un système d'évacuation des eaux pluviales à Saint John :

- Guide des critères techniques des ouvrages d'évacuation des eaux pluviales de la Ville de Saint John (en anglais seulement), dernière révision;
- Cahier des charges de la Ville de Saint John, dernière révision;
- Arrêté sur les secteurs inondables de la Ville de Saint John;
- Arrêté concernant le drainage de la Ville de Saint John;
- Toute exigence du ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux du Nouveau-Brunswick.

3.1.5.5 Les ouvrages d'assainissement

Le réseau d'égouts de tout projet d'aménagement doit être conçu pour suffire aux débits de pointe générés par tous les terrains situés dans le secteur desservi qui sont naturellement tributaires du secteur de drainage, comme le montrent les plans topographiques. Tous les terrains situés dans le secteur concerné qui sont tributaires d'un pompage ou d'un nivellement et qui contribuent actuellement ou devraient contribuer à ce secteur doivent être inclus dans le calcul des débits pour le système en cours de conception.

La conception d'un ouvrage d'assainissement doit respecter le cahier des charges de la Ville de Saint John, les arrêtés applicables et les lignes directrices pertinentes.

Consultez les documents de référence suivants pour la conception d'un ouvrage d'assainissement à Saint John :

- Arrêté concernant les réseaux d'aqueduc et d'égouts de la Ville de Saint John (arrêté M-16 et toutes les modifications subséquentes);
- Cahiers des charges de la Ville de Saint John, dernière révision;
- Directives des provinces de l'Atlantique pour les ouvrages d'assainissement, dernière version (en anglais seulement).

3.1.5.6 Les réseaux d'aqueduc

Saint John Water est responsable de l'approvisionnement en eau et de la qualité de l'eau, et les réseaux de distribution d'eau doivent être conçus pour garantir le maintien de la qualité de l'eau et une distribution à une pression et un débit adéquats.

- La conception d'un tel réseau peut comprendre ceci :
- L'installation ou la modification d'appareils sanitaires, ce qui peut nécessiter la mise à niveau des services;
- Après le début des travaux, un temps prévu pour l'inspection des ouvrages de plomberie avant qu'ils ne soient recouverts.
- Des dispositifs antirefoulements :
 - Ces dispositifs sont nécessaires pour toutes les constructions résidentielles neuves de plus de trois (3) logements, industrielles, institutionnelles et commerciales;



- Ils doivent faire l'objet d'un essai initial et d'un essai annuel, les rapports d'essai étant soumis à l'inspecteur des installations de plomberie; Cette exigence en matière d'essais doit être communiquée au propriétaire du bâtiment dans le cadre d'un manuel d'entretien;

Des boîtes à graisse :

- En sus des dispositifs antirefoulements, de telles boîtes peuvent être nécessaires pour dans certains contextes commerciaux pour empêcher l'infiltration de graisse et d'huile dans l'aqueduc municipal;
- L'inspecteur des installations de plomberie clarifiera les exigences à respecter avant le début des travaux.

Un permis de plomberie est nécessaire pour la plupart des projets d'aménagement et des travaux de plomberie. Reportez-vous à la section 4 et à l'**annexe A** du présent guide ou au [site Web](#) de la Ville de Saint John pour plus d'informations sur le moment de demander ce permis et sur ce qu'il faut inscrire dans sa demande.

La conception d'un réseau de distribution d'eau potable à Saint John doit se fonder sur les documents suivants :

Arrêté concernant les réseaux d'aqueduc et d'égouts de la Ville de Saint John (arrêté M-16 et toutes les modifications subséquentes);

- Cahiers des charges de la Ville de Saint John, dernière révision;
- Directives des provinces de l'Atlantique pour les ouvrages de distribution d'eau potable, dernière version (en anglais seulement).
- Document « Water Supply for Public Fire Protection: A Guide to Recommended Practice », préparé par le Service d'inspection des assureurs incendie (FUS) en collaboration avec l'Insurers' Advisory Organisation (IAO);
- Toutes les exigences énoncées par ces organisations et documents :
 - National Fire Protection Association (NFPA)
 - American Water Works Association (AWWA)
 - Hydraulic Institute Standards (HIS)
 - Association canadienne de normalisation (CSA)
 - Code national du bâtiment (CNB)
 - Code canadien de la plomberie (CCP)
 - Laboratoires des assureurs du Canada (ULC).



4 LES LISTES DE CONTRÔLE



4.1 LES LISTES DE CONTRÔLE

Cette section entend fournir au promoteur potentiel une liste d'exigences à remplir pour déposer une demande d'aménagement. Elle présente plusieurs listes de contrôle différentes, classées par catégorie, et comprend des éléments qui pourraient ne pas s'appliquer à certains projets d'aménagement. Le promoteur a tout intérêt à consulter cette liste avant de déposer une demande d'aménagement pour s'assurer qu'il respecte toutes les exigences.

4.1.1 Le plan du site

Tous les services concernés participeront à l'examen du plan du site dans le cadre de la procédure d'approbation du permis. Comme chacun l'examinera de son propre point de vue, le plan doit pouvoir répondre à des exigences différentes pour satisfaire à l'examen.

Un plan complet doit comprendre ceci :

- L'emplacement de tous les bâtiments actuels et projetés;
- L'emplacement des fosses septiques et des puits, s'il y a lieu;
- La distance entre les bâtiments et les limites de la propriété;
- La distance entre les bâtiments, s'il y en a plusieurs;
- L'emplacement et les dimensions des voies d'accès automobile;
- L'emplacement des conduites d'aqueduc et des égouts;
- L'emplacement et les dimensions des ponceaux des voies d'accès, s'il y a lieu;
- La direction de ruissellement des eaux pluviales;
- L'emplacement et l'inclinaison des éléments de drainage de surface, y compris :
 - les creux;
 - la pente ou les contours des terres pour drainer l'eau;
 - les gouttières en béton;
- L'emplacement des limites du lot et les dimensions du lot;
- L'emplacement et la marge de recul des bâtiments et structures;
- L'emplacement et les dimensions des servitudes et droits de passage;
- L'emplacement et la nature des améliorations apportées au site, y compris les voies d'accès, le stationnement (y compris sans obstacles et pour les vélos), les quais de chargement, les installations de service au volant, l'aménagement paysager et les espaces d'agrément, ainsi que les panneaux de signalisation;
- Les caractéristiques topographiques, y compris les cours d'eau, les plans d'eau, les terres humides, les changements d'inclinaison et le drainage.

4.1.2 L'inspection de bâtiments

Les exigences d'inspection de bâtiments peuvent inclure le permis de construction et le permis de démolition, qui requièrent des informations sous forme de plans, de dessins et de lettres, comme décrit ci-dessous.



4.1.2.1 Le permis de construction

Le permis de construction est le permis le plus courant délivré par le Guichet unique pour l'aménagement de la Ville de Saint John. Il s'agit souvent de la dernière approbation avant le début des travaux. Ce permis se décline en trois niveaux, chacun correspondant à un certain degré de complexité et à des délais d'exécution donnés.

4.1.2.1.1 La liste de contrôle de la demande complète

Une demande est acceptée dans ces cas seulement :

- Elle est complète;
- Les travaux proposés respectent le code du bâtiment;
- Les droits ont été payés en entier;
- Le dépôt remboursable a été reçu;
- Les travaux ne contreviennent pas à l'Arrêté de zonage.

4.1.2.1.2 Les informations générales requises pour toutes les demandes :

- La description détaillée des travaux;
- L'occupation projetée du bâtiment (au sens où l'entend le code du bâtiment);
- L'adresse et le NID;
- Les noms, adresses, numéros de téléphone et adresses électroniques des personnes suivantes :
 - le promoteur;
 - le propriétaire inscrit;
 - tout architecte, ingénieur, designer ou entrepreneur impliqué;
 - Une estimation;
 - Le dépôt, tel que déterminé par l'annexe E.

4.1.2.1.3 La liste de contrôle des exigences générales pour les plans et dessins

Les exigences relatives aux plans et dessins sont les suivantes :

- Ils sont complets et lisibles, et les dimensions y figurent;
 - **NOTE** : Le code du bâtiment exige que les plans soient à l'échelle.
- Ils indiquent le type d'occupation projeté (au sens du code du bâtiment) de toutes les parties du bâtiment et de tout autre bâtiment situé sur le lot;
- Pour les bâtiments relevant de la partie 3 du code, les plans sont estampillés par un ingénieur, un architecte ou un designer d'intérieur qualifié, sauf si :
 - la valeur estimée des travaux est inférieure à 25 000 \$;
 - les travaux ne sont ni structurels, ni liés aux issues, aux coupe-feu, ni à la sécurité des personnes;
- S'il s'agit d'un bâtiment relevant de la partie 3 et qu'il fait défaut aux conditions énumérées ci-dessus, les formulaires A, A-1 et B, indiqués à l'**annexe A**, sont ajoutés;
- Si les travaux ou une partie d'entre eux relèvent de la partie 4 du Code national du bâtiment, les plans doivent porter le cachet d'un ingénieur professionnel;



- Si le promoteur ou si la Ville de Saint John est au courant de problèmes liés au sol de la propriété, un rapport sur les sols estampillé par un ingénieur professionnel doit être préparé et indiquer soit l'état satisfaisant du sol pour les travaux projetés, soit les mesures à prendre pour rectifier la situation.
 -

NOTE : Les services d'un ingénieur en géotechnique sont requis pour certains bâtiments relevant de la partie 9 et tous les bâtiments relevant de la partie 3 (voir le formulaire A).

4.1.2.1.4 Les plans à produire

- Le plan du site;
- Toutes les coupes transversales des bâtiments;
- Toutes les élévations des bâtiments;
- Tous les plans d'étage des bâtiments;
- Le plan de nivellement sommaire proposé s'il y a un plan de nivellement approuvé pour le lot;
- Les informations sur l'efficacité énergétique, s'il y a lieu (la section 9.36 du Code national du bâtiment ou le Code national de l'énergie pour les bâtiments) :
 - les bâtiments relevant de la partie 9 de moins de trois cents mètres carrés;
 - les nouvelles constructions, les agrandissements et les rénovations complètes.
- Pour tout autre projet d'aménagement, les informations sur l'efficacité énergétique doivent être présentées conformément au Code national de l'énergie pour les bâtiments.

4.1.2.1.5 La matrice du code

Le promoteur exigera de son professionnel désigné qu'il remplisse une matrice de code dans tous les bâtiments relevant de la partie 3 et dans certains bâtiments relevant de la partie 9, conformément au Code national du bâtiment. Une matrice de code vierge figure à l'**annexe A**.

4.1.2.1.6 La liste de contrôle en vue de l'occupation

La liste de contrôle en vue de l'occupation doit aider le propriétaire d'un bâtiment ou le titulaire d'un permis à savoir quoi faire pour pouvoir procéder à l'occupation.

Cette liste figure à l'**annexe A**.

4.1.2.1.7 Les solutions de rechange – Code national du bâtiment

La documentation conforme à la présente sous-section doit être fournie par la personne demandant l'utilisation d'une solution de rechange pour démontrer que celle-ci respecte le Code national du bâtiment.

Cette documentation comprend ceci :

- Une analyse du code qui :



- décrit les méthodes et justifications utilisées pour déterminer qu'une solution de rechange proposée permettra d'atteindre au moins le niveau de rendement requis par le paragraphe 1.2.1.1. (1)(b) de la division A;
 - inclut des informations sur toute exigence particulière en matière de maintenance ou d'exploitation, y compris toute exigence de mise en service d'un élément du bâtiment, qui est nécessaire pour que la solution de rechange soit conforme au Code national du bâtiment après la construction du bâtiment;
 - énumère les objectifs applicables, énoncés fonctionnels et solutions acceptables, ainsi que les hypothèses, facteurs limitatifs ou restrictifs, procédures d'essai, études techniques ou paramètres de performance du bâtiment qui appuieront l'évaluation de la conformité au Code national du bâtiment;
 - comprend des informations sur les qualifications, l'expérience et les antécédents de la personne ou des personnes responsables de la conception;
 - fournit suffisamment de détails pour clarifier le but du travail de conception et pour soutenir la validité, l'exactitude, la pertinence et la précision de l'analyse du code.
- Si la conception d'un bâtiment comprend des propositions de solutions de rechange dans lesquelles plusieurs personnes assument la responsabilité de différents aspects de la conception, le promoteur du permis doit désigner une seule personne pour coordonner le travail de conception, l'analyse du code et la préparation des documents visés dans la présente sous-section.

4.1.2.1.8 La lettre d'approbation de l'ingénieur (formulaire C)

Un spécialiste de chaque discipline ou chaque fournisseur de services requis doit remplir une confirmation de l'examen du chantier stipulant que la construction respecte les plans approuvés et aux autres documents qui ont servi de base à la délivrance du permis et qu'elle est maintenant prête pour l'usage auquel elle est destinée. L'**annexe A** contient une copie de la lettre d'approbation de l'ingénieur.

4.1.2.1.9 La liste de contrôle pour une demande de permis de démolition

Les informations et les documents requis avant de présenter une demande de permis de démolition sont les suivants :

- Le formulaire de demande générale dûment rempli;
- La description détaillée du ou des bâtiments à démolir et des services raccordés au réseau municipal qui seront abandonnés;
- L'adresse du ou des bâtiments à démolir;
- L'estimation du coût de la démolition;
- Les droits de permis et le dépôt remboursable;
- Le permis de branchement aux réseaux d'aqueduc et d'égouts;
- La preuve d'une assurance responsabilité civile générale.



4.1.2.1.10 Les exigences en matière d'ensemencement hydraulique ou de gazon en plaques

Lorsque la démolition d'un bâtiment principal sur une propriété est située dans un secteur d'intensification au sens où l'entend le plan d'aménagement municipal, l'entrepreneur chargé de la démolition doit aménager tous les secteurs perturbés avec au moins 100 mm de terre arable, puis procéder à l'ensemencement hydraulique ou au recouvrement par gazon en plaques du secteur.

4.1.3 La demande au Service d'urbanisme

C'est le Service d'urbanisme qui administre les demandes d'urbanisme approuvées par l'agent du développement, le Comité consultatif d'urbanisme et le Conseil municipal. Ces demandes facilitent l'harmonisation des aménagements proposés avec le plan municipal, l'Arrêté de zonage et l'Arrêté de lotissement de la Ville de Saint John. Ces processus favorisent une approche souple du développement, sachant que les souhaits et les besoins de la collectivité peuvent évoluer plus rapidement que la politique et la réglementation. Les demandes déposées devant le Conseil municipal et le Comité permettent d'apporter des changements raisonnables ou des dérogations aux documents réglementaires de la Ville de Saint John au terme d'une marche à suivre qui respecte le degré de complexité du changement proposé. Le Service d'urbanisme collabore avec le promoteur pour déterminer quelles demandes il doit remplir pour aller de l'avant et reste à sa disposition tout au long de chaque procédure de demande.

4.1.3.1 Les exigences générales des demandes

Chaque demande présentée au Service d'urbanisme doit comprendre les éléments suivants. Pour les exigences supplémentaires propres à certains permis ou types de demandes, reportez-vous aux descriptions particulières de ces éléments.

- Formulaire de demande générale dûment rempli et signé par le propriétaire inscrit du lot ou son agent autorisé;
- Droits acquittés conformément à l'annexe B de l'Arrêté de zonage et/ou à l'annexe A de l'Arrêté de lotissement, selon le cas;
- Détails de toute proposition d'aménagement, de modification ou de lotissement, notamment :
 - le plan du site ou de lotissement provisoire, selon le cas, dessiné à l'échelle et illustrant ce qui suit :
 - l'emplacement des limites du lot et les dimensions du lot;
 - l'emplacement et la marge de recul des bâtiments et structures;
 - l'emplacement et les dimensions des servitudes et droits de passage;
 - l'emplacement et la nature des améliorations apportées au site, y compris les voies d'accès, le stationnement (y compris sans obstacles et pour les vélos), les quais de chargement, les installations de service au volant, l'aménagement paysager et les espaces d'agrément, ainsi que les panneaux de signalisation;



- les caractéristiques topographiques, y compris les cours d'eau, les plans d'eau, les terres humides, les changements d'inclinaison et le drainage;
- les plans préliminaires des bâtiments dessinés à l'échelle, ce qui peut inclure des plans d'étage et des dessins d'élévation.

4.1.3.2 Le permis d'aménagement

Le permis d'aménagement est délivré en vertu de l'Arrêté de zonage de la Ville de Saint John. Un tel permis est nécessaire pour ceci :

- Toute modification de l'utilisation principale ou secondaire d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une structure;
- L'utilisation d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une structure comme enseigne;
- L'excavation de sable, de gravier, d'argile, de schiste, de calcaire ou d'autres dépôts en vue de la vente ou d'une autre utilisation commerciale des matériaux excavés.

Pour obtenir un permis d'aménagement, il faut remplir le formulaire de demande générale du Guichet unique pour l'aménagement. Le promoteur est tenu de joindre à sa demande ce qui suit :

- Un plan du site de l'aménagement proposé;
- Des informations sur la signalisation actuelle et projetée, y compris ses dimensions et son emplacement;
- Les détails et les dimensions de l'excavation ou de la mise en place de matériaux de remblai projetée;
- Le paiement des droits applicables, comme stipulé dans l'Arrêté de zonage.

4.1.3.3 La demande de dérogation à l'agent du développement

En plus de respecter les exigences générales, une demande de dérogation déposée auprès de l'agent du développement doit aussi être contenir ceci :

- La justification de la dérogation demandée, par l'explication de la raison pour laquelle il est impossible de respecter la norme réglementaire.

Il se pourrait que des informations supplémentaires doivent aussi être fournies pour compléter le dossier de la demande. Le promoteur a donc tout à gagner à consulter le Service d'urbanisme avant de présenter sa demande.

4.1.3.4 La demande déposée auprès du Comité consultatif d'urbanisme

En plus de respecter les exigences générales, chaque demande présentée au comité consultatif de planification fait l'objet d'un examen en fonction de particularités de sa situation. Des informations complémentaires peuvent être requises. Consultez le Service d'urbanisme avant de déposer la vôtre.

4.1.3.5 L'utilisation non conforme

En plus de respecter les exigences générales, une demande d'utilisation non conforme doit aussi s'accompagner de ce qui suit :



- Une explication de la manière dont l'aménagement respectera le caractère du secteur en situation d'utilisation non conforme.

Il se pourrait que des informations supplémentaires doivent aussi être fournies pour compléter le dossier de la demande. Il est recommandé que le promoteur consulte le Service d'urbanisme avant de déposer sa demande.

4.1.3.6 La viabilisation satisfaisante

En plus de respecter les exigences générales, une demande de reconnaissance de viabilisation satisfaisante doit aussi remplir les conditions suivantes :

- Une explication de la manière dont la demande respectera les normes et attentes générales en matière de service pour les demandes de reconnaissance de viabilisation satisfaisante.

Il se pourrait que des informations supplémentaires doivent aussi être fournies pour compléter le dossier de la demande. Il est recommandé que le promoteur consulte le Service d'urbanisme avant de déposer sa demande.

4.1.3.7 L'empiètement de bonne foi

Une demande d'autorisation d'empiètement de bonne foi doit contenir ceci :

- Le formulaire de demande générale dûment rempli et signé par le propriétaire inscrit du lot ou son agent autorisé;
- Le paiement des droits conformément à l'annexe B de l'Arrêté de zonage ou à l'annexe A de l'Arrêté de lotissement;
- Toute autre information nécessaire pour compléter le dossier de la demande, notamment :
 - un relevé ou un plan du site dessiné à l'échelle illustrant l'emplacement des lignes de lot et les marges de recul des bâtiments et des structures dans le cas d'un empiètement de bonne foi.

4.1.4 La demande de modification à l'Arrêté de zonage et de changement de zonage

Une demande de modification à l'Arrêté de zonage nécessite des informations et des documents appropriés en fonction de la complexité du projet d'aménagement. Chaque aménagement étant unique, des informations supplémentaires peuvent être demandées et les documents additionnels peuvent varier :

- Élévations de bâtiments en couleur;
- Plans d'aménagement paysager améliorés;
- Documents techniques comprenant des études sur l'énergie éolienne, l'énergie solaire et la circulation.

Il est recommandé au promoteur de discuter de son projet d'aménagement avec le Service d'urbanisme avant de déposer sa demande.



4.1.5 La demande de modification au plan municipal ou au plan secondaire

La demande de modifications au plan municipal ou au plan secondaire nécessite des informations et pièces justificatives pertinentes en fonction de la complexité du projet d'aménagement. Comme pour les modifications à l'Arrêté de zonage et les changements de zonage, des informations supplémentaires peuvent être requises.

4.1.6 La demande de modifications à l'article 59

La demande de modifications à l'article 59 nécessite le dépôt du formulaire de demande générale du Guichet unique pour l'aménagement. Elle doit s'accompagner des informations et pièces justificatives pertinentes en fonction de la complexité du projet d'aménagement. Des informations supplémentaires peuvent être requises.

4.1.7 La conservation du patrimoine

Les projets d'aménagement qui affectent des sites patrimoniaux nécessitent des autorisations supplémentaires en raison de ce statut patrimonial. Ces permis sont les suivants :

4.1.7.1 Le permis lié au patrimoine

Délivré par l'agent du patrimoine en vertu de l'Arrêté concernant les aires de conservation du patrimoine de la Ville de Saint John, le permis lié au patrimoine peut être de différents types : modification de bâtiments, construction sur terrain intercalaire ou encore démolition. Il est suffisant pour l'entretien courant, mais l'approbation du Conseil d'aménagement du patrimoine peut s'avérer nécessaire pour procéder à des travaux plus importants. La documentation à réunir pour obtenir ce permis dépend de la complexité et de l'ampleur de l'aménagement proposé. Le promoteur a tout à gagner à discuter de son projet d'aménagement avec l'agent du patrimoine avant de déposer sa demande.

Avant de demander un permis lié au patrimoine, le promoteur doit tenir compte de ceci :

- La loi provinciale prévoit qu'un délai de quatorze jours doit s'écouler entre l'approbation de la demande de permis et le début des travaux;
- Pour procéder aux travaux qui tombent sous le coup du permis lié au patrimoine, le promoteur doit toujours obtenir en sus un permis d'aménagement et/ou de construction ainsi que toutes les autres autorisations nécessaires;
- Pour connaître les exigences concernant les demandes de construction sur terrain intercalaire dans un secteur patrimonial, le promoteur peut consulter l'Arrêté concernant les aires de conservation du patrimoine ou s'adresser à l'agent du patrimoine;
- Chaque fois que l'agent du patrimoine recommande le refus d'une demande, le Conseil d'aménagement du patrimoine examine celle-ci;
- Le permis lié au patrimoine délivré par l'agent du patrimoine est gratuit. En vertu de l'Arrêté concernant les aires de conservation du patrimoine, les demandes adressées au Conseil



d'aménagement du patrimoine pour des travaux de construction intercalaire et de démolition peuvent faire l'objet de frais.

4.1.7.2 Le permis de construction intercalaire lié au patrimoine

Les permis de construction intercalaire et de démolition sont les plus complexes des permis liés au patrimoine. À des fins de simplification et d'efficacité, il existe trois niveaux de demandes selon le degré de modernité du projet envisagé. Les exigences que le promoteur doit respecter augmentent avec chaque niveau.

4.1.7.2.1 Niveau 1

La demande est examinée par le Conseil d'aménagement du patrimoine comme une demande usuelle.

4.1.7.2.2 Niveau 2

La demande est examinée par le Conseil d'aménagement du patrimoine comme une demande usuelle, mais elle doit s'accompagner d'un énoncé d'incidences sur le patrimoine préparé par l'architecte du projet.

4.1.7.2.3 Niveau 3

La demande est examinée par le Conseil d'aménagement du patrimoine comme une demande de modification d'arrêté municipal en lien avec un emplacement donné. L'architecte du projet doit l'accompagner d'une évaluation des incidences patrimoniales. Toute demande de niveau 3 fait aussi l'objet d'un examen par les pairs, conformément aux dispositions prises par la Ville de Saint John. Suite à la recommandation du Conseil d'aménagement du patrimoine au Conseil municipal, elle fait aussi l'objet d'une audience publique.

4.1.7.3 Le permis de démolition lié au patrimoine

Deux voies peuvent aboutir à une demande de permis de démolition, chacune se caractérisant par son processus. La première prévoit un délai raisonnable pour que le propriétaire trouve des options à la démolition. La seconde veut permettre la constitution d'un dossier justifiant la démolition en procédant à l'évaluation précise du site; en outre, elle ouvre la porte à la démolition d'une annexe si certaines conditions sont réunies.

4.1.7.3.1 La première voie : l'absence d'intérêt public

Le propriétaire démontre au Conseil d'aménagement du patrimoine que le bien ne présente pas d'intérêt public de l'une de ces façons :

- Le bâtiment ne contribue pas à la valeur patrimoniale de son secteur de conservation du patrimoine ou de la Ville de Saint John par son type de construction (nature, partie d'un ensemble), son style, ses matériaux de construction et/ou sa méthode de construction;



- L'intégrité du bâtiment (état de conservation, matériaux, conception, finition) est suffisamment entachée pour que ni la restauration ni la modification fonctionnelle de celui-ci du bâtiment ne soit une option viable;
- Le bâtiment ou la structure est une annexe qu'un ingénieur professionnel a jugée fragile;
- Le bâtiment ou la structure est une annexe vieille de quarante ans ou plus.

4.1.7.3.2 **La seconde voie : l'inscription**

Conformément au paragraphe 9(4) de l'Arrêté concernant les aires de conservation du patrimoine, le propriétaire a conclu un contrat avec un courtier et mis en vente le bâtiment ou la structure et le terrain connexe auprès d'un service de courtage immobilier, mais, aucune offre raisonnable n'ayant été reçue, n'a pas signé d'accord de vente.

S'il dépose une demande de permis après avoir suivi cette voie-ci, il doit :

- Consentir à ce que l'inscription soit valable pour une période d'au moins douze mois consécutifs, conformément à toutes les conditions énoncées à l'article 10 de l'Arrêté concernant les aires de conservation du patrimoine;
- Avant de conclure un contrat de courtage immobilier, fournir au Conseil d'aménagement du patrimoine, pour examen, trois (3) copies complètes des analyses comparatives du marché effectuées pour le bien en question afin de déterminer le prix maximum de l'inscription, comme indiqué à l'article 11 de l'Arrêté concernant les aires de conservation du patrimoine;
- Consentir à ce qu'un lien vers l'inscription soit publié sur le site Web de la Ville de Saint John pendant toute la durée de l'inscription;
- Consentir à ce que l'agent du patrimoine affiche un avis public sur ou devant la ou les façades de la propriété donnant sur la rue pendant toute la durée de la période d'inscription, en suivant le modèle du diagramme 3 dans l'arrêté.

4.1.7.3.3 **Le processus de demande de permis de démolition lié au patrimoine**

- Remplir le formulaire de demande. Inclure toutes les informations pertinentes pour les travaux de démolition : plans, dessins, photos, documents historiques, etc.
- Le personnel municipal examinera la demande pour déterminer s'il manque des informations, puis préparera un rapport à l'intention du Conseil d'aménagement du patrimoine.
- Le Conseil d'aménagement du patrimoine se réunit régulièrement pour examiner les demandes. Si une demande est complète, le conseil décide de délivrer ou non le permis de démolition. Les dates des réunions du conseil sont publiées sur le site Web de la Ville de Saint John.
- Si la demande est approuvée, le permis est délivré par l'agent du patrimoine.
- Après une période d'appel de 15 jours, le promoteur peut commencer les travaux de démolition tels que décrits dans son permis.



4.1.8 Les permis liés aux infrastructures

4.1.8.1 Le permis d'excavation dans une rue

Qu'il s'agisse d'installer un ponceau, de poser une bordure de trottoir pour une entrée de garage ou d'aménager une bouche d'égout, par exemple, un permis d'excavation dans une rue est nécessaire pour tous les travaux à faire dans l'emprise de la rue de la Ville.

Outre le formulaire dûment rempli indiqué à l'annexe A, le promoteur doit joindre ce qui suit à sa demande :

- Un plan du site de l'aménagement proposé, y compris les détails et les dimensions de l'excavation proposée;
- Le paiement des droits exigibles, des droits de dégradation de la chaussée et d'un dépôt de garantie remboursable, conformément à l'Arrêté concernant les excavations dans les rues;
- Le formulaire d'indemnisation signé;
- Un certificat d'assurance désignant la Ville de Saint John comme assuré supplémentaire.

NOTE : Si les travaux bloquent une place de stationnement, des droits supplémentaires s'appliqueront, que la place soit associée à un parcomètre ou non. Ces droits, déterminés par la Commission du stationnement de Saint John, sont payables au Centre du service à la clientèle, au rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville, située au 15, Market Square.

4.1.8.2 Le permis d'occupation de la rue

Un permis d'occupation de la rue donne le droit d'occuper temporairement l'emprise de la Ville de Saint John pour des travaux de construction ou autres activités à l'aménagement. Voici quelques exemples de travaux, d'équipements ou de matériaux nécessitant un permis d'occupation de la rue :

- Le placement d'un conteneur à déchets ou d'une poubelle;
- Le stockage de matériaux ou d'équipements;
- L'installation d'un échafaudage, d'une palissade en contreplaqué ou d'un recouvrement de voie publique;
- L'utilisation d'une nacelle élévatrice, d'une chargeuse-pelleteuse, d'un chariot élévateur à fourche, d'une table élévatrice mobile, d'un mât télescopique, etc. dans la rue;
- Le levage à l'aide d'une grue mobile ou d'un camion-flèche;
- Le levage au moyen d'une grue à tour ou d'un hélicoptère;
- Le balancement de la flèche et du contrepoids de la grue à tour;
- Le pompage de béton à l'aide d'une bétonnière;
- L'installation d'un tuyau d'égouttage sur le trottoir.

Outre le formulaire dûment rempli indiqué à l'annexe A, le promoteur doit joindre ce qui suit à sa demande :

- Un plan du site montrant l'emprise à occuper;
- Un calendrier des travaux, y compris les dates de début et de fin;



- Le paiement des droits exigibles indiqués dans le formulaire de demande.

NOTE : Si les travaux bloquent une place de stationnement, des droits supplémentaires s'appliqueront, que la place soit associée à un parcomètre ou non. Ces droits, déterminés par la Commission du stationnement de Saint John, sont payables au Centre du service à la clientèle, au rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville, située au 15, Market Square.

4.1.8.3 Le permis de branchement aux réseaux d'aqueduc et d'égouts

Un permis de branchement aux réseaux d'aqueduc et d'égouts est nécessaire pour :

- Tous les branchements aux réseaux d'aqueduc et/ou d'égouts projetés;
- Le remplacement d'une conduite d'aqueduc et/ou d'égouts;
- La modification d'une conduite d'aqueduc et/ou d'égouts;
- Des travaux sur des conduites d'aqueduc et/ou d'égouts;
- L'abandon d'un branchement aux réseaux d'aqueduc et/ou d'égouts.

Le promoteur est tenu de joindre à sa demande ce qui suit :

- Un plan du site et les documents à l'appui de son projet d'aménagement;
- Le paiement des droits exigibles indiqués dans l'Arrêté concernant les réseaux d'aqueduc et d'égouts;
- Un plan de viabilisation pour tout raccordement excédant 50 mm (eau) ou 100 mm (égout);
- Un plan de viabilisation pour tous les raccordements à l'égout pluvial.

4.1.8.4 Le permis d'exploitation d'un café-terrasse

Chaque bar, restaurant ou café qui souhaite étendre son activité sur l'emprise du trottoir a besoin pour ce faire d'un permis d'exploitation d'un café-terrasse. Ce type de café peut être constitué de tables et de chaises (niveau 1) ou d'une structure construite (niveau 2). Outre le formulaire dûment rempli indiqué à l'annexe A, le promoteur doit joindre ce qui suit à sa demande :

- Le plan du site et les informations pertinentes;
- La preuve d'assurance;
- La preuve de l'extension de la licence d'alcool;
- Le paiement d'un dépôt de garantie;
- Le paiement des droits exigibles indiqués dans le formulaire de demande.

4.1.8.5 Le permis de déménagement spécial

Au printemps, pendant la période de restriction du poids des camions, il faut un permis de déménagement spécial pour les occasions où la réduction à 80 % de la masse par essieu est impossible. Ce permis n'est exigible que pendant la période printanière de restriction du poids, telle qu'elle est définie chaque année par le gouvernement du Nouveau-Brunswick et dont les dates peuvent fluctuer en fonction des conditions météorologiques.



Outre le formulaire dûment rempli indiqué à l'annexe A, le promoteur doit joindre ce qui suit à sa demande :

- Les croquis de l'itinéraire projeté;
- Le plan de gestion du trafic;
- Le rapport de l'ingénieur avant le déménagement;
- Les lettres de confirmation;
- La déclaration signée;
- Le formulaire d'indemnisation rempli;
- Le certificat d'assurance de l'entrepreneur;
- Le paiement des droits exigibles indiqués dans le formulaire de demande;
- Le paiement du dépôt de garantie.

4.1.9 Les plans de desserte en infrastructures

Les plans de desserte en infrastructures sont nécessaires pour garantir que les aménagements sont correctement desservis par les infrastructures d'aqueduc, d'égouts sanitaires et d'égouts pluviaux. Ils entrent dans la catégorie des plans de site et des plans d'aménagement d'un site. La section suivante explique aussi le processus pour déterminer la demande en eau potable et en assainissement pour un projet d'aménagement.

4.1.9.1 Les exigences générales des demandes

Tous les plans déposés pour examen doivent répondre aux exigences ci-dessous. L'objectif de cette section est de normaliser la préparation et la livraison de tous les plans.

- Tous les dessins techniques doivent être estampillés, signés et datés par un ingénieur professionnel, membre agréé ou autorisé de l'AIGNB;
- Les dessins techniques comprendront ceci :
 - le ou les plans;
 - le ou les profils;
 - la ou les coupes transversales au besoin;
 - tous les détails nécessaires;
- Tous les plans déposés pour approbation doivent utiliser le système métrique. Ceux qui utilisent le système impérial seront refusés;
- Une échelle graphique doit figurer sur tous les plans. L'échelle choisie doit être lisible et les plans, être à l'une des échelles suivantes :
 - échelle horizontale – 1 : 250, 1 : 500, 1 : 1000, 1 : 2000;
 - échelle verticale – 1 : 50;
 - détails – 1 : 50, 1 : 25, 1 : 10;
- Tous les plans doivent être établis sur des feuilles de dessin de taille standard (papier ISO A1, pas plus de 600 mm de large et de 900 mm de long);
- Au minimum, tous les jeux de plans doivent comporter les informations suivantes :
 - la page de garde du dessin;
 - la flèche d'orientation dirigée vers le Nord;
 - l'échelle;



- l'emploi de la donnée verticale;
- le plan repère;
- la légende des symboles;
- le nom du projet d'aménagement;
- l'emplacement de la propriété;
- l'objet du plan (examen, révision, approbation, dessins conformes à l'exécution);
- la date de la dernière révision;
- la date d'impression;
- le nom du propriétaire;
- le nom ou le logo et les coordonnées de la firme de génie;
- les infrastructures projetées et celles déjà en place, distinguées par les types de lignes et symboles appropriés;
- les dimensions exprimées en millimètres, les altitudes en mètres géodésiques et les chaînages en mètres;
- les dimensions et élévations à la troisième décimale;
- les numéros de page;
- l'indication de toutes les infrastructures privées;
- Tous les plans doivent comporter, au minimum, les notes standard suivantes :
 - les travaux sont effectués conformément au cahier des charges de la Ville de Saint John, dernière révision;
 - la totalité des infrastructures municipales, des services publics, des conduites de gaz naturel et autres infrastructures sont localisées sur le terrain avant le début des travaux d'excavation;
 - l'entrepreneur s'assure d'employer des méthodes appropriées de contrôle de l'érosion et de la sédimentation pour maîtriser le ruissellement sur le site pendant les travaux;
 - tous les permis requis sont obtenus avant le début des travaux;
 - tous les arrêtés municipaux et toutes les lois et réglementations provinciales et fédérales applicables sont respectés.

4.1.10 Les plans à produire

La section suivante détaille les exigences en matière de dessin techniques pour les plans qu'il peut falloir produire, selon le type d'aménagement projeté.

4.1.10.1 Le plan du site

Le site de tout projet d'aménagement doit faire l'objet d'un plan. Si le projet requiert l'installation, la modernisation ou le raccordement d'une infrastructure municipale, le dossier du promoteur devra contenir les informations supplémentaires suivantes :

- Un plan de viabilisation du site;
- Un plan d'évacuation des eaux pluviales;
- Un plan de dénivellation;
- Un plan de contrôle de l'érosion et de la sédimentation;
- Tout plan, énoncé de conception ou calcul supplémentaire que le Guichet unique pour l'aménagement juge nécessaire pour rendre possible l'aménagement.



4.1.10.2 Le plan de viabilisation du site

Le plan d'entretien du site, le cas échéant, comprend au minimum ce qui suit :

- L'emplacement de l'aménagement proposé par rapport aux rues et à l'intérieur du secteur de drainage entier (vue topographique);
- Un dessin d'implantation où figurent les rues actuelles et projetées, les limites de la propriété, les contours des bâtiments et l'emplacement des infrastructures existantes actuelles et projetées (structures, conduites, etc.);
- Le profil de tous les réseaux de conduites;
- Les courbes de niveau avant développement à un intervalle maximal de un (1) mètre, les courbes de niveau de cinq (5) mètres étant représentées dans une teinte plus foncée;
- Tous les cours d'eau et terres humides, avec indication du sens de l'écoulement;
- L'emplacement et la disposition du réseau d'égouts sanitaires actuel et projeté, y compris les structures, les installations de stockage, les stations de relèvement, les conduites de refoulement, les déversoirs combinés, les vannes, les conduites secondaires et les conduites d'égouts sanitaires, avec indication du matériau, du diamètre, de la pente et de la direction de l'écoulement. Il est possible de se procurer une notice descriptive ou des données sur le terrain auprès du Guichet unique pour l'aménagement en remplissant un formulaire de demande d'informations sur les infrastructures. Il revient au promoteur de procéder aux enquêtes et études de terrain nécessaires pour vérifier la présence de toutes les infrastructures auxquelles il projette de brancher son aménagement;
- L'emplacement et le tracé des réseaux d'aqueduc actuels et projetés, y compris les bornes-fontaines et leurs branchements, les vannes, les événements, les chambres, les installations de stockage, les installations de pompage, ainsi que les conduites principales et les conduites de transport et les services, avec indication du matériau et du diamètre des conduites;
- Les lignes de nivellement hydrauliques;
- Les détails de la chloration et du rinçage;
- Toutes les infrastructures municipales existantes, les services publics, les infrastructures de gaz naturel et les autres infrastructures situées dans les limites de l'emprise municipale de l'aménagement projeté;
- Toutes les traverses à bâtir d'infrastructures municipales actuelles ou projetées, de services publics et d'infrastructures de gaz naturel;
- Le plan et le profil de toutes les infrastructures municipales projetées et des traverses d'infrastructures municipales actuelles;
- Les limites des bassins versants tributaires du point de raccordement au réseau d'égouts, avec indication du secteur, des taux de production d'eaux usées domestiques, des taux d'infiltration et des facteurs de pointe;
- L'emplacement des branchements aux infrastructures municipales;
- Toute autre information que le Service de développement des infrastructures et Saint John Water jugent nécessaire.

4.1.10.2.1 Les besoins de l'aménagement en eau potable et en assainissement

Tout aménagement devant se brancher aux réseaux municipaux d'aqueduc et d'égouts devra faire l'objet d'une évaluation de ses besoins projetés en eau potable et en assainissement. Pour que la Ville de Saint John puisse examiner et modéliser les demandes conceptuelles, le promoteur lui fournira des



informations relatives aux débits de pointe d'eau et/ou d'égouts provenant de l'emplacement proposé, ainsi qu'au besoin journalier moyen, au besoin journalier maximal et au besoin horaire de pointe. Il doit remettre deux formulaires d'information mentionnés à l'**annexe A**, celui sur les besoins anticipés en assainissement projetés et celui sur les besoins anticipés en eau potable.

Suivant la délivrance d'un permis de construction, des capacités peuvent être réservées dans les réseaux d'égouts et d'aqueduc actuels pour une période maximale de deux ans à compter de la date d'approbation de l'aménagement. En cas de prolongation du permis de construction, le promoteur doit faire confirmer par le Service de développement des infrastructures la prolongation de la réserve de capacités sanitaires et les différentes exigences de la demande.

Si le projet d'aménagement impose la réalisation des travaux d'améliorations au réseau d'égouts ou d'aqueduc municipal, le promoteur doit discuter de leur étendue avec le Service de développement des infrastructures. La conception technique, le coût et l'installation de l'aménagement proposé et de toute amélioration connexe nécessaire sont l'entière responsabilité du promoteur. Les plans de conception de toute amélioration seront déposés conformément au présent document.

4.1.10.2.1.1 *La modélisation des égouts sanitaires*

À titre de partenaire des projets d'aménagement, la Ville de Saint John combine la modélisation des égouts aux bases de données de SIG pour évaluer les capacités des égouts sanitaires et combinés. Le logiciel SewerGEMS sert à simuler une analyse de la capacité du ou des réseaux municipaux et limiter les débordements potentiels. Le promoteur doit fournir à la Ville des données comme le type d'aménagement, le nombre d'unités, de même que la charge totale des rinçages prévus en temps normal et en période de pointe. Sur la base de ces données, la Ville de Saint John émettra l'un de ces deux avis :

- Le projet d'aménagement ne semble pas poser problème par rapport au réseau d'égouts sanitaires en aval.
- Le projet d'aménagement semble poser problème par rapport au réseau d'égouts sanitaires en aval lorsqu'on incorpore les débits projetés. Les discussions entre le promoteur et la Ville de Saint John doivent donc se poursuivre, car l'une ou l'autre des parties pourrait devoir mener des analyses et/ou des enquêtes plus approfondies.

4.1.10.2.1.2 *La modélisation des conduites d'aqueduc*

À titre de partenaire des projets d'aménagement, la Ville de Saint John combine la modélisation de l'aqueduc (logiciel WaterGEMS) aux bases de données de SIG pour évaluer les capacités des conduites d'aqueduc municipales. Le promoteur doit fournir à la Ville des données comme les besoins quotidiens moyens, les besoins quotidiens maximaux et les besoins horaires en période de pointe.

Sur la base de ces données, la Ville de Saint John informera le promoteur de ce qui suit :

- La pression approximative dans le réseau municipal près du site de l'aménagement projeté.



- En cas d'incendie, le débit approximatif d'eau disponible dans le réseau municipal à proximité de l'aménagement projeté.

Le promoteur engagera lui-même quelqu'un pour faire un test de débit des bornes-fontaines. Saint John Water interviendra pour ouvrir et fermer les vannes et les bornes-fontaines nécessaires. Aucun entrepreneur ni sous-traitant ne doit en aucun cas être autorisé à actionner des vannes ou des bornes-fontaines entretenues par la Ville de Saint John. Les résultats, y compris les pressions disponibles et le débit d'eau en cas d'incendie autour de l'aménagement, devront être remis au Service de développement des infrastructures. Le test de débit des bornes-fontaines doit être mené à terme pour confirmer les pressions et les débits modélisés à partir de la modélisation municipale des conduites d'aqueduc.

4.1.10.2.1.3 Les calculs supplémentaires

Outre les exigences susmentionnées, le promoteur doit remettre au Guichet unique pour l'aménagement certaines informations complémentaires :

- Tous les calculs;
- Les hypothèses formulées;
- Les résultats de modélisation utilisés pour déterminer le volume du débit des eaux usées en période de pointe et/ou la demande en eau du projet d'aménagement.

Dans le cas des stations de relèvement privées, le promoteur doit fournir les débits des eaux usées en période de pointe de l'aménagement et celui de la nouvelle station de relèvement vers le système gravitaire de la Ville de Saint John.

4.1.10.3 Les suppressions de services municipaux

Si l'aménagement requiert la mise hors service et/ou l'abandon des services d'aqueduc et d'égouts actuels du réseau municipal, le plan du site doit indiquer tous les détails concernant ces travaux. Conformément à l'Arrêté concernant les réseaux d'aqueduc et d'égouts, les conduites d'aqueduc et d'incendie de plus de 50 mm de diamètre sont considérées comme privées et doivent être enlevées jusqu'à la conduite principale. Les conduites d'égout d'un diamètre supérieur à 100 mm doivent être enlevées au niveau de la conduite principale et remplacées par une section droite de tuyau. Les services plus petits que ceux considérés comme privés peuvent être abandonnés à la limite de la propriété selon les méthodes approuvées dans le cahier des charges de la Ville de Saint John.

4.1.11 Le permis de plomberie

Un permis de plomberie est nécessaire pour la plupart des projets d'aménagement et des travaux de plomberie :

- La bonification des systèmes de plomberie et de drainage en place;
- La modification des systèmes de plomberie et de drainage en place;
- Une nouvelle construction comprenant des systèmes de plomberie et de drainage.



Le promoteur est tenu de joindre à sa demande ce qui suit :

- Le paiement des droits exigibles prévus dans l'Arrêté relatif à la plomberie;
- Un dessin indiquant que tous les matériaux de plomberie doivent être approuvés par la CSA ou son équivalent. Les spécifications de ces éléments doivent être soumises à l'examen de l'inspecteur des installations de plomberie lors de la phase d'examen du permis. Tous les accessoires de plomberie doivent être détaillés sur le dessin.

4.1.12 Les exigences en matière de circulation

Tous les projets d'aménagements susceptibles de se répercuter sur le flot de circulation, de mettre en jeu la sécurité des automobilistes, des piétons ou des cyclistes et/ou d'inclure des infrastructures de transport actif ou en commun doivent respecter les exigences suivantes :

4.1.12.1 L'étude d'impact sur la circulation

La Ville peut exiger la réalisation d'une étude d'impact sur la circulation si un projet d'aménagement est susceptible d'avoir une incidence sur les flots de circulation ou de mettre en jeu la sécurité des automobilistes. Un processus de tri a été conçu pour faire une première évaluation du projet d'aménagement afin d'établir la nécessité de poursuivre ou non avec une étude d'impact sur la circulation. Cette première évaluation permettra de déterminer ceci :

- Est-ce que le nombre de déplacements générés par le projet rend nécessaire la réalisation d'une étude d'impact sur la circulation afin d'évaluer et l'examen du volet technique, et l'impact sur le réseau?;
- Est-ce que l'emplacement du projet et/ou l'état des rues limitrophes font qu'il est souhaitable de réaliser une étude d'impact sur la circulation afin d'évaluer uniquement l'examen du volet technique?

Si l'aménagement proposé répond à l'un des déclencheurs de génération de déplacements et/ou de sécurité indiqués dans les sections suivantes, le promoteur doit préparer le formulaire d'examen préalable de l'étude d'impact sur la circulation et discuter de la portée de celle-ci avec le Service de développement des infrastructures de la Ville de Saint John par l'intermédiaire du Guichet unique pour l'aménagement. Le processus de filtrage comporte quatre modules, comme le montrent les sections suivantes. Le promoteur doit utiliser le formulaire de sélection de l'étude d'impact sur la circulation mentionné à l'**annexe A** pour mener à bien la sélection.

4.1.12.1.1 L'aménagement en bref

Préparer un résumé du projet d'aménagement comprenant ceci :

- Les utilisations du sol projetées et la taille de l'aménagement (dimensions des bâtiments, nombre d'unités, etc.);
- La date prévue d'occupation;
- Les phases de réalisation prévues;
- Le schéma d'accès préliminaire;



- L'indication de toute installation de type « service au volant »;
- Si le projet d'aménagement comprend des voies publiques, le tracé de ces voies avec indication des lignes de dénivelé et des mesures de contrôle de la circulation (panneaux d'arrêt, passages pour piétons, etc.).

4.1.12.1.2 Les déclencheurs de génération de déplacements

Tous les aménagements générant cent trajets de véhicules ou plus pendant les heures de pointe en semaine doivent tenir compte des éléments de l'examen technique et de l'impact sur la circulation. Les données du **tableau 3** permettent d'estimer les déplacements qu'un aménagement peut générer. Pour d'autres types d'utilisation du sol, les estimations de la génération de déplacements de véhicules peuvent se faire sur la base des caractéristiques moyennes de génération de déplacements présentées dans l'édition actuelle du manuel de génération de déplacements de l'Institute of Transportation Engineers (ITE), aux États-Unis.

Tableau 3 : Les déclencheurs de génération de déplacements

Type d'utilisation du sol	Pratique recommandée par l'ITE ≤ 100 déplacements aux heures de pointe
Maison unifamiliale	95 unités
Maison en rangée ou immeuble d'habitation	150 unités
Immeuble de bureaux	6 225 m ² (67 000 pi ²)
Usine	13 850 m ² (149 000 pi ²)
Restauration rapide ou café	275 m ² (3 000 pi ²)
Commerce de détail	557 m ² (6 000 pi ²)
Station-service ou dépanneur	Sept pompes à essence

Si les niveaux de déplacements liés à l'aménagement proposé atteignent ou dépassent les indicateurs ci-dessus, le promoteur doit remettre le formulaire d'examen préalable de l'étude d'impact sur la circulation dûment rempli et rencontrer le personnel de la Ville de Saint John pour discuter de la portée de l'étude.

Si ces niveaux sont inférieurs, le promoteur doit prendre en compte les déclencheurs de sécurité pour déterminer s'il y a lieu de réaliser une étude d'impact sur la circulation pour répondre à la composante d'examen du volet technique.



4.1.12.1.3 Les déclencheurs de sécurité

Il faut procéder à l'examen des conditions d'aménagement et des rues limitrophes pour déterminer s'il existe un risque élevé de problèmes de sécurité. Les risques concernent ceci :

- La vitesse permise sur une des rues limitrophes est de 80 km/h ou plus;
- La courbure horizontale ou verticale d'une rue limitrophe limite les lignes de visibilité d'une des voies d'accès projetées;
- Une des voies d'accès projetées se trouve dans la zone d'influence d'un feu de circulation ou d'un rond-point adjacent (c'est-à-dire à moins de 300 mètres d'une intersection en zone rurale ou à moins de 150 mètres d'une intersection en zone urbaine ou suburbaine) ou dans les voies auxiliaires d'une intersection;
- Une des voies d'accès projetées utilise un terre-plein qui dessert déjà un site;
- Il existe des antécédents connus de problèmes de circulation ou de sécurité sur les rues limitrophes situées dans un rayon de 500 mètres autour du projet;
- Il est prévu que les voies publiques projetées dans le cadre de l'aménagement posent des problèmes de circulation ou de sécurité;
- L'aménagement comprend une installation de type « service au volant »;
- L'aménagement devrait générer de la circulation commerciale.

Si l'aménagement proposé active l'un des déclencheurs de sécurité susmentionnés, le promoteur doit remettre le formulaire d'examen préalable de l'étude d'impact sur la circulation dûment rempli et rencontrer le personnel de la Ville de Saint John pour discuter de la portée de l'étude. Celle-ci se concentrera sur les déclencheurs de sécurité reconnus.

Si le projet d'aménagement n'active pas les déclencheurs de sécurité énumérés ci-dessus et s'il génère moins de cent déplacements de véhicules aux heures de pointe, le promoteur pourra considérer que l'étude d'impact sur la circulation est complète et remettre le formulaire de vérification de l'étude d'impact sur la circulation à la Ville de Saint John avec sa demande d'aménagement.

4.1.12.2 Le stationnement

L'Arrêté de zonage indiquera le nombre de places de stationnement à prévoir sur le site du projet d'aménagement. Il est possible d'obtenir une dérogation de la part du Service de développement des infrastructures, à la condition que l'ingénieur de la circulation du promoteur ait étudié le modèle d'offre et de demande de stationnement dérivé de DéplacementsSJ et confirmé que la dérogation demandée était justifiée pour ce secteur.

4.1.12.3 Le transport actif

Le plan municipal et le plan de transport actif de la Ville de Saint John (DéplacementsSJ) doivent guider les concepts généraux de conception de tout aménagement impliquant le transport actif.

La nécessité de mettre en place des équipements de transport actif comme des trottoirs et des pistes cyclables, par exemple, sera décidée pendant la procédure de demande d'aménagement. Le plan municipal encourage le raccordement de la propriété aux sentiers linéaires qui lui sont adjacents et la continuité de ces sentiers à travers les terrains de l'aménagement.



4.1.12.3.1 Les voies piétonnes

Les exigences relatives aux voies piétonnes sont les suivantes :

- La largeur de l’emprise des voies piétonnes, lorsqu’elle est requise, est de six mètres au minimum;
- La surface de marche doit avoir une largeur libre de trois à quatre mètres au minimum et être aménagée conformément aux exigences de la Ville de Saint John. Les dispositions doivent être déterminées avant le dépôt des plans et documents de génie;
- Les voies piétonnes peuvent être considérées comme faisant partie de l’affectation du terrain à des usages publics. En cours d’examen du projet d’aménagement, la Ville pourrait exiger que les voies piétonnes et les sentiers soient reliés au réseau municipal de sentiers linéaires;
- Le promoteur doit aménager les allées piétonnes et les sentiers au cours de la phase de construction souterraine;
- En cours d’examen du projet d’aménagement, la Ville pourrait exiger que les voies piétonnes soient éclairées;
- La Ville peut exiger l’aménagement de voies piétonnes à l’extrémité des impasses pour réduire les distances de marche vers les écoles, les secteurs commerciaux, les parcs, les arrêts d’autobus actuels ou futurs et/ou d’autres points d’intérêt à l’intérieur ou à proximité du lotissement proposé, ou pour assurer la liaison avec le réseau municipal de sentiers linéaires.

4.1.12.3.2 Les données disponibles

Le modèle de transport de la Ville de Saint John a été élaboré à l’aide du logiciel de modélisation des transports Visum. Développé par le Groupe PTV, il sert à faire des analyses de la circulation multimodale et à organiser des systèmes de transport à grande échelle. Les modèles qu’il propose peuvent être régulièrement actualisés pour tenir compte des changements dans les utilisations du sol à la suite de nouveaux aménagements.

Dans le cas de la Ville de Saint John, son modèle est calibré à l’aide des données de trafic existantes provenant d’aménagements et d’études du passé. En fonction de l’emplacement d’un projet d’aménagement, il se peut qu’un promoteur puisse compter sur des données d’études sur la circulation précédemment réalisées ainsi que sur le modèle créé avec Visum pour étayer ses analyses de la circulation. Le cas échéant, ces informations seront disponibles auprès du Service de développement des infrastructures.

4.1.12.4 Le lotissement

Les demandes de permis de lotissement sont soumises à des exigences spécifiques en matière de planification et d’infrastructures, qui sont décrites dans l’Arrêté de lotissement de la Ville de Saint John. Leur approbation est à la charge du personnel du Service d’urbanisme et du Service de développement des infrastructures.



Voici une liste générale des informations à fournir dans une demande de lotissement :

- Le formulaire de demande dûment rempli et signé par le propriétaire du lot enregistré ou son agent autorisé;
- Le paiement des droits, conformément à l'annexe A de l'Arrêté de lotissement;
- Le plan de lotissement provisoire dessiné à l'échelle, conformément à la *Loi sur l'urbanisme* et illustrant ce qui suit :
 - le nom du lotissement projeté;
 - les limites de la partie du plan faisant l'objet de la demande d'approbation, indiquées d'un trait noir plus épais que les autres;
 - l'emplacement et la marge de recul des bâtiments et structures;
 - l'emplacement des limites du lot et les dimensions du lot;
 - chaque lot, îlot et autre parcelle de terrain d'un lotissement doit être contigu :
 - à une rue appartenant à la Ville de Saint John;
 - si l'utilisation projetée est à des fins municipales ou de services publics ou pour améliorer les circonstances actuelles, elle peut être approuvée par le Comité consultatif d'urbanisme peut l'approuver;
 - les dispositions relatives à la taille des lots sont celles prévues dans l'Arrêté de zonage de la Ville de Saint John;
 - les lots ou parcelles ne doivent pas dépasser l'extrémité d'une rue actuelle ou future;
 - l'emplacement, la largeur et le nom des rues auxquelles le lotissement projeté est adossé et de celles qui sont situées à l'intérieur de son périmètre; l'examen du plan de lotissement provisoire se concentrera sur ces éléments-ci :
 - si une rue croise une route collectrice ou une voie artérielle, la Ville peut exiger une largeur d'emprise supplémentaire de la rue croisée pour l'aménagement d'une voie de virage, conformément aux normes de l'Association des transports du Canada (ATC) et à l'examen de la des plans par le Service de développement des infrastructures;
 - les rues d'un projet de lotissement seront évaluées en tenant compte de l'aménagement proposé, du réseau de voies à l'intérieur du lotissement et des réseaux de voies adjacents;
 - l'emplacement et la nature des améliorations apportées au site, y compris les voies d'accès, le stationnement (notamment sans obstacles et pour les vélos), les quais de chargement, les installations de service au volant, l'aménagement paysager et les espaces d'agrément, ainsi que les panneaux de signalisation;
 - la nature, l'emplacement et les dimensions de toute clause restrictive, toute servitude ou tout droit de passage existant sur le terrain que l'on se propose de lotir et de toute servitude que l'on a l'intention d'accorder dans le cadre du lotissement proposé;
 - les caractéristiques topographiques, y compris les cours d'eau, les plans d'eau, les terres humides, les variations de nivellement et le drainage;
 - toutes les caractéristiques naturelles et artificielles, y compris les bâtiments, les voies ferrées, les autoroutes, les cours d'eau, les fossés de drainage, les marécages et les zones boisées à l'intérieur ou à proximité du terrain dont le lotissement est projeté;



- les services qui sont ou seront fournis par la municipalité au terrain dont le lotissement est projeté;
- tout plan d'aménagement paysager et de plantation d'arbres, de même que l'emplacement projeté de chaque bâtiment;
- toute autre information requise par l'agent du développement au nom des dispositions de l'Arrêté de lotissement.

Chaque demande est examinée en fonction de son degré de complexité. Il se pourrait que des informations supplémentaires doivent aussi être fournies pour compléter le dossier de la demande. Il est donc vivement conseillé au promoteur de consulter le personnel de la Ville de Saint John avant de la présenter. Les informations supplémentaires qu'il pourrait devoir produire sont les suivantes :

- Des données sur les besoins en eau et le débit de même que les résultats de tests sur les bornes-fontaines, là où de nouvelles conduites d'aqueduc, d'égouts sanitaires et d'égouts pluviaux sont projetées;
- Les rapports sur l'approvisionnement en eau et sur les sols, là où un lotissement le long d'une rue existante comprend ou peut comprendre plus de dix lots devant être desservis par des puits privés et des systèmes privés d'évacuation des eaux usées sur place;
- Un terrain pour usage public ou une somme d'argent en échange, là où un lotissement le long d'une rue implique la création de nouveaux lots et qu'aucune cession de ce type n'a été effectuée auparavant;
- Les lignes primaires des services publics desservant un lotissement peuvent se trouver à l'avant des lots, selon le choix du promoteur après consultation avec les divers services publics concernés :
 - l'empiètement sur des lots adjacents n'est autorisé que s'il n'y a pas d'autre option et nécessite l'accord des propriétaires des lots touchés;
 - la largeur des servitudes pour services publics, lorsqu'elles sont nécessaires, doit être déterminée par la compagnie de services publics et figurer sur le plan final du lotissement;
- Demande de permis de travaux liés à l'évacuation des eaux pluviales, là où des modifications du nivellement de la propriété et/ou des caractéristiques de la surface du sol sont projetées;
- Toute autre information exigée par le Bureau de la croissance et des services communautaires ou tout autre service ou bureau de la Ville de Saint John.

L'approbation d'un plan de lotissement provisoire par l'agent du développement est valide pour douze mois à compter de la date d'approbation. La procédure est renouvelable. Pour que sa demande de renouvellement soit prise en considération, le promoteur doit présenter les pièces suivantes :

- Le formulaire de demande dûment rempli et signé par le propriétaire du lot enregistré ou son agent autorisé;
- Le paiement des droits, conformément à l'annexe A de l'Arrêté de lotissement;
- La copie de la lettre d'approbation, des conditions et du plan provisoire de lotissement.



4.1.12.5 Le recouvrement des coûts

Un mécanisme de recouvrement des coûts s'applique lorsque les terrains en cours de lotissement profitent d'installations mises en place par un précédent promoteur (rues, services, etc.) et payées par lui ou par la Ville de Saint John.

Si un projet de lotissement bénéficie de services déjà construits, que ce soit par la Ville de Saint John ou par un ancien promoteur, l'agent du développement n'approuvera aucun plan à moins que le nouveau promoteur ne paie ou n'accepte de payer au promoteur précédent ou à la Ville de Saint John un montant égal au coût initial de ces services ou à sa part proportionnelle, calculée en tant que pourcentage du secteur bénéficiant desdits services déjà installés.

Les paiements faits en vertu de l'article 45 de la *Loi sur l'urbanisme* de 1973 sont soumis à l'article 150 de la *Loi sur l'urbanisme* de 2017.

L'agent du développement approuvera le plan de lotissement final en vue de son enregistrement au bureau d'enregistrement une fois qu'auront été accomplies toutes les étapes ci-dessous :

- La signature de l'accord de lotissement par le promoteur et la réception dudit accord par le cabinet de l'avocate générale de la Ville de Saint John;
- La fourniture par le promoteur ou son entrepreneur d'une preuve d'assurance tous risques et d'un dépôt de sécurité acceptable à la Ville de Saint John;
- La réception par l'agent du développement d'une confirmation de l'ingénieur en chef de la Ville, par l'intermédiaire de son représentant, que les premiers travaux exigés dans la rue ont tous été réalisés de manière satisfaisante, chlorés (le cas échéant) et testés.
 - l'ingénieur confirmera par écrit que ces travaux ont été effectués conformément à ceci :
 - les dessins approuvés;
 - toutes les exigences municipales, provinciales et fédérales;
 - toutes les lignes directrices pertinentes, y compris le cahier des charges, les guides et les arrêtés de la Ville de Saint John auxquels il est fait référence dans le présent document.

Après l'enregistrement du plan de lotissement, les demandes de permis de construction pour les lots projetés peuvent maintenant être reçues.

Le promoteur dispose d'un délai maximum de deux (2) ans à compter de la date de signature de l'accord de lotissement pour achever tous les travaux restants. Une fois qu'il a réalisé ces travaux et fourni les résultats des tests, les certifications et l'approbation de l'équipe de l'ingénieur de conception, il recouvrera son dépôt de sécurité.

Des remboursements partiels du dépôt peuvent être accordés à la discrétion de l'ingénieur en chef de la Ville au fur et à mesure que les travaux de voirie sont exécutés. Le cas échéant, cette démarche sera menée de concert avec l'avocate générale de la Ville. À chaque remboursement partiel, l'ingénieur du promoteur doit confirmer par écrit que le chantier a toujours été inspecté par sa propre firme et que les infrastructures construites (conduites d'aqueduc ou d'égouts) sont en tous points conformes aux dessins techniques approuvés, au cahier des charges et à tous les plans, arrêtés et lignes directrices de la Ville de Saint John.



Une fois que tous les travaux et autres installations, y compris les rues, ont été achevés à la satisfaction de l'ingénieur en chef de la Ville et que les dessins conformes à l'exécution et les manuels d'exploitation et d'entretien ont été reçus, une période de garantie d'un an reste en vigueur et oblige le promoteur à corriger tous les défauts éventuellement notés par l'ingénieur en chef de la Ville ou son représentant.

4.1.12.5.1 Le partage des coûts

C'est sous la forme d'accords de partage des coûts que la Ville de Saint John appuie les projets d'aménagement qui profiteront au promoteur et à la collectivité. Pour faciliter la conclusion d'un tel accord, le promoteur doit présenter une proposition de partage des coûts lors de la phase de demande d'aide à l'aménagement. Les exigences de base d'une proposition de partage des coûts sont les suivantes :

- Des explications sur la manière dont les améliorations proposées bénéficieront à la collectivité, en plus du promoteur;
- Le calcul des coûts de construction pour les éléments à coûts partagés;
- Une analyse coûts-avantages basée sur les recettes fiscales que la Ville de Saint John empochera grâce à l'aménagement projeté, y compris la période de retour sur le capital investi;
- Le détail des contributions et responsabilités respectives de la Ville de Saint John et du promoteur.

Après examen et acceptation de la proposition de partage des coûts, la Ville de Saint John et le promoteur formaliseront leur entente dans un accord que le Conseil municipal devra ensuite entériner. Le promoteur peut discuter de sa proposition de partage des coûts avec le Service de développement des infrastructures et la déposer avec son formulaire de demande générale.

Les éléments à coûts partagés devront tous être construits – et leurs défauts corrigés – avant que la Ville de Saint John ne débourse sa part.

4.1.12.6 Affranchissement d'un terrain destiné à l'usage public

Si un particulier souhaite acheter un terrain municipal destiné à l'usage public, il doit d'abord communiquer avec le service immobilier de la Ville de Saint John pour négocier une entente d'achat et de vente avec la Ville par l'entremise du service immobilier et du Conseil municipal. Il peut ensuite procéder à la demande nécessaire pour obtenir l'approbation de la vente par le Comité consultatif d'urbanisme. Voici une liste générale des informations qui doivent figurer dans une demande d'affranchissement d'un terrain destiné à l'usage public. Le promoteur doit soumettre tous les documents demandés :

- Le formulaire de demande générale dûment rempli et signé par le propriétaire inscrit du lot ou son agent autorisé;
- Le paiement des droits, conformément à l'annexe A de l'Arrêté de lotissement;
- Le plan d'arpentage dessiné à l'échelle, conformément à la *Loi sur l'urbanisme* et illustrant l'emplacement et les dimensions des terrains actuellement destinés à l'usage public;
- Le détail de toute proposition d'aménagement du terrain pour usage public, ce qui peut inclure ceci :



- les plans préliminaires des bâtiments à l'échelle, ce qui peut comprendre des plans d'étage et des dessins d'élévation;
- le plan du site à l'échelle illustrant les éléments suivants :
 - l'emplacement des limites du lot et les dimensions du lot;
 - l'emplacement et la marge de recul des bâtiments et structures;
 - l'emplacement et les dimensions des servitudes et droits de passage;
 - l'emplacement et la nature des améliorations apportées au site, y compris les voies d'accès, le stationnement (y compris sans obstacles et pour les vélos), les quais de chargement, les installations de service au volant, l'aménagement paysager et les espaces d'agrément, ainsi que les panneaux de signalisation;
 - les caractéristiques topographiques, y compris les cours d'eau, les plans d'eau, les terres humides, les changements d'inclinaison et le drainage.

4.1.13 Le plan de nivellement préliminaire résidentiel

Un plan de nivellement préliminaire résidentiel doit être déposé pour chaque lot résidentiel à bâtir pour lequel un plan de nivellement a été approuvé. Ce plan indique l'élévation du plan de nivellement approuvé, l'élévation projetée dans la demande de permis de construction et l'élévation mesurée telle que construite au moment de l'approbation du permis d'occupation. Le formulaire à remplir est indiqué à l'**annexe A**. Les élévations à confirmer sont les suivantes :

- La ligne médiane de la rue;
- L'emplacement des coins de tous les lots;
- Le haut du mur de fondation;
- Le type de plancher de sous-sol;
- L'emplacement et le niveau de tous les éléments de drainage de surface sur le lot (rigoles, fossés, etc.).

La différence autorisée entre l'élévation projetée et l'élévation construite est de +/- 100 mm. Le formulaire doit être rempli et estampillé par un ingénieur professionnel ou un arpenteur-géomètre enregistré dans la province du Nouveau-Brunswick, capable d'authentifier le document avec son sceau professionnel.

Si la différence entre la proposition et l'exécution est supérieure à +/- 100 mm, l'ingénieur et/ou le géomètre devra expliquer par écrit les raisons de cette différence de hauteur. Produites à l'intention du Guichet unique pour l'aménagement, ces explications devront détailler la différence entre les dessins techniques estampillés et l'état du bâtiment construit, de même que les conséquences de cette différence. Pour savoir si un plan de nivellement est disponible, contactez le Guichet unique pour l'aménagement.

4.1.14 Les rues, l'éclairage, les trottoirs et les services publics

Le site d'un aménagement doit être entièrement équipé de rues dotées de bordures en béton, d'asphalte, de réverbères et de trottoirs.



Les méthodes et matériaux de construction employés doivent respecter scrupuleusement le cahier des charges de la Ville de Saint John et avoir reçu l'aval du Service de développement des infrastructures avant le début des travaux.

L'aménagement des rues doit être conforme à l'Arrêté de lotissement, qui traite du tracé des rues, des intersections avec des rues futures, des voies piétonnes, des chemins privés, des services publics et des autres types d'installations. Quand l'entrée d'un lotissement projeté est assurée par une rue existante, le promoteur peut devoir améliorer celle-ci selon les mêmes normes que celles exigées pour les rues d'un nouveau lotissement.

4.1.14.1 Les rues

4.1.14.1.1 La conception des rues

En plus du cahier des charges de la Ville de Saint John, toutes les rues et tous les systèmes de transport doivent respecter la dernière édition du *Guide canadien de conception géométrique des routes* de l'ATC. En cas d'informations contradictoires, les critères les plus stricts prévaudront.

4.1.14.1.2 Le tracé des rues

Les rues doivent être disposées en grille, sauf lorsqu'un lotissement projeté n'en comporte qu'une seule et reliée à toutes les rues futures adjacentes d'un lotissement voisin.

4.1.14.1.3 Les rues futures

Tous les lotissements projetés doivent prévoir des rues qui se raccorderont à tout terrain contigu susceptible d'être loti et qui seront situées là où il faut pour que le plan quadrillé se poursuive sur les terrains contigus.

4.1.14.1.4 Les chemins privés

Un projet de lotissement peut comprendre un chemin privé si le lotissement est entièrement situé dans le secteur d'aménagement principal, comme défini par le plan municipal, et si toutes les unités d'habitation sont desservies par les réseaux municipaux d'aqueducs et d'égouts.

4.1.14.1.5 Les services publics

Les câbles et conduits des services publics doivent être enfouis à l'avant des lots à desservir. Une exception est possible dans certains secteurs ruraux de la Ville de Saint John, dans les parcs industriels et lorsqu'il s'agit de jumeler des services publics aériens déjà en place. L'installation des services publics doit être conforme aux réglementations du service public concerné.



4.1.14.1.6 Les impasses

La Ville de Saint John encourage les promoteurs à privilégier les aménagements qui suivent un plan quadrillé. Dans les cas où cela est impossible, une impasse sera une option acceptable pourvu que les conditions suivantes soient remplies :

- Ne pas dépasser une distance de 120 mètres entre l'emprise de la rue existante et le fond de l'impasse où faire demi-tour;
- Nonobstant l'exigence ci-dessus, lorsque tous les lots de l'aménagement projeté doivent être desservis par des puits et des systèmes d'évacuation des eaux usées autonomes, la longueur maximale ne doit pas dépasser 480 mètres;
- Les îlots situés dans les impasses seront aménagés conformément aux exigences de l'Arrêté de zonage de la Ville de Saint John;
- Les impasses doivent être aménagées de manière à obtenir une pente positive depuis le fond de l'impasse jusqu'à la rue qui la croise;
- La pente longitudinale minimale des impasses est de 0,8 %;
- Des bassins de captage doivent être aménagés pour intercepter les eaux de surface dans l'impasse avant qu'elles ne s'écoulent dans la rue qui la croise;
- Sachant que les fonds d'impasse génèrent des eaux de ruissellement supplémentaires par rapport à une rue standard de 10 m de large, des bassins de captage supplémentaires doivent être installés pour intercepter les eaux de ruissellement provenant du fond et sur toute sa longueur;
- Il faut inclure une voie piétonne entre le fond et une voie piétonne adjacente, ou un terrain adjacent s'il n'y a pas de voie piétonne;
- Chaque impasse doit être construite conformément aux dispositions du cahier des charges de la Ville de Saint John concernant les rues.

4.1.14.1.7 Les rues inactives et les impasses temporaires

Dans le cas d'un développement par étapes, toutes les rues inactives des futurs aménagements doivent être construites dans leur intégralité, y compris les infrastructures souterraines, les bordures, l'asphalte et les trottoirs. Cette construction doit étendre la chaussée jusqu'à la ligne arrière des lots d'angle sur les rues secondaires et inclure un lieu temporaire ou faire demi-tour.

Pour les aménagements par étapes, des lieux temporaires où faire demi-tour doivent être construits selon les normes des rues, en gravier uniquement, à l'extrémité de toutes les impasses, y compris les rues inactives, et, sauf pour les aménagements par étapes, ils doivent être désignés sur le plan du site comme de futures rues au sens de *Loi sur l'urbanisme*, LN-B 2017, c 19. Ces lieux temporaires où faire demi-tour sont utilisés par la Ville de Saint John pour manœuvrer en toute sécurité les gros véhicules et, à ce titre, ils ne doivent en aucun cas être entravés. Il est interdit d'y stationner des véhicules ou des remorques ou d'entreposer des matériaux de construction ou des déblais. Aucune entrée ni autre forme d'accès ne peut être aménagée dans les rues futures et dans les lieux temporaires où faire demi-tour.

Dans le cas du raccordement d'une rue à une propriété adjacente n'appartenant pas au promoteur, ce dernier peut envisager l'une des deux options suivantes :



- Fournir à la Ville de Saint John un accord écrit du propriétaire du terrain adjacent indiquant qu'un lieu temporaire où faire demi-tour peut être construit sur le terrain adjacent et que le terrain destiné à accueillir cette construction sera affecté ou cédé à la Ville de Saint John lors du dépôt de la demande d'aménagement;
- Construire la voie inactive selon les normes des rues jusqu'à la ligne de lot arrière et la désigner comme rue future jusqu'à ce qu'elle puisse être prolongée jusqu'au réseau de rues sur les terrains adjacents. L'accès à cette future rue sera interdit aux automobilistes, et l'avocate générale de la Ville de Saint John pourrait imposer des clauses restrictives liées au terrain.

4.1.14.1.8 Les paramètres de l'aménagement des rues

4.1.14.1.8.1 *Les alignements horizontaux et verticaux*

Les alignements horizontaux et verticaux de toutes les rues doivent être conformes aux normes énoncées dans le *Guide canadien de conception géométrique des routes* de l'ATC, sauf sur indication contraire ou sur permission de la Ville de Saint John.

4.1.14.1.8.2 *La distance de visibilité*

Les voies, les intersections et les emplacements des entrées doivent répondre aux exigences minimales du *Guide canadien de conception géométrique des routes* de l'ATC, sauf indication contraire.

4.1.14.1.8.3 *Les calculs de conception*

Les calculs de conception de toutes les routes comprennent les alignements horizontaux et verticaux et les profils, y compris les coupes transversales. Les rapports d'étude du sous-sol doivent être inclus à la demande de la Ville de Saint John.

4.1.14.1.8.4 *La construction*

La construction de tous les éléments de la chaussée doit être conforme aux détails et aux exigences du cahier des charges de la Ville de Saint John et à celles du *Guide canadien de conception géométrique des routes* de l'ATC, sauf indication contraire. En cas d'informations contradictoires, les critères les plus stricts prévaudront. Sauf autorisation écrite de l'ingénieur en chef de la Ville :

- Les travaux de revêtement ne peuvent pas commencer après le 15 octobre;
- La construction n'est pas autorisée du 1^{er} décembre au 31 mars.

4.1.14.1.8.5 *Les panneaux de nom de rue et de signalisation*

La Ville de Saint John est responsable du coût, de l'installation et de l'entretien de tous les panneaux de nom de rue et de signalisation. Tous les panneaux (y compris les panneaux d'arrêt) seront installés avant la date de l'inspection finale. Le plan du site doit indiquer clairement l'emplacement des panneaux de nom de rue et de signalisation approuvés.



Le Comité consultatif d'urbanisme est autorisé à approuver les noms des nouvelles rues dans les lotissements projetés et le Conseil municipal officialise l'existence de la rue. Avant l'autorisation du comité, les noms de rue sont approuvés par le SIG en fonction du protocole de dénomination et du critère de lisibilité pour les premiers secours.

4.1.14.1.8.6 *La conception de rues complètes*

La Ville de Saint John soutient le concept d'aménagement de rues complètes dans le cadre de son plan stratégique de transport DéplacementsSJ et de sa stratégie relative aux pistes et voies cyclables. Cette approche améliore la sécurité, l'attractivité et le confort pour tous. Les piétons, les cyclistes, les automobilistes et les usagers du transport en commun de tous âges et de toutes capacités peuvent se déplacer en avec sécurité et confort le long des aménagements et à travers eux.

Pour que l'aménagement d'une rue soit jugé complet, la Ville de Saint John exigera du promoteur qu'il ajoute des éléments dans l'emprise publique, par exemple pour modérer la circulation, pour relier des sentiers, pour élargir les trottoirs, etc.

Ces éléments seront précisés lors de l'examen de l'aménagement, et la Ville fournira au promoteur des conseils et des normes à suivre.

4.1.14.1.8.7 *La distribution du courrier*

Le Manuel des normes de la planification de la livraison de Postes Canada fournit des informations et des lignes directrices sur les différentes options de service. Le Bureau de la planification de la livraison pour la Région de l'Atlantique aidera le promoteur à choisir l'option appropriée et lui remettra les plans et le cahier de charges pour la construction. Tous les coûts liés à l'installation de l'infrastructure de distribution du courrier sont à la charge du promoteur. Le Manuel des normes de la planification de la livraison est offert en ligne par Postes Canada.

4.1.14.1.8.8 *Les bordures de béton*

Le type de bordures à installer dépend du type de rue. Le cahier des charges de la Ville de Saint John présente des coupes transversales à titre indicatif. Si la pose de bordures et de caniveaux est nécessaire, mais que l'asphaltage de la chaussée n'est pas fait avant l'année suivante, le promoteur fournira, à ses frais, du gravier supplémentaire jusqu'au sommet du caniveau pour le protéger des dégâts causés par les chasse-neige.

Au moment de l'installation des bordures de béton, la bordure des entrées de garage doit être abaissée et l'emplacement de l'entrée doit suivre le plan de nivellement.

Si un propriétaire souhaite déplacer une entrée existante, il devra le faire à ses frais. Cela comprendra la remise en place complète de la bordure et du trottoir, le cas échéant, à l'emplacement initial de l'entrée, ainsi que le coût de l'enlèvement de la bordure et du trottoir existants et de l'installation d'une nouvelle bordure abaissée à l'emplacement proposé de l'entrée. Selon le stade d'approbation de l'aménagement, l'obtention d'un permis d'excavation dans une rue pourrait être nécessaire.



Les bordures doivent être construites selon les lignes et les pentes piquetées et conformément aux exigences du cahier des charges de la Ville de Saint John.

4.1.14.2 Les trottoirs

La nécessité d'aménager des trottoirs dépend du type de rue et sera déterminée lors de la phase d'examen de la demande d'aménagement. Leur construction devra suivre les exigences du cahier des charges.

Les trottoirs doivent tous être installés en même temps que les bordures et les caniveaux. Le plan de nivellement doit indiquer leur emplacement.

4.1.14.2.1 L'asphalte

Le coulage et la mise à l'essai de l'asphalte doivent se faire conformément au cahier des charges de la Ville de Saint John. L'asphalte doit respecter les exigences propres au type de rue dont il est question. Une fois que la Ville de Saint John a accepté la couche de roulement, l'entretien de la nouvelle chaussée devient à sa charge, conformément à l'accord de lotissement.

Toutes les structures adjacentes à la bordure du trottoir doivent être recouvertes d'asphalte sur leur pourtour afin de les protéger et de protéger les équipements de déneigement. Toutes les autres structures situées sur la chaussée doivent être entourées d'asphalte ou leur sommet doit être à la même hauteur que la chaussée. Le promoteur s'assurera que la couche de gravier est plane, compacte et dénuée de zone peu consistante.

4.1.14.2.2 L'éclairage

L'éclairage des rues doit être conforme aux exigences énoncées dans le document de la Ville de Saint John sur les meilleures pratiques en la matière. Les poteaux d'électricité et les réverbères doivent tous être installés dans l'emprise de la rue à une distance déterminée en fonction du type de rue, mesurée de l'arrière de la bordure au centre du poteau, que la bordure soit déjà en place ou seulement projetée.

4.1.14.2.3 L'aménagement paysager

L'aménagement paysager doit respecter les exigences énoncées dans l'Arrêté de zonage de la Ville de Saint John et être fait et entretenu conformément au cahier des charges de celle-ci. Il doit s'étendre de la limite de l'emprise jusqu'au lot. Le promoteur est responsable de tous les aménagements paysagers à partir de la limite de la propriété.



5 DÉFINITIONS





5.1 DÉFINITIONS

Accord de lotissement désigne un contrat écrit entre un promoteur et la Ville de Saint John portant sur les responsabilités de chaque partie en ce qui concerne le lotissement et l'aménagement d'un terrain conformément aux dispositions du présent règlement et de la Loi.

Achèvement des travaux désigne le moment où les travaux prennent fin et où l'aménagement est prêt à être utilisé aux fins prévues.

Affectation du sol désigne l'utilisation d'un terrain qui est prévue par le plan municipal de la Ville de Saint John.

Agent du développement désigne la personne nommée par le Conseil municipal à titre de directeur de l'urbanisme de la Ville de Saint John, ou toute personne à qui le directeur de l'urbanisme, en vertu de la *Loi sur l'urbanisme*, a délégué des pouvoirs en lien avec le présent guide d'aménagement.

Allées/sentiers désigne une partie de la propriété réservée exclusivement aux piétons et aux cyclistes, y compris les sentiers naturels.

Aménagement désigne l'érection, la construction, l'ajout, la modification, le remplacement ou le déplacement de tout bâtiment ou toute structure, ainsi que tout changement ou modification à l'utilisation du sol, des bâtiments, des structures ou de la couche de surface.

Approbation désigne l'aval donné par l'agent du développement, l'inspecteur des bâtiments ou son représentant, l'ingénieur en chef de la Ville ou son représentant, l'agent du patrimoine, le Conseil municipal ou un comité. Leur décision est finale définitive et contraignante en ce qui concerne la conception et la construction d'un aménagement et des infrastructures municipales.

Approbation de lotissement provisoire désigne l'approbation accordée par l'agent du développement pour un plan de lotissement provisoire conformément aux dispositions de l'Arrêté de lotissement et de la *Loi sur l'urbanisme*.

Arpenteur-géomètre désigne un membre en règle de l'Association des arpenteurs-géomètres du Nouveau-Brunswick autorisé, en vertu de la *Loi constituant en corporation l'Association des arpenteurs-géomètres du Nouveau-Brunswick, LN-B 1986, c 91*, à pratiquer l'arpentage dans la province du Nouveau-Brunswick.

Bâtiment principal désigne le bâtiment ou la structure qui doit accueillir l'usage principal ou les usages principaux autorisés sur un lot.

Branchement désigne tout système de tuyauterie qui achemine les eaux usées ou les déchets liquides d'une propriété vers un égout ou l'eau d'une conduite d'aqueduc principale vers une propriété.

Cahier des charges désigne la plus récente édition du cahier des charges de la Ville de Saint John.

Carte de zonage : carte détaillant les zones d'affectation du sol désignées à l'annexe A de l'Arrêté de zonage.



Code national du bâtiment désigne le guide qui détaille les dispositions de sécurité minimales acceptables à respecter en lien avec les bâtiments, en particulier en ce qui concerne la santé publique, la protection contre les incendies, l'accessibilité et la qualité structurale. Le code s'applique aux travaux de construction comme de rénovation et de démolition. Il couvre aussi les projets de changement d'utilisation si ce changement doit entraîner une augmentation des risques et/ou de la maintenance et de l'exploitation du bâtiment. Le code définit des exigences techniques pour les types de projets susmentionnés et ne s'applique pas aux bâtiments existants.

Conseil municipal désigne le Conseil municipal de la Ville de Saint John.

Cours d'eau désigne toute largeur et longueur, y compris le lit, les rives, les côtés et le rivage, ou toute partie d'une rivière, d'une crique, d'une source, d'un ruisseau, d'un lac, d'un étang, d'un réservoir, d'un fossé ou de tout autre canal naturel ou artificiel à ciel ouvert, dont la fonction principale est d'acheminer ou de contenir de l'eau, que le débit soit continu ou non, conformément à la *Loi sur l'assainissement de l'eau – Statuts révisés* du Nouveau-Brunswick.

Dérogation désigne un assouplissement de l'Arrêté de zonage accordé par l'agent du développement ou le Comité consultatif sur l'urbanisme, conformément à la *Loi sur l'urbanisme*.

Dessin technique désigne un plan estampillé, signé et daté par un ingénieur membre d'un ordre professionnel.

Dessin conforme à l'exécution désigne un plan estampillé, signé et daté par un ingénieur professionnel, préparé après l'achèvement de la construction, qui montre, dans la mesure du possible, l'emplacement exact et contient toutes les informations pertinentes au sujet de ce qui a été bâti ou installé.

Droits désignent les droits décrits à l'annexe B de l'Arrêté de zonage et à l'annexe C de l'Arrêté sur les bâtiments, ainsi que tous les autres droits applicables établis par le Conseil municipal et payables à la Ville de Saint John lors de la présentation d'une demande de quelque nature que ce soit.

Eaux de ruissellement désigne les eaux pluviales résultant des précipitations tombant sur la surface d'un sous-bassin versant et s'écoulant de cette surface pendant et immédiatement après une période de pluie et/ou de fonte des neiges.

Égout combiné désigne tout égout combinant l'évacuation des eaux usées et des eaux de pluie de la Ville de Saint John.

Égout pluvial désigne un égout recevant et transportant uniquement des eaux pluviales et des eaux de ruissellement de surface.

Égout sanitaire désigne une canalisation du réseau d'égouts actuel ou projeté consacré à l'évacuation des eaux usées de la Ville de Saint John.

Emprise désigne une bande de terre allouée pour l'installation, la construction et l'entretien d'infrastructures telles que les égouts, les conduites d'aqueduc, les services publics souterrains, les rues, les routes, les bordures, les fossés, les systèmes de drainage, les poteaux, les panneaux de signalisation, les trottoirs, etc.



Enregistrement désigne le dépôt au Bureau d'enregistrement de Saint John d'un plan de lotissement, d'un plan d'arpentage ou de tout autre document qui a été approuvé par l'agent du développement.

Entrepreneur désigne toute partie, personne, entreprise ou société engagée par le promoteur pour exécuter des travaux, y compris ses représentants personnels, ses successeurs et ses ayants droit autorisés.

Étude d'impact sur la circulation désigne une étude visant à déterminer l'impact de la circulation routière et piétonne sur le réseau routier municipal.

Excavation désigne : a) tout acte, toute opération ou tout processus par lequel la surface du sol et/ou le matériau sous-jacent sont entaillés, creusés, découverts, enlevés ou déplacés, ou b) un trou produit par un acte, une opération ou un processus visé au point (a), selon le cas.

Géoscientifique désigne un membre en règle de l'Association des ingénieurs et des géoscientifiques du Nouveau-Brunswick et enregistré ou autorisé à pratiquer les géosciences dans la province du Nouveau-Brunswick.

Guide canadien de conception géométrique des routes désigne la plus récente dernière édition du guide de l'ATC en la matière.

Infiltration désigne :

- 1) La migration de l'eau à travers les interstices ou les pores d'un sol ou d'un autre milieu poreux.
- 2) La quantité d'eau souterraine qui pénètre dans un réseau d'égouts sanitaires par des fissures et des joints défectueux.
- 3) L'entrée de l'eau souterraine dans un égout ou un drain par des ruptures, des joints défectueux ou des parois poreuses.
- 4) L'absorption de l'eau liquide par le sol, qu'elle tombe sous forme de précipitations ou qu'elle provienne d'un cours d'eau s'écoulant à la surface.

Ingénieur désigne un membre en règle de l'Association des ingénieurs et des géoscientifiques du Nouveau-Brunswick et enregistré ou autorisé à exercer la profession d'ingénieur dans la province du Nouveau-Brunswick.

Ingénieur en chef de la Ville désigne la personne nommée par le Conseil municipal à titre d'ingénieur en chef de la Ville de Saint John ou toute personne désignée par ce dernier pour exercer une fonction en son nom en lien avec le présent guide.

Inspecteur électricien en chef désigne une personne nommée par le ministre pour appliquer les dispositions et règlements de la *Loi sur le montage et l'inspection des installations électriques*.

Jour ouvrable désigne un jour qui n'est ni un samedi, ni un dimanche, ni un jour férié au Nouveau-Brunswick.

Loi désigne la *Loi sur l'urbanisme*, LN-B 2017, c 19.



Lot désigne soit une parcelle de terrain, soit deux ou plusieurs parcelles de terrain contiguës appartenant au même propriétaire.

Lotir désigne l'action de diviser une parcelle de terrain en deux ou plusieurs parcelles, de regrouper des parcelles ou d'en modifier les limites.

Lotissement désigne la division d'un terrain en deux ou plusieurs parcelles, y compris la création d'un nouveau lotissement.

Plan désigne le plan municipal de la Ville de Saint John, tel qu'il a été adopté et modifié de temps à autre par le Conseil municipal.

Plan de lotissement désigne un plan de lotissement préparé conformément aux dispositions du présent guide d'aménagement et de la Loi et prêt pour l'enregistrement.

Plan de lotissement provisoire désigne un plan montrant un lotissement et préparé conformément aux dispositions de l'Arrêté de lotissement et de la *Loi sur l'urbanisme*.

Plan de viabilisation du site désigne le plan décrivant la taille et l'emplacement des services municipaux existants et projetés, y compris les égouts sanitaires et pluviaux, les conduites d'aqueduc, ainsi que le branchement des services projetés aux services déjà en place.

Précipitations désigne toute humidité tombant de l'atmosphère : neige, grésil, pluie, grêle, etc.

Promoteur désigne le propriétaire du terrain ou du bâtiment faisant l'objet d'un projet d'aménagement, ou son représentant désigné, qui cherche à obtenir l'approbation d'un plan d'aménagement.

Réseau d'égouts désigne soit les égouts combinés, soit les égouts sanitaires, soit encore les égouts pluviaux existants.

Rue désigne une voie publique ou un chemin privé.

Rue future désigne un terrain réservé comme « rue future » sur un plan de lotissement, qui est dévolu à la Ville de Saint John au moment de l'enregistrement du plan et qui pourrait ultérieurement faire l'objet d'améliorations pour devenir une voie publique.

Secteur désigne une zone d'affectation du sol, comme indiqué dans l'Arrêté de zonage de la Ville de Saint John.

Secteur de drainage désigne :

- 1) Le secteur tributaire d'un seul point de référence, exprimée en unités de surface. Le secteur de drainage peut aussi être appelé bassin versant, sous-bassin versant, bassin hydrographique, sous-bassin hydrographique, bassin de drainage ou sous-bassin de drainage.
- 2) Le secteur desservi par un système de drainage recevant les rejets des égouts pluviaux et les eaux de ruissellement.
- 3) Le secteur tributaire d'un cours d'eau.



Service public désigne toute personne qui possède, exploite, gère ou contrôle une entreprise de fourniture d'électricité, de gaz, de téléphone ou d'un autre moyen de télécommunication.

Servitude désigne un droit sur un terrain appartenant à autrui, y compris les services publics, et autorisant son détenteur à en faire un usage ou une jouissance spécifiques et limités.

Servitudes de services des gouvernements locaux désigne les servitudes exigibles à des fins municipales (conduites d'aqueduc, d'égout, etc.), conformément à l'article 4 du règlement 84-217 de la *Loi sur l'urbanisme*, LN-B 2017, c 19.

Système d'évacuation des eaux pluviales désigne le système recevant, transportant et contrôlant les rejets en réponse aux précipitations et à la fonte des neiges. Il est constitué de fossés, de ponceaux, de rigoles, de drains intercepteurs souterrains, de chaussées, de bordures et de caniveaux, de bassins de captage, de trous d'homme, de tuyaux, de bassins de rétention et de conduites secondaires.

Terrain à usage public désigne un terrain autre qu'une rue qui est destiné à l'usage récréatif ou autre ou à la jouissance du public.

Terre humide désigne un terrain a) dont la nappe phréatique se trouve périodiquement ou en permanence au niveau, à proximité ou au-dessus de la surface du sol, ou qui est saturé d'eau, et b) qui entretient des processus aquatiques se traduisant par la présence d'une végétation hydrophyte et d'activités biologiques adaptées à des conditions humides.

Transport actif désigne tout mode de transport qui fait appel à l'énergie humaine plutôt que mécanique, comme la marche, le jogging, la course à pied, le cyclisme, le patin à roues alignées, la planche à roulettes, le fauteuil roulant non mécanisé, la raquette ou encore le ski.

Trottoir désigne la partie d'une route ou d'une rue située entre les bordures d'une chaussée à la limite d'une propriété adjacente, réservée à l'usage des piétons, et comprend toute partie d'une route réservée ou marquée comme étant à l'usage exclusif des piétons.

Ville de Saint John désigne :

- 1) La zone géographique située à l'intérieur des limites de la ville de Saint John, dans le comté de Saint John, au Nouveau-Brunswick.
- 2) Une personne morale en vertu d'une charte royale confirmée et modifiée par des lois de l'Assemblée législative de la Province du Nouveau-Brunswick.

Voie désigne la largeur totale entre les lignes de démarcation de toute rue, autoroute, route, allée ou bordure et de tout chemin, trottoir, parc ou lieu dont une partie est utilisée par le grand public pour le passage de véhicules et de piétons, et comprend les ponts situés sur l'emprise de la voie.

Voie piétonne désigne un terrain à usage public, une voie publique ou une rue future qui sert ou est destinée au transport actif.

Zone d'affectation du sol désigne un terrain dans la Ville de Saint John dont l'utilisation est permise dans les conditions prévues par l'Arrêté de zonage.



Liste des sigles et acronymes :

AANB – Association des architectes du Nouveau-Brunswick

ACECP – Association canadienne des experts-conseils en patrimoine

AIGNB – Association des ingénieurs et géoscientifiques du Nouveau-Brunswick

ATC – Association des transports du Canada

AUNB – Association des urbanistes du Nouveau-Brunswick

AWWA – American Water Works Association

CCP – Code canadien de la plomberie

CNB – Code national du bâtiment

CSA – Association canadienne de normalisation

DINB – Designers d'intérieur du Nouveau-Brunswick

FUS – Service d'inspection des assureurs incendie

HIS – Hydraulic Institute Standards

IAO – Insurers' Advisory Organisation

ITE – Institute of Transportation Engineers

MEGLNB – Ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux du Nouveau-Brunswick

NFPA – National Fire Protection Association

ULC – Laboratoires des assureurs du Canada

Annexe A



LISTE DES DOCUMENTS

DÉVELOPPEMENT DES INFRASTRUCTURES

Demande sanitaire conceptuelle

Demande d'eau conceptuelle

Liste de vérification pour la soumissions des dessins

Plan de nivellement préliminaire résidentiel

Formulaire d'étude d'impact sur la circulation (TI)

URBANISME

Demande de réunion préalable la demande

INSPECTION DE BÂTIMENTS

Confirmation de l'examen des travaux de construction – formulaire C

Formulaire d'engagement en ce qui concerne l'examen sur place – formulaire B

Engagement du propriétaire – formulaire A

Engagement du propriétaire pour les essais d'intégration – formulaire A-1

Matrice du code national du bâtiment

Préparation d'occupation

Drawing Resubmission Form (en anglais seulement)

RENSEIGNEMENT SUR L'AMÉNAGEMENT					
Nom de l'aménagement					
Adresse de l'aménagement					
Propriétaire					
Coordonnées					
Consultant					
Coordonnées					
RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET – USAGE DE L'AMÉNAGEMENT					
<input type="checkbox"/> Résidentiel	<input type="checkbox"/> Commercial	<input type="checkbox"/> Résidentiel et commercial	<input type="checkbox"/> Autre		
INFORMATION SUR LA POPULATION RÉSIDENIELLE					
Nombre total de logements		Personnes/logement	Chambres/logement		
INFORMATION SUR LE BÂTIMENT					
Étages	(choisir dans une liste déroulante)	Type d'usage	(choisir dans une liste déroulante)		
Surface totale du bâtiment (m ²)		Débit quotidien moyen des eaux usées			
<i>Remarque : les calculs soumis doivent être effectués conformément aux lignes directrices du Canada atlantique sur les eaux usées.</i>					
DÉBIT SANITAIRE DE POINTE (EN CAS DE CONSTRUCTION COMPLÈTE)		FACTEUR DE POINTE			
Débit résidentiel total (L/s)		Facteur de pointe résidentiel			
Débit commercial total (L/s)		Facteur de pointe commercial			
Autres débits totaux (L/s)		Autre facteur de pointe			
DÉBIT TOTAL (L/s)	0,0	<i>Veillez inclure les calculs du facteur de pointe</i>			
POINT DE RACCORDEMENT MUNICIPAL		INFORMATION SUR LA CONSTRUCTION PAR LOT			
Veuillez indiquer l'emplacement général (nom de la rue) du raccordement sanitaire/de la conduite principale proposé(e) pour le réseau municipal. Veuillez indiquer l'emplacement proposé pour le raccordement/la conduite principale par rapport au réseau municipal. Veuillez fournir un dessin à l'échelle, y compris les contours du site, illustrant la conception de l'aménagement proposé.		Phase	Bâtiments par phase	Estimation de la construction (nbre années/phase)	Date d'occupation prévue (mm/aa)
		1			
		2			
		3			
		4			
		TOTAL	0	0,0	

Déclaration générale de la collection

Ces renseignements sont recueillis pour permettre à The City of Saint John d'offrir un programme ou un service existant ; la collecte se limite à ce qui est nécessaire pour offrir le programme ou le service. À moins que la loi ne l'exige, The City of Saint John ne communiquera pas vos renseignements personnels à des tiers sans votre consentement explicite. L'autorisation légale de recueillir ces renseignements se trouve dans la Loi sur les municipalités et la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée. Pour de plus amples informations ou des questions concernant la collecte d'informations personnelles, veuillez contacter le responsable de l'accès et de la protection de la vie privée : Édifice de l'hôtel de ville, 2^e étage -15 Market Square, Saint John, NB E2L 1E8, commonclerk@saintjohn.ca, 506-658-2862.

CONTRIBUTION DU PROMOTEUR

Le promoteur doit fournir les renseignements suivants à The City of Saint John pour son projet d'aménagement :

- Le promoteur doit :
 - Remplir et soumettre ce formulaire à The City of Saint John.
 - Fournir des renseignements et des calculs complémentaires illustrant les hypothèses pour tous les débits sanitaires de pointe calculés.

CONTRIBUTION DE THE CITY OF SAINT JOHN

Contributions potentielles pour le promoteur de la part de The City of Saint John sur la base des renseignements sur l'aménagement fournis par le promoteur :

- À l'heure actuelle, sur la base des renseignements fournis, Saint John Water ne voit pas d'inconvénient avec l'aménagement proposé en ce qui concerne le réseau d'égouts sanitaires en aval.
- À l'heure actuelle, sur la base des renseignements fournis, Saint John Water constate des inconvénients avec le réseau d'égouts sanitaires en aval lors de l'incorporation des flux de l'aménagement proposé. De plus amples discussions entre le promoteur et la Ville sont donc nécessaires car une analyse et/ou une enquête plus approfondie pourrait être requise de la part du promoteur pour l'aménagement proposé.

REMARQUE : Le modèle d'égout est une analyse simulée. Les renseignements fournis par The City of Saint John doivent être reçus par le promoteur comme une estimation de la capacité du réseau municipal.

RENSEIGNEMENTS SUR LES CONSULTANTS EN INGÉNIERIE

Nom du cabinet

Nom du consultant

Coordonnées

Courriel

Signature de l'auteur de la demande/consultant en ingénierie	Date

RENSEIGNEMENTS SUR L'AMÉNAGEMENT						
Nom de l'aménagement						
Adresse de l'aménagement						
Propriétaire						
Coordonnées						
Consultant						
Coordonnées						
RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET – USAGE DE L'AMÉNAGEMENT						
<input type="checkbox"/> Résidentiel	<input type="checkbox"/> Commercial	<input type="checkbox"/> Résidentiel et commercial	<input type="checkbox"/> Autre			
RENSEIGNEMENTS SUR LA POPULATION RÉSIDENTIELLE						
Nombre total de logements		Personnes/logement		Chambres/logement		
RENSEIGNEMENT SUR LE BÂTIMENT						
Type d'utilisation :	(choisir)	Étages :	1	Surface totale du bâtiment (m ²)		
<i>Remarque : les calculs soumis doivent être effectués conformément aux lignes directrices du Canada atlantique en matière d'approvisionnement en eau.</i>						
DEMANDE EN EAU (CONSTRUCTION COMPLÈTE – TOUTES LES PHASES)			TEST DE DÉBIT DES BORNES D'INCENDIE			
Demande moyenne quotidienne (DMQ)		<i>*Le test de débit d'incendie permet de confirmer les résultats du modèle SJW. Si aucun test de débit d'incendie n'a été effectué, veuillez l'indiquer sur le formulaire.</i>				
Demande maximale quotidienne (DMQ)						
Demande en période de pointe (DPP)		Test de débit des bornes d'incendie ci-joint		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<i>*Veuillez indiquer tous les débits demandés en L/s</i>		Système d'arrosage requis?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
DEMANDE EN MATIÈRE D'INCENDIE						
Débit des bornes d'incendie demandé pour le site proposé		L/s		Po ²		
POINT DE RACCORDEMENT MUNICIPAL		INFORMATION SUR LA CONSTRUCTION PAR LOT				
Veuillez indiquer l'emplacement général (nom de la rue) du raccordement proposé au réseau municipal. Veuillez fournir un dessin à l'échelle, y compris les contours du site, illustrant la conception de l'aménagement proposé. La nouvelle conduite d'eau incorporée dans le modèle de gestion de l'eau de la Ville utilisera ces contours pour déterminer les hauteurs approximatives de la conduite d'eau.		Phase	Bâtiments par phase	Estimation de la construction (nbre années/phase)	Date d'occupation prévue (mm/aa)	
		1				
		2				
		3				
		4				
		TOTAL	0	0,0		

Déclaration générale de la collection

Ces renseignements sont recueillis pour permettre à The City of Saint John d'offrir un programme ou un service existant ; la collecte se limite à ce qui est nécessaire pour offrir le programme ou le service. À moins que la loi ne l'exige, The City of Saint John ne communiquera pas vos renseignements personnels à des tiers sans votre consentement explicite. L'autorisation légale de recueillir ces renseignements se trouve dans la Loi sur les municipalités et la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée. Pour de plus amples informations ou des questions concernant la collecte d'informations personnelles, veuillez contacter le responsable de l'accès et de la protection de la vie privée : Édifice de l'hôtel de ville, 2^e étage -15 Market Square, Saint John, NB E2L 1E8, commonclerk@saintjohn.ca, 506-658-2862.

CONTRIBUTION DU PROMOTEUR	
<p>Le promoteur doit fournir les renseignements suivants à The City of Saint John pour son projet d'aménagement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le promoteur doit : <ul style="list-style-type: none"> ○ Remplir et soumettre ce formulaire à The City of Saint John. ○ Fournir des renseignements et des calculs complémentaires illustrant les hypothèses pour tous les débits sanitaires de pointe calculés. 	
CONTRIBUTION DE THE CITY OF SAINT JOHN	
<p>Contributions potentielles pour le promoteur de la part de The City of Saint John sur la base des renseignements sur l'aménagement fournis par le promoteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pression approximative dans le réseau municipal de The City of Saint John à proximité de l'aménagement proposé, d'après le modèle de l'eau utilisant les demandes d'eau du promoteur. • Débit d'incendie approximatif disponible dans le réseau municipal de The City of Saint John à proximité de l'aménagement proposé, d'après le modèle de l'eau utilisant les demandes en eau du promoteur. <p>REMARQUE : Le modèle de l'eau est une analyse simulée. Les renseignements fournis par The City of Saint John doivent être reçus par le promoteur comme une estimation du débit et de la pression disponibles.</p>	
RENSEIGNEMENTS SUR LES CONSULTANTS EN INGÉNIERIE	
Nom du cabinet	
Nom du consultant	
Coordonnées	
Courriel	
Signature de l'auteur de la demande/consultant en ingénierie	Date

Déclaration générale de la collection

Ces renseignements sont recueillis pour permettre à The City of Saint John d'offrir un programme ou un service existant ; la collecte se limite à ce qui est nécessaire pour offrir le programme ou le service. À moins que la loi ne l'exige, The City of Saint John ne communiquera pas vos renseignements personnels à des tiers sans votre consentement explicite. L'autorisation légale de recueillir ces renseignements se trouve dans la Loi sur les municipalités et la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée. Pour de plus amples informations ou des questions concernant la collecte d'informations personnelles, veuillez contacter le responsable de l'accès et de la protection de la vie privée : Édifice de l'hôtel de ville, 2^e étage -15 Market Square, Saint John, NB E2L 1E8, commonclerk@saintjohn.ca, 506-658-2862.

Liste de vérification pour la soumission des dessins

Exigences en matière de soumission conformément aux spécifications générales de The City of Saint John, au Manuel des critères de conception du drainage pluvial de The City of Saint John et au Règlement municipal sur le drainage de The City of Saint John.

Titre du Project :	_____	Date de révision:	_____
Emplacement :	_____	Date de révision du dessin:	_____
Révision:	_____	Nom de la société	_____
Promoteur :	_____	d'ingénierie :	_____

Plan des services du site

Services sanitaires

- | Oui | Non | S.O. | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Estampillé, signé et daté par un ingénieur professionnel, membre agréé ou autorisé de l'Association des ingénieurs et des géoscientifiques du Nouveau-Brunswick |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Flèche du nord |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Échelle graphique |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Plan principal |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Légende de Symbole |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Titre du projet |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Emplacement |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Objectif du plan (p. ex., examen, révision, approbation, dessin du fini) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Propriétaire de la propriété |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Nom ou étiquette de la société d'ingénierie, adresse et coordonnées |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Toutes les dimensions sont exprimées en millimètres, les hauteurs géodésiques en mètres et les chaînages en mètres |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Dimensions et hauteurs à 3 décimales |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Numéros de feuille |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Étiqueter toute l'infrastructure privée |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Notes standard <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tous les travaux doivent être effectués conformément à la dernière édition des spécifications de The City of Saint John <input type="checkbox"/> Toutes les infrastructures municipales, les services publics, les conduites de gaz naturel et les autres infrastructures doivent être localisées sur le terrain avant le début des travaux d'excavation <input type="checkbox"/> L'entrepreneur doit s'assurer que des méthodes appropriées de contrôle de l'érosion et de la sédimentation sont utilisées pour contrôler le ruissellement sur le site pendant la construction <input type="checkbox"/> Tous les permis requis doivent être obtenus avant la construction <input type="checkbox"/> Tous les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux applicables doivent être respecté |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Emplacement du projet par rapport aux rues |

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Disposition du site, y compris les rues proposées et existantes, les lots et l'emplacement des structures proposées |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Contours avant aménagement, à un intervalle n'excédant pas un (1) mètre. Les lignes de contour à cinq (5) mètres doivent être représentées dans une teinte plus foncée |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Tous les cours d'eau existants, y compris les étangs et les zones humides, avec indication de la direction de l'écoulement |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Emplacement et disposition du réseau d'égouts sanitaires, y compris les trous d'homme, les installations de stockage, les installations de pompage et les égouts sanitaires, avec indication du matériau et du diamètre des tuyaux, de la pente et la direction de l'écoulement |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Toutes les infrastructures municipales existantes, les services publics, les infrastructures de gaz naturel et les autres infrastructures situées dans les limites de l'emprise municipale des travaux proposés |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Tous les croisements proposés d'infrastructures municipales, de services publics et de gaz naturel, nouveaux ou existants |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Plan et dessins en coupe transversale de toutes les infrastructures municipales proposée |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Limites des bassins versants et des sous-bassins versants affluents de chaque zone |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Emplacement des raccordements aux infrastructures municipales existantes |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Toute information supplémentaire nécessaire pour déterminer si le projet d'aménagement n'aura pas d'effet négatif |

Services de distribution d'eau

- | Oui | Non | S.O. | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Estampillé, signé et daté par un ingénieur professionnel, membre agréé ou autorisé de l'Association des ingénieurs et des géoscientifiques du Nouveau-Brunswick |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Flèche du nord |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Échelle graphique |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Plan principal |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Légende de Symbole |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Titre du projet |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Emplacement |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Objectif du plan (p. ex., examen, révision, approbation, dessin du fini) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Propriétaire de la propriété |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Nom ou étiquette de la société d'ingénierie, adresse et coordonnées |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Toutes les dimensions sont exprimées en millimètres, les hauteurs géodésiques en mètres et les chainages en mètres |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Dimensions et hauteurs à 3 décimales |

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Numéros de feuille |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Étiqueter toute l'infrastructure privée |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Notes standard |
| | | <input type="checkbox"/> | Tous les travaux doivent être effectués conformément à la dernière édition des spécifications de The City of Saint John |
| | | <input type="checkbox"/> | Toutes les infrastructures municipales, les services publics, les conduites de gaz naturel et les autres infrastructures doivent être localisées sur le terrain avant le début des travaux d'excavation |
| | | <input type="checkbox"/> | L'entrepreneur doit s'assurer que des méthodes appropriées de contrôle de l'érosion et de la sédimentation sont utilisées pour contrôler le ruissellement sur le site pendant la construction |
| | | <input type="checkbox"/> | Tous les permis requis doivent être obtenus avant la construction |
| | | <input type="checkbox"/> | Tous les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux applicables doivent être respecté |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Emplacement du projet par rapport aux rues |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Disposition du site, y compris les rues proposées et existantes, les lots et l'emplacement des structures proposées |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Contours avant aménagement, à un intervalle n'excédant pas un (1) mètre. Les lignes de contour à cinq (5) mètres doivent être représentées dans une teinte plus foncée |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ligne piézométrique |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Tous les cours d'eau existants, y compris les étangs et les zones humides, avec indication de la direction de l'écoulement |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Emplacement et disposition du réseau d'égouts sanitaires, y compris les trous d'homme, les installations de stockage, les installations de pompage et les égouts sanitaires, avec indication du matériau et du diamètre des tuyaux, de la pente et la direction de l'écoulement |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Toutes les infrastructures municipales existantes, les services publics, les infrastructures de gaz naturel et les autres infrastructures situées dans les limites de l'emprise municipale des travaux proposés |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Tous les croisements proposés d'infrastructures municipales, de services publics et de gaz naturel, nouveaux ou existants |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Plan et dessins en coupe transversale de toutes les infrastructures municipales proposée |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Limites des bassins versants et des sous-bassins versants affluents de chaque zone |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Emplacement des raccordements aux infrastructures municipales existantes |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Toute information supplémentaire nécessaire pour déterminer si le projet d'aménagement n'aura pas d'effet négatif |

Plan d'évacuation des eaux pluviales

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| Oui | Non | S.O. | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Estampillé, signé et daté par un ingénieur professionnel, membre agréé ou autorisé de l'Association des ingénieurs et des géoscientifiques du Nouveau-Brunswick |

- Flèche du nord
- Échelle graphique
- Plan principal
- Légende de Symbole
- Titre du projet
- Emplacement
- Objectif du plan (p. ex., examen, révision, approbation, dessin du fini)
- Propriétaire de la propriété
- Nom ou étiquette de la société d'ingénierie, adresse et coordonnées
- Toutes les dimensions sont exprimées en millimètres, les hauteurs géodésiques en mètres et les chaînages en mètres
- Dimensions et hauteurs à 3 décimales
- Numéros de feuille
- Étiqueter toute l'infrastructure privée
- Notes standard
 - Tous les travaux doivent être effectués conformément à la dernière édition des spécifications de The City of Saint John
 - Toutes les infrastructures municipales, les services publics, les conduites de gaz naturel et les autres infrastructures doivent être localisées sur le terrain avant le début des travaux d'excavation
 - L'entrepreneur doit s'assurer que des méthodes appropriées de contrôle de l'érosion et de la sédimentation sont utilisées pour contrôler le ruissellement sur le site pendant la construction
 - Tous les permis requis doivent être obtenus avant la construction
 - Tous les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux applicables doivent être respecté
- Emplacement des travaux dans la zone de drainage
- Disposition du site, y compris les rues proposées et existantes, les lots et l'emplacement des structures proposées
- Contours avant aménagement à intervalles d'un (1) mètre de la zone de drainage, y compris les zones en amont
- Tous les cours d'eau existants, y compris les étangs et les zones humides, avec indication de la direction de l'écoulement
- Emplacement et disposition du système secondaire d'évacuation des eaux pluviales, y compris les trous d'homme, les puisards et les égouts pluviaux, avec indication du matériau, du diamètre, de la hauteur des tuyaux, de la pente et de la direction de l'écoulement
- Toutes les infrastructures municipales existantes, les services publics, les infrastructures de gaz naturel et les autres infrastructures situées dans les limites de l'emprise municipale des travaux proposés
- Tous les croisements proposés d'infrastructures municipales, de services publics et de gaz naturel, nouveaux ou existants
- Plan et dessins en coupe transversale de toutes les infrastructures municipales proposée

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Limites des bassins versants et des sous-bassins versants affluents de chaque zone |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Coefficients de ruissellement par zone |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Taille, emplacement et hauteur des installations de stockage proposées après aménagement |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Direction prédominante de l'écoulement de surface, y compris l'itinéraire d'écoulement du réseau d'évacuation principal des eaux pluviales |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Emplacement des exutoires, ou connexion à l'infrastructure municipale existante, pour le réseau d'évacuation secondaire des eaux pluviales et le réseau principal d'évacuation des eaux pluviales |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Limites d'inondation du cours d'eau dont la période de retour est de 1 à 100 ans et hauteurs de l'inondation pour la même période |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Tout renseignement supplémentaire nécessaire pour déterminer si l'aménagement proposé n'aura pas d'effet négatif |

Calculs supplémentaires

Oui Non S.O.

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Analyse de la capacité de Manning |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Analyse de la ligne piézométrique |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Profondeur du drain principal et répartition de l'écoulement |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Tempête dont la période de retour est de 1 sur 5 ans |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Tempête dont la période de retour est de 1 sur 100 ans |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Volume et profondeur requis et fournis pour l'installation de stockage proposée |

Plan de nivellement

Oui Non S.O.

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Estampillé, signé et daté par un ingénieur professionnel, membre agréé ou autorisé de l'Association des ingénieurs et des géoscientifiques du Nouveau-Brunswick |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Flèche du nord |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Échelle graphique |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Plan principal |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Légende de Symbole |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Titre du projet |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Emplacement |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Objectif du plan (p. ex., examen, révision, approbation, dessin du fini) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Propriétaire de la propriété |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Nom ou étiquette de la société d'ingénierie, adresse et coordonnées |

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Toutes les dimensions sont exprimées en millimètres, les hauteurs géodésiques en mètres et les chaînages en mètres |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Dimensions et hauteurs à 3 décimales |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Numéros de feuille |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Étiqueter toute l'infrastructure privée |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Notes standard <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tous les travaux doivent être effectués conformément à la dernière édition des spécifications de The City of Saint John <input type="checkbox"/> Toutes les infrastructures municipales, les services publics, les conduites de gaz naturel et les autres infrastructures doivent être localisées sur le terrain avant le début des travaux d'excavation <input type="checkbox"/> L'entrepreneur doit s'assurer que des méthodes appropriées de contrôle de l'érosion et de la sédimentation sont utilisées pour contrôler le ruissellement sur le site pendant la construction <input type="checkbox"/> Tous les permis requis doivent être obtenus avant la construction <input type="checkbox"/> Tous les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux applicables doivent être respecté |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Emplacement du projet par rapport aux rues |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Disposition du site, y compris les rues proposées et existantes, les lots et l'emplacement des structures proposées |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Contours avant aménagement à un intervalle ne dépassant pas 1 m |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Aménagements paysagers proposés sur chaque lot, y compris les allées, les stationnements et les pelouses |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Hauteurs proposées après revêtement aux endroits suivants : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Alignement des rues <input type="checkbox"/> Coins de tous les lots <input type="checkbox"/> Sommet propose du mur de fondation <input type="checkbox"/> Plancher du sous-sol proposé <input type="checkbox"/> Servitude <input type="checkbox"/> Allées <input type="checkbox"/> Rigoles ou fossés de drainage <input type="checkbox"/> Élévation inversée d'eaux pluviales à la limite de l'emprise de la rue |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Schéma et direction du drainage de surface avant et après aménagement, y compris les lots, les rigoles et le réseau d'évacuation principal des eaux pluviales |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Emplacement et disposition du réseau d'évacuation secondaire des eaux pluviales, y compris les trous d'homme, les puisards et le réseau d'égouts avant et après aménagement |

Plan de contrôle de l'érosion et de la sédimentation

- | Oui | Non | S.O. | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Estampillé, signé et daté par un ingénieur professionnel, membre agréé ou autorisé de l'Association des ingénieurs et des géoscientifiques du Nouveau-Brunswick |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Flèche du nord |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Échelle graphique |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Plan principal |

- Légende de Symbole
- Titre du projet
- Emplacement
- Objectif du plan (p. ex., examen, révision, approbation, dessin du fini)
- Propriétaire de la propriété
- Nom ou étiquette de la société d'ingénierie, adresse et coordonnées
- Toutes les dimensions sont exprimées en millimètres, les hauteurs géodésiques en mètres et les chaînages en mètres
- Dimensions et hauteurs à 3 décimales
- Numéros de feuille
- Étiqueter toute l'infrastructure privée
- Notes standard
 - Tous les travaux doivent être effectués conformément à la dernière édition des spécifications de The City of Saint John
 - Toutes les infrastructures municipales, les services publics, les conduites de gaz naturel et les autres infrastructures doivent être localisées sur le terrain avant le début des travaux d'excavation
 - L'entrepreneur doit s'assurer que des méthodes appropriées de contrôle de l'érosion et de la sédimentation sont utilisées pour contrôler le ruissellement sur le site pendant la construction
 - Tous les permis requis doivent être obtenus avant la construction
 - Tous les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux applicables doivent être respecté
- Limites de la propriété et autres points de repère identifiables
- Contours à un intervalle qui, de l'avis de l'ingénieur de la Ville, est suffisant pour décrire correctement la zone
- Zones environnementales sensibles, comme les cours d'eau, les lacs, les étangs, les zones humides, les tranchées de drainage, les plaines inondables et les puits, situées à l'intérieur ou à proximité de la zone du projet
- Nature et étendue de la végétation existante
- Modification proposée de la zone, y compris :
 - Limites et superficie du projet
 - Limites du défrichement, de l'essouchement et du nivellement
 - Emplacement des rues
 - Zones des pentes latérales proposées de déblais et de remblais
 - Emplacement et protection des empilements de remblai excédentaire ou de terre végétale pour le projet
- Types proposés d'installation et de mesures de contrôle de l'érosion et de la sédimentation
- Emplacement proposé des mesures et des installations de contrôle de l'érosion et de la sédimentation
- Détails dimensionnels proposés pour les installations
- Description des détails de l'aménagement paysager et de la végétation, y compris l'ensemencement, l'engazonnement ou le paillage

- Programme d'entretien des installations de contrôle, notamment :
 - Fréquence et calendrier du programme d'inspection, et identification des personnes chargées d'effectuer les travaux d'inspection
 - Entretien, réparation ou reconstruction des installations de contrôle de l'érosion et de la sédimentation endommagées
 - Méthode et fréquence d'enlèvement et d'élimination des sédiments des installations de contrôle; et méthode de mise en place des mesures structurelles temporaires de contrôle de l'érosion et de la sédimentation après qu'elles ont servies à cette fin
 - Protection à long terme des mesures permanentes de contrôle de l'érosion et de la sédimentation

Rapport de conception technique

- | Oui | Non | S.O. | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Déterminer l'intention de la conception |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Déterminer les cas où les hypothèses et les approches de conception sont compatibles avec les recommandations énoncées dans le SDDCM |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Déterminer les cas où les hypothèses et les approches de conception se sont écartées des recommandations énoncées dans le SDDCM, ainsi que les documents et les résultats des tests justifiant ces écarts |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Décrire les impacts de l'aménagement proposé sur le réseau d'évacuation principal et le réseau d'évacuation secondaire des eaux pluviales situés en aval, et décrire les mesures proposées pour compenser les effets négatifs de l'aménagement sur les inondations, l'érosion et la qualité de l'eau |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Inclure les critères de conception des réseaux principaux et secondaires d'eaux pluviales, y compris les coefficients de ruissellement, la période de retour des tempêtes, la durée de ruissellement initial, les facteurs de frottement des tuyaux et tout autre critère nécessaire pour évaluer le réseau d'évacuation des eaux pluviales proposé |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Inclure des calculs montrant le débit et le volume des eaux pluviales à traiter par le réseau principal et secondaire d'évacuation des eaux pluviales au sein de l'aménagement, pour les zones tributaires à l'extérieur de l'aménagement et pour les effets de reflux pendant la période de retour d'un an sur 100 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Inclure des calculs permettant de vérifier que le drainage de surface lors d'une tempête dont la durée de retour est de 1 sur 100 ans n'entraînera pas d'érosion |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Inclure les calculs de conception pour les tempêtes avant et après aménagement résultant d'une tempête dont la période de retour est de 1 sur 5 ans et d'une tempête dont la période de retour est |

- de 1 sur 100 ans pour chaque sous-bassin versant;
- Déterminer le bassin versant global et les sous-bassins versants
- Être accompagné de la déclaration d'un ingénieur attestant que la demande est conforme au SDDCM; toutefois, en cas de dérogation, l'ingénieur doit indiquer clairement, dans tous les documents et plans appropriés joints à la demande, les écarts spécifiques par rapport au SDDCM

Conformité au règlement sur le drainage dans The City of Saint John

L'ingénieur en chef de la Ville doit approuver les soumissions relatives au drainage en cas de tempête qui proposent des travaux qui :

Oui Non S.O.

- N'augmenteront pas la quantité d'eaux pluviales entrant dans un égout unitaire municipal lors d'un événement pluvieux
- N'augmenteront pas la quantité d'eaux pluviales entrant dans l'égout pluvial municipal au-delà de la capacité existante
- N'auront pas d'effet négatif
- Comprendront un réseau d'évacuation secondaire des eaux pluviales conçu pour acheminer les eaux pluviales générées par une tempête dont la période de retour est de 1 sur 5 ans, de telle sorte que, le cas échéant :
 - Les eaux pluviales ne dépassent pas 80 % de la capacité totale des tuyaux
 - Les rues restent exemptes d'eau, à l'exception de la quantité accumulée entre les ruissellements
 - Le trop-plein d'eaux pluviales n'est pas déversé dans la rue
 - Les fossés ont une capacité suffisante pour transporter les eaux pluviales
 - Les ponceaux situés dans les cours d'eau ont une capacité suffisante pour transporter le flux d'eau
 - Les réseaux d'évacuation des eaux pluviales par tuyaux transportent les eaux pluviales sans surcharge
 - Les servitudes de drainage permettent d'acheminer les eaux pluviales de manière adéquate
- Incluront un réseau d'évacuation principal des eaux pluviales conçu pour acheminer les eaux pluviales dont la période de retour est de 1 sur 100 ans, de sorte que, le cas échéant :
 - Les eaux pluviales sont contenues dans la rue, mais pas au-delà de la bordure pleine hauteur;
 - Les ponceaux situés sous les allées et les rues acheminent les eaux pluviales sans surcharge
 - Les bassins de gestion des eaux pluviales contrôlent les pics de ruissellement
- Permettront l'utilisation des rues et des terrains pendant et après les événements pluvieux
- Préservent les cours d'eau et les zones humides

Examens supplémentaires requis

Oui	Non	S.O.	Réponse reçue	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	Saint John Water
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	Travaux publics et services de transports
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	Commission du stationnement

Commentaires sur l'aménagement des infrastructures :



MODÈLE DE
CROQUIS

AUTEUR DE LA DEMANDE/PROPRIÉTAIRE : _____
 NID : _____
 ADRESSE : _____

PLAN DE LOTISSEMENT/NIVELLEMENT APPROUVÉ : _____

RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES

Indiquez les hauteurs en données géodésiques, en mètres et à trois décimales.
 Repère géodésique et de référence : _____

Plan de nivellement
approuvé
Hauteur
(mètres)

Demande de permis
de construction
Hauteur proposée
(mètres)

Approbation du
permis d'occuper
Hauteur finie
(mètres)

Différence
(Proposée et finie)
(+/- 100 mm)

	Plan de nivellement approuvé Hauteur (mètres)	Demande de permis de construction Hauteur proposée (mètres)	Approbation du permis d'occuper Hauteur finie (mètres)	Différence (Proposée et finie) (+/- 100 mm)
1	Hauteur au coin du lot			
2	Hauteur au coin du lot			
3	Hauteur au coin du lot			
4	Hauteur au coin du lot			
5	Hauteur au sommet du mur de fondation			
6	Hauteur du plancher du sous-sol			
	Emplacement et pente de tous les éléments de drainage superficiel (rigoles de drainage, creux dans le niveau fini, etc.)			
	Emplacement et pente de tous les éléments de drainage superficiel			
7	Hauteur à l'alignement de la rue			

ATTESTATION D'UN INGÉNIEUR OU D'UN ARPENTEUR-GÉOMÈTRE :

Renseignements sur la société :

Raison sociale : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

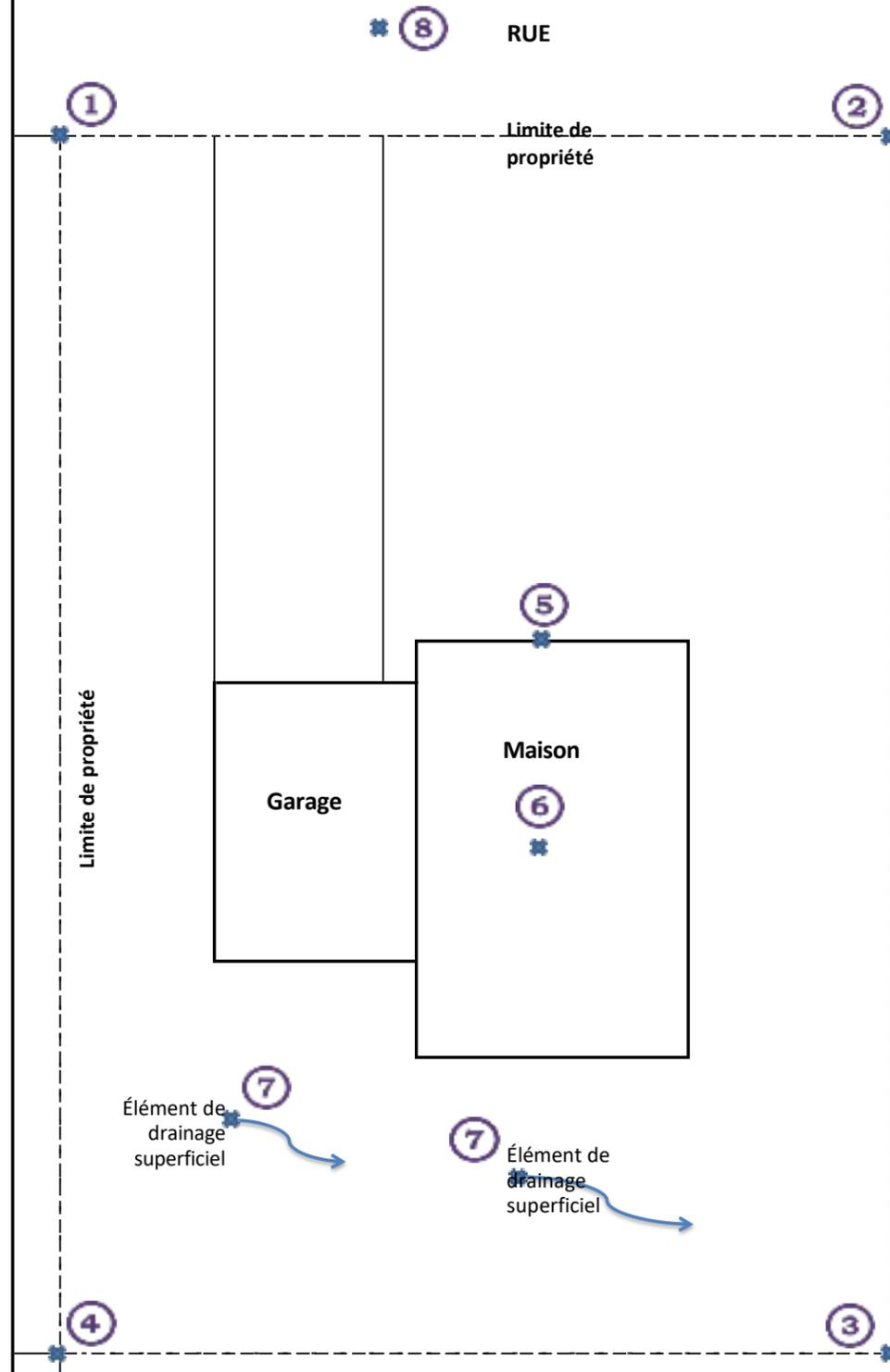
Courriel : _____

Conformément à l'Arrêté de construction de Saint John,

Je soussigné(e), _____

Nom en lettres moulées

confirme que le nivellement préliminaire du lot est généralement conforme au plan de nivellement approuvé et dans les limites de la tolérance acceptée.





SAINT JOHN

FORMULAIRE D'ÉTUDE D'IMPACT SUR LA CIRCULATION (TI)

Description de l'aménagement propose

Adresse municipale	
Description de l'emplacement	
Classification de l'utilisation des terres	
Taille de développement	
Nombre d'accès et Lieux	
Phases de développement	
Année de construction	

Déclencheur de génération de voyage

Type d'utilisation du sol	Taille minimale de développement	Oui	Non
Maisons unifamiliales	40 unités		
Maisons de ville ou appartements	90 unités		
Bureau	3,500 m ²		
Industrielle	5,000 m ²		
Fast-food ou café	100 m ²		
Vente au détail à destination	1,000 m ²		
Station-service ou dépanneur	75 m ²		
Autre	Displacements de 60 personnes ou plus pendant les heures de pointe en semaine		



FORMULAIRE D'ÉTUDE D'IMPACT SUR LA CIRCULATION (TI)

Gâchettes de sécurité

	Oui	Non
Les limites de vitesse affichées dans une rue limitrophes sont-elles de 80 km/h ou plus?		
Y a-t-il des courbures horizontales ou verticales sur une rue limite les lignes de visibilité d'un allée?		
L'entrée de cour proposée se trouve-t-elle dans la zone d'influence d'un feu de circulation ou d'un carrefour giratoire adjacent (c.-à-d. à moins de 300 m de l'intersection en milieu rural, ou à moins de 150 m de l'intersection en milieu urbain/ banlieues)?		
L'entrée proposée se trouve-t-elle dans les voies auxiliaires d'une intersection?		
L'entrée de cour proposée utilise-t-elle un terre-plein central existant qui dessert un site existant?		
Y a-t-il des antécédents documentés d'opérations de circulation ou de problèmes de sécurité dans les rues limitrophes à moins de 500 m du développement?		
L'aménagement comprend-il un service au volant?		

Résumé

	Oui	Non
Le développement répond-il au déclencheur de génération de voyage?		
Le développement répond-il à la gâchette de sécurité?		

Notes supplémentaires:

Pièces jointes:

DATE : _____

SIGNÉ : _____

Promoteur

Demande de réunion préalable la demande

Date de la demande	
Nom du propriétaire	
Emplacement de la propriété	
Personne-ressource du projet	
Téléphone	
Courriel	
Date de réunion demandée	
Heure préférée	
Proposition :	

Pour un examen plus rationnel et plus complet, les renseignements suivants doivent être soumis dans le cadre de cette demande de réunion préalable à la demande :

- Une copie des plans du site;
- Objet de la proposition d'aménagement;
- Rapports/études déjà réalisés;
- Rapports/études en cours;
- Croquis/Rendu;
- Autre _____

REMARQUE : Le personnel contactera l'auteur de la demande pour confirmer la date et l'heure de la réunion.

<p>Type de réunion (rempli par le personnel)</p> <p>Réunion conceptuelle préalable à la demande</p> <p>Réunion standard préalable à la demande</p> <p>Réunion préalable à la demande pour la réutilisation adaptative</p> <p>Autres _____</p>
--

<p>Demande reçue par (personnel) :</p> <p>Date : _____</p> <p style="text-align: center;">mm / jj/aaaa</p>

La participation au processus de réunion préalable à la demande ne constitue pas une demande de permis ou d'approbation de la part de The City of Saint John. L'achèvement du processus de réunion préalable à la demande ou la participation à ce processus ne garantit en aucune façon une demande ou une approbation passée, présente ou future, ni ne modifie les normes ou le statut d'une telle demande ou approbation, ni ne l'affecte de quelque façon que ce soit. Les renseignements fournis lors de la réunion préalable à la demande ou avant, pendant et après le processus de réunion préalable à la demande ne le sont qu'à titre informatif et The City of Saint John et son personnel ne fournissent pas de conseils à titre de consultant, d'ingénieur, d'architecte, d'avocat ou de tout autre professionnel. Le processus de réunion préalable à la demande n'est pas et n'inclut pas un examen complet de la proposition.

CONFIRMATION DE L'EXAMEN DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION		Formulaire C
(Une annexe doit être remplie pour chaque discipline/prestataire de services requis)		
Description du projet :		
Adresse du projet :		
Numéro de permis :		
<p>Conformément au formulaire B, je déclare ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je suis le professionnel et/ou le prestataire de services qui a rempli le formulaire B : Formulaire d'engagement en ce qui concerne l'examen sur place pour la discipline identifiée ci-dessous, ou le successeur du professionnel et/ou du prestataire de services qui a rempli le formulaire. • Des examens sur place ont été effectués à des intervalles appropriés aux différentes étapes de la construction, pendant toute la durée de la construction. • La construction est globalement conforme aux plans et autres documents ayant servi de base à la délivrance du ou des permis de construire. • Tous les changements approuvés pendant la construction sont conformes aux exigences du Code national du bâtiment et/ou du Code national de l'énergie actuellement en vigueur, ou de toute autre norme applicable. • Le projet est maintenant prêt pour l'utilisation prévue. 		
Cochez la ou les cases applicables	<u>Discipline (précisez si autre)</u>	<u>Professionnel ou prestataire de services</u>
<input type="checkbox"/>	Conception géotechnique	
<input type="checkbox"/>	Conception architecturale	
<input type="checkbox"/>	Conception structurelle	
<input type="checkbox"/>	Conception mécanique – plomberie	
<input type="checkbox"/>	Conception mécanique – HVAC	
<input type="checkbox"/>	Conception mécanique – protection incendie	
<input type="checkbox"/>	Conception électrique	
<input type="checkbox"/>	Designer d'intérieur agréé	
<input type="checkbox"/>	Autres –	
Ce calendrier doit être soumis au Guichet pour l'aménagement ou à l'inspecteur en bâtiments désigné, dans les cinq jours ouvrables suivant l'achèvement substantiel du projet et avant l'occupation du bâtiment ou l'utilisation de la structure.		
Professionnel ou prestataire de services :		<u>Signature et sceau professionnel :</u>
Nom de la société :		
Adresse postale :		
Numéro de téléphone :		
Courriel :		
Date :		

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT EN CE QUI CONCERNE L'EXAMEN SUR PLACE (Un formulaire doit être rempli par chaque discipline requise)		Formulaire B
Description du projet :		
Adresse du projet :		
Numéro de permis :		
<p>Conformément au formulaire A, la présente a pour but de vous informer que je suis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un architecte professionnel • Un ingénieur professionnel • Un designer d'intérieur professionnel <p>et que j'ai été embauché par le propriétaire pour effectuer un examen sur place de ce qui suit :</p>		
Cochez la ou les cases applicables	Discipline (<u>précisez si autre</u>)	Nom du professionnel/prestataire de services
<input type="checkbox"/>	Conception géotechnique	
<input type="checkbox"/>	Conception architecturale	
<input type="checkbox"/>	Conception structurelle	
<input type="checkbox"/>	Conception mécanique – plomberie	
<input type="checkbox"/>	Conception mécanique – HVAC	
<input type="checkbox"/>	Conception mécanique – protection incendie	
<input type="checkbox"/>	Conception électrique	
<input type="checkbox"/>	Designer d'intérieur agréé	
<input type="checkbox"/>	Autres –	
<p>Je confirme par la présente que, pour les exigences de conception liées aux disciplines ci-dessus :</p> <ul style="list-style-type: none"> • J'examinerai les dessins d'atelier et les rapports applicables. • J'examinerai les changements apportés à la conception soumise pendant la construction pour m'assurer que les changements sont conformes aux exigences du Code national du bâtiment et/ou du Code national de l'énergie actuellement en vigueur ou d'autres normes applicables. • J'examinerai les résultats des essais sur place exigés par le Code national du bâtiment et/ou le Code national de l'énergie actuellement en vigueur ou d'autres normes applicables. • Je fournirai une Confirmation de l'examen des travaux de construction (formulaire C) dans les cinq jours ouvrables suivant l'achèvement substantiel du projet et avant l'occupation du bâtiment. <p>Je pourrais déléguer une partie ou l'ensemble de mes responsabilités liées aux examens sur place à une autre personne employée par le soussigné ou son cabinet lorsque cela est conforme à une pratique professionnelle prudente. Les fonctions seront toutefois exercées sous ma supervision, conformément aux normes de l'Association des architectes du Nouveau-Brunswick, de</p>		

l'Association des ingénieurs et géoscientifiques professionnels du Nouveau-Brunswick et/ou de l'Association des designers d'intérieur du Nouveau-Brunswick.

Le soussigné doit informer le Guichet unique pour l'aménagement, par écrit, dès que possible mais au plus tard dans les cinq jours ouvrables, si le contrat d'examen sur place est résilié à tout moment pendant la construction.

Conception et révision professionnelles

Il incombe aux professionnels de suivre le tableau 1 des « Lignes directrices pour établir des liens entre architectes et ingénieurs », publiées le 3 avril 2000 par l'Association des architectes du Nouveau-Brunswick et l'Association des ingénieurs et géoscientifiques du Nouveau-Brunswick.

Nom du Professionnel ou prestataire de services	
Nom de la société	
Adresse postale	
Numéro de téléphone	
Courriel	

Signature et sceau professionnel

CONFIRMATION DE L'ENGAGEMENT DU PROPRIÉTAIRE/DEMANDEUR DE PERMIS	
Lettre d'engagement confirmant l'examen sur place des travaux de construction	
Formulaire A	
Description du projet :	
Adresse du projet :	
Numéro de permis :	<i>(Réservé au bureau)</i>

L'article 6 du Règlement du Nouveau-Brunswick 2021-2 pris en vertu de la *Loi sur l'administration du Code du bâtiment* stipule ce qui suit : « Avant d'entreprendre les travaux de construction ou de démolition, le propriétaire ou la personne qui agit pour son compte donne avis écrit au gouvernement local ou à la commission de services régionaux, selon le cas :

- de la date à laquelle il prévoit entreprendre les travaux sur le chantier;
- du nom des constructeurs, architectes, ingénieurs et concepteurs qui accompliront les travaux visés par le permis de construction ou de démolition, selon le cas;
- du nom des organismes d'inspection ou d'essais engagés pour surveiller tout ou partie des travaux. »

Cette exigence s'applique à ce qui suit :

- La conception, la localisation, la construction, les rénovations, les modifications, les ajouts (y compris les ajouts de mezzanine et les remplissages de plancher) ou les changements de type d'occupation dans les bâtiments ou les parties de bâtiments auxquels s'appliquent les parties 3, 4, 5, 6 et 7 du Code national du bâtiment.
- Les nouvelles constructions, les rénovations, les modifications, et/ou les ajouts ou les changements de type d'occupation auxquels le Code national de l'énergie s'applique.
- Les installations et/ou modifications du système d'alarme incendie ou des systèmes de sécurité des personnes.
- Les installations et/ou modifications qui ont un impact sur l'assemblage des murs extérieurs, l'enveloppe du bâtiment, les murs coupe-feu, les séparations coupe-feu, les assemblages coupe-feu et/ou les matériaux coupe-feu auxquels s'appliquent les parties 3, 4, 5 ou 6 du Code national du bâtiment.

Les entrepreneurs, architectes, ingénieurs ou concepteurs, ainsi que les agences d'inspection ou d'essai, désignés pour concevoir et surveiller une partie ou la totalité des travaux indiqués au tableau 1 sont appelés ci-après « prestataire(s) de services »

Le propriétaire du bien et/ou le demandeur de permis est la personne responsable de la nouvelle construction, de l'ajout, de la modification ou du changement d'occupation, et il garantit ce qui suit :

- Le ou les prestataires de services indiqués au tableau 1 ont été retenus pour concevoir le bâtiment, la structure ou une partie de celle-ci, **et** pour effectuer des examens sur place afin de déterminer si la construction est généralement conforme aux plans et aux autres documents qui constituent la base de la délivrance du permis de construire, conformément aux normes de rendement de l'Association des architectes du Nouveau-Brunswick (AANB), de l'Association des ingénieurs et des géoscientifiques du Nouveau-Brunswick (AIGNB) et de l'Association des designers d'intérieur du Nouveau-Brunswick.

- Tout rapport d'examen sur le terrain préparé par un ou plusieurs prestataires de services sera transmis rapidement au Guichet unique pour l'aménagement.
- Conformément à l'article 6 du Règlement général 2021-2 pris en vertu de la *Loi sur l'administration du Code du bâtiment* : « Lorsque se produit durant les travaux tout changement à l'emploi de l'une des personnes mentionnées au paragraphe (1), notamment sa cessation, le propriétaire ou la personne qui agit pour son compte en donne avis écrit au gouvernement local ou à la commission de services régionaux, et ce, dès que possible, mais au plus tard dans les soixante-douze heures qui suivent le changement ou la cessation. » Le non-respect de cette disposition peut entraîner un ordre de cessation des travaux.

Dès la délivrance du permis de construction/d'aménagement, un **avis** peut être publié dans la **Gazette foncière** du registre foncier de Service Nouveau-Brunswick.

Si un tel avis est publié, il sera retiré uniquement lorsque tous les formulaires requis (Confirmation de l'examen des travaux de construction – formulaire C), que les autres documents requis auront été soumis et approuvés et qu'un permis d'occupation ou un certificat d'achèvement adéquat aura été délivré.

La signature du propriétaire et/ou du demandeur de permis sur le formulaire confirme qu'il assume les responsabilités indiquées ici.

TABEAU 1 – Identification des architectes, ingénieurs, concepteurs, agents d'inspection et d'essai participant au projet – Prestataire(s) de services Chaque prestataire de services identifié doit remplir le FORMULAIRE D'ENGAGEMENT EN CE QUI CONCERNE L'EXAMEN SUR PLACE (formulaire B)		
Cochez la ou les cases applicables	Discipline (<u>précisez si autre</u>)	Professionnel/prestataire de services
<input type="checkbox"/>	Conception géotechnique	
<input type="checkbox"/>	Conception architecturale	
<input type="checkbox"/>	Conception structurelle	
<input type="checkbox"/>	Conception mécanique – Plomberie	
<input type="checkbox"/>	Conception mécanique – HVAC	
<input type="checkbox"/>	Conception mécanique – protection incendie	
<input type="checkbox"/>	Conception électrique	
<input type="checkbox"/>	Agent(s) d'inspection ou d'essai	
<input type="checkbox"/>	Designer d'intérieur agréé	

<input type="checkbox"/>	Autres —
<p><i>Les projets ne requièrent pas tous la participation des professionnels œuvrant dans les disciplines ci-dessus ou alors un ou plusieurs prestataires de services peuvent être sélectionnés avant que leurs services soient nécessaires (exemple : gicleurs d'incendie).</i></p> <p><i>Toutefois, lorsqu'un prestataire de services est requis pour un projet, le fait de ne pas identifier le ou les prestataires de services requis peut entraîner des retards dans la délivrance du permis ou l'émission d'un ordre de cessation des travaux.</i></p> <p><i>Voir le tableau 2 pour déterminer quand le ou les prestataires de services doivent être identifiés.</i></p> <p><i>Si le ou les prestataires de services omettent de produire le FORMULAIRE D'ENGAGEMENT EN CE QUI CONCERNE L'EXAMEN SUR PLACE (formulaire B), la délivrance du permis pourrait être retardée ou un ordre de cessation des travaux pourrait être émis.</i></p> <p><i>Voir le tableau 3 pour les définitions et les exemples de propriétaires, de demandeurs de permis, de gestionnaires de projet et de personnes-ressources.</i></p>	
<p>Propriétaire et coordonnées <i>(Adresse, numéro de téléphone et adresse courriel)</i></p>	
<p>Signature et date <i>(propriétaire)</i></p>	
<p>Nom et coordonnées du demandeur de permis <i>(s'il s'agit d'une personne autre que le propriétaire)</i></p>	
<p>Signature et date du demandeur de permis * (obligatoire)</p>	
<p>Nom et coordonnées du gestionnaire de projet <i>(le cas échéant)</i> <i>(Adresse, numéro de téléphone et adresse courriel)</i></p>	
<p>Personne-ressource (personne devant être contactée en cas de questions et communications relatives au projet) <i>(adresse, numéro de téléphone et adresse courriel)</i></p>	

CONFIRMATION DE L'ENGAGEMENT DU PROPRIÉTAIRE/DEMANDEUR DE PERMIS EN CE QUI CONCERNE LES ESSAIS INTÉGRÉS DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE ET DE SÉCURITÉ DES PERSONNES		Formulaire A-1
Description du projet :		
Adresse du projet :		
Numéro de permis :	<i>(Réservé au bureau)</i>	
<p>L'article 6 du Règlement du Nouveau-Brunswick 2021-2 pris en vertu de la <i>Loi sur l'administration du Code du bâtiment</i> stipule ce qui suit : « Avant d'entreprendre les travaux de construction ou de démolition, le propriétaire ou la personne qui agit pour son compte donne avis écrit au gouvernement local ou à la commission de services régionaux, selon le cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de la date à laquelle il prévoit entreprendre les travaux sur le chantier; • du nom des constructeurs, architectes, ingénieurs et concepteurs qui accompliront les travaux visés par le permis de construction ou de démolition, selon le cas; • du nom des organismes d'inspection ou d'essais engagés pour surveiller tout ou partie des travaux. » <p>Conformément à la division B, paragraphe 3.2.9.1(1) du Code national du bâtiment 2015 : « Lorsque des systèmes de protection contre l'incendie et de sécurité des personnes ainsi que des systèmes ayant pour fonctions la protection contre l'incendie et la sécurité des personnes sont intégrés les uns aux autres, ils doivent être mis à l'essai, comme un seul système, conformément à la norme CAN/ULC S1001-11, "Essais intégrés de système de protection incendie et de sécurité des personnes", dans le but de vérifier qu'ils sont intégrés de façon adéquate. »</p> <p><u>Ceci peut s'appliquer dans les cas suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les nouvelles constructions, les rénovations, les modifications, les ajouts ou les changements d'occupation des bâtiments. • Les installations et/ou modifications des systèmes d'alarme incendie ou des systèmes de sécurité des personnes, y compris les installations ou modifications mécaniques ou électriques. <p>Il est préférable d'identifier un coordonnateur des essais intégrés au début d'un projet, afin d'élaborer un plan d'intégration des essais en fonction des données fournies par les concepteurs des aspects mécaniques, électriques et de protection incendie.</p> <p>Avant l'occupation d'un bâtiment, le plan d'essais doit être exécuté par le coordonnateur des essais intégrés et tous les essais requis doivent donner de bons résultats. Le coordonnateur est tenu de fournir un rapport officiel confirmant que les systèmes de protection incendie et de sécurité des personnes fonctionnent correctement et sont intégrés avant l'occupation.</p>		

Aucun certificat d'occupation ou permis d'occupation conditionnel ne sera délivré tant qu'un rapport de mise en service scellé accompagné de toutes les pièces justificatives n'aura pas été soumis à l'inspecteur en bâtiments.

Coordonnateur des essais intégrés (doit être un professionnel ou une agence professionnelle)

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Courriel :

Responsabilités du propriétaire/demandeur de permis

Le propriétaire et/ou le demandeur de permis, étant la personne responsable de la nouvelle construction, de l'ajout, de la modification ou du changement d'occupation, garantit que :

- Le coordonnateur des essais intégrés indiqué dans le présent formulaire a été retenu pour créer et exécuter les essais d'intégration des systèmes de protection incendie et de sécurité des personnes, conformément au paragraphe 3.2.9.1(1) de la division B du Code national du bâtiment du Canada.
- Les plans et toutes les modifications apportées aux plans seront fournis au coordonnateur des tests intégrés conformément à ses exigences.
- Si le coordonnateur des essais intégré quitte ses fonctions, le Guichet unique pour l'aménagement sera informé immédiatement et un autre prestataire de services sera désigné pour remplir le rôle de coordonnateur des essais intégrés.
- Dès la délivrance du permis de construction ou d'aménagement, un avis peut être publié dans la Gazette foncière du registre confier de Service Nouveau-Brunswick. Si un tel avis est publié, il sera retiré uniquement lorsque tous les formulaires requis auront été soumis et approuvés et qu'un permis d'occupation ou un certificat d'achèvement adéquat aura été délivré.

Nom du propriétaire et/ou du demandeur de permis :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Courriel :

Signature :

Date :

MATRICE D'EXAMEN DU CODE NATIONAL DU BÂTIMENT 2015

POINT	RENSEIGNEMENTS DE L'EXAMEN	RÉFÉRENCE AU CODE					
	Adresse du projet : _____ Description du projet : _____ Type de projet : <input type="checkbox"/> Nouvelle construction <input type="checkbox"/> Ajout <input type="checkbox"/> Rénovation <input type="checkbox"/> Changement d'usage	___Partie 3	___Partie 9				
2	Solution de rechange proposée : Oui Non	S. a 1.2.1 et S. c 2.3.1.					
3	Surface du bâtiment (empreinte au sol) : Existant : _____ Nouveau : _____ Espace mezzanine : _____ Existant : _____ Nouveau : _____ Surface totale du plancher : _____	Division A 1.4.1.2.					
4	Occupations principales : Groupe : _____ Description : _____ Groupe : _____ Description : _____ Groupe : _____ Description : _____ Groupe : _____ Description : _____	3.1.2.1.(1)	9.10.2.				
5	Nombre d'étages Au-dessus du niveau : _____ Au-dessous du niveau : _____	Section a 1.4.1.2.					
6	Hauteur du bâtiment : _____ mètres						
7	Classification du bâtiment (groupe le plus restrictif du point 4) : _____ Classé sous l'article 3.2.2 du code _____ F3 La classification doit inclure le calcul de carburant établi effectué par un professionnel de la conception.	3.2.2.20.-90.					
8	Type de construction autorisé : <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Incombustible <input type="checkbox"/> Les deux Type de construction proposé : <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Incombustible <input type="checkbox"/> Les deux	3.2.2.20.-90.					
9	Résistance au feu requise (heures)						
	Emplacement de l'assemblage	Assemblage horizontal	Modèle de la liste N° ULC	Assemblage de soutien (murs, colonnes)			
	Planchers						
	Toit						
	Mezzanine						
	Sous-sol						
		3.2.2.20.-90.	9.10.8.1.				
		3.2.1.4.					
10	Charge d'occupants : _____ par m ² /personne _____ selon la conception du bâtiment						
	Calcul de la charge des occupants (inclure des pages supplémentaires si des renseignements complémentaires sont nécessaires)						
	Emplacement	Surface de plancher (m ²)	Surface par personne	Nombre d'occupants			
		3.1.17.	9.9.1.3.				
11	Espace de plancher interconnecté : Oui Non <input type="checkbox"/>	3.2.8.2.	9.10.9.5.				
12	Nombre de façades donnant sur des rues : 1 2 3+	3.2.2.10.					
13	Pare-feu : Oui Non	3.1.10.	9.10.11.				
14	Système d'arrosage : Oui Non	3.2.2.18.					
	Approvisionnement adéquat en eau : Oui Non	3.2.5.7.					
15	Système de tuyaux d'évacuation : Oui Non	3.2.5.8.	9.10.1.3.				
16	Système d'alarme incendie : Oui Non	3.2.4.	9.10.18.2.				
17	Bâtiment élevé : Oui Non	3.2.6.					
18	Alimentation électrique d'urgence : Oui Non	3.2.7.5.					
19	Substances dangereuses : Oui Non	3.3.1.2.	9.10.1.3.				
20	Espaces de service verticaux : Oui Non	3.6.3.					
21	Séparation spatiale (inclure des pages supplémentaires si plus de renseignements sont nécessaires)						
	Empl. mur	Surface exp. Façade du bâtiment	Distance de séparation	H/L	% max. d'ouverture	Degré min. résistance au feu	Type de const.
	Nord						
	Est						
	Sud						
	Ouest						
		3.2.3.	9.10.14.				
22	Distance maximale de déplacement : _____ mètres	3.4.2.	9.9.7.-8.				
23	Nombre de toilettes pour homme : _____ Lavabos : _____ Urinoirs : _____	3.7.2.					
	Nombre de toilettes pour femme : _____ Lavabos : _____						
		9.31.1.					
24	Conception sans obstacle : Oui Non, expliquez : _____	Réglementation du N.-B. 2021-3					
Remarque : _____		Seal, Date and Signature					

Pour préparer l'occupation (partielle ou totale), ces éléments seront examinés afin d'être complétés. **Ces éléments peuvent être mis à jour pour inclure des détails supplémentaires ou des éléments additionnels tout au long du processus d'occupation.**

Exigences en matière de construction

- Tous les étages doivent être indiqués clairement conformément au paragraphe 3.4.6.19
 - (1) *Les chiffres arabes indiquant le numéro d'étage attribué doivent être :*
 - a) fixés de façon permanente au mur du côté de l'escalier du côté gâche des portes desservant les cages d'escalier d'issue;*
 - b) d'au moins 60 mm de hauteur et en relief d'environ 0,7 mm par rapport à la surface;*
 - c) situés à 1 500 mm au-dessus du plancher fini et à au plus 300 mm de la porte;*
 - d) d'une couleur contrastante avec la surface sur laquelle ils sont appliqués (voir la note A-3.4.6.19.(1)(d)).*
- Les moyens d'évacuation doivent être achevés **au-dessous du niveau le plus élevé du plancher occupé**. Cela inclut les passages extérieurs. Ceux-ci doivent être clairement délimités et donner accès à la **voie publique**.
- Toutes les sorties et les moyens d'évacuation doivent être achevés. Aucun travail n'est autorisé dans les sorties, les moyens d'évacuation, les couloirs publics ou tout autre espace utilisé pour accéder à une sortie. Une fois l'occupation commencée, aucun travail (peinture, tapisserie, moquette ou tout autre travail cosmétique) ne sera autorisé dans ces zones et endroits.
- Tous les logements (finis ou non), tous les locaux techniques, les unités commerciales, etc. doivent être correctement indiqués avant toute occupation.
- Toutes les zones publiques/communes doivent être achevées.
- L'éclairage d'urgence et la signalisation de sortie doivent être en place et pleinement opérationnels.
- Tous les travaux de plomberie dans les logements occupés doivent être terminés et approuvés par l'inspecteur en plomberie.
- L'alimentation en eau du bâtiment doit être chlorée et approuvée par le commissaire de Saint John Water.
- Un système d'adressage civique approprié doit être mis en place.
- Des mains courantes et des protections doivent être installées dans toutes les zones et être conformes au code.

- Les raccordements des services d'incendie aux systèmes d'extincteurs automatiques et aux bornes fontaines doivent être clairement identifiés et facilement accessibles à tout moment. Ces systèmes doivent être **pleinement opérationnels** (voir la section Essais des systèmes intégrés).
- Toutes les séparations coupe-feu (y compris les clapets, les portes, les fermetures) et les murs coupe-feu doivent être achevés. Tous les documents relatifs à la protection contre l'incendie doivent être fournis.
- Des séparations coupe-feu sont requises pour tous les compartiments, logements, couloirs, sorties, plafonds, puits, sans aucune exception.
- Toutes les structures portantes doivent avoir le degré de résistance au feu requis.
- Toutes les portes et fermetures doivent être en place avec des dispositifs de fermeture fonctionnels.
- L'enveloppe du bâtiment, y compris le revêtement, doit être achevée.
- Un minimum d'un extincteur d'incendie portable, d'une puissance minimale de 2A:10-B-C, doit être installé à chaque étage occupé (dans le couloir) et dans chaque local technique, de sorte que la distance de déplacement entre les extincteurs (visibles) ne dépasse pas 12 mètres à 22,9 mètres (en fonction de la puissance de l'extincteur et des risques identifiés, (voir NFPA 10, édition 2013 – tableau 6.2.1.1). Les extincteurs doivent être installés à 10,2 cm au moins du plancher fini et à 153 cm au plus du plancher fini (en supposant que le poids est inférieur à 18,14 kg), sans obstruction visuelle. Consultez la norme NFPA 10 Standard for Portable Fire Extinguishers, 2013 Edition pour obtenir plus de détails.

Rapport de mise en service des essais intégrés de systèmes

- **La division de la prévention des incendies du SJFD doit être informée avant tout essai et toute approbation des systèmes de sécurité des personnes.**
- Tous les systèmes de protection contre l'incendie et de sécurité des personnes doivent être en place, mis à l'essai, actifs et intégrés.
- La confirmation de l'intégration des systèmes de protection contre l'incendie et de sécurité des personnes est requise sous la forme d'un rapport établi par un coordonnateur des essais intégrés. Pour obtenir plus de détails, voir la **norme CAN/ULC S1001-11 sur les essais intégrés de systèmes de protection incendie et de sécurité des personnes**. Les résultats des essais des systèmes de protection contre l'incendie et de sécurité des personnes ne doivent **pas présenter de lacunes**. Ils doivent être pleinement opérationnels et en bon état de fonctionnement. Le coordonnateur des essais intégrés doit fournir le rapport et les documents justificatifs nécessaires.

Approbations professionnelles (annexe C)

- Les calendriers relatifs aux structures, à l'architecture, aux systèmes mécaniques, à l'électricité, à la protection contre l'incendie et à d'autres plans nécessaires doivent être soumis pour examen et approbation. Il s'agit de calendriers officiels (annexe C) établis par les professionnels participant au projet et qui confirment la construction lors de l'examen sur le terrain.

Plan de sécurité incendie

- Conformément à la section 5.6 de la division B du Code national de prévention des incendies de 2015 et à la partie 8 de la division B du Code national de construction de 2015, un **plan de sécurité incendie pour la construction** doit être préparé et soumis à la division de la prévention des incendies du SJFD (pour examen et commentaires) avant le début des travaux de démolition ou de construction. Le plan de sécurité incendie pour la construction doit être mis à jour, affiché et mis en œuvre à mesure que progressent les travaux de démolition ou de construction, et ce, jusqu'à leur achèvement.
- Conformément à la section 2.8 de la division B du Code national de prévention des incendies de 2015 et à la section 3.2 de la division B du Code national du bâtiment de 2015 (le cas échéant), et avant toute occupation à des fins autres que la construction, un plan de sécurité incendie doit être préparé et soumis à la division de prévention des incendies du SJFD (pour examen et commentaires) et les modifications ou les ajouts recommandés doivent être incorporés dans ce plan de sécurité incendie. Le plan de sécurité incendie doit être affiché dans un endroit accessible aux pompiers et au personnel d'entretien du bâtiment.
- Un plan de sécurité incendie pour les locataires (comme si le bâtiment existait déjà) doit être soumis et approuvé avant l'occupation.

Entreposage sur le chantier de construction

- Il est interdit d'entreposer des matériaux de construction dans les garages de stationnement ou autres espaces non approuvés. Les bennes à ordures doivent être conformes au bulletin 2004-01 du Bureau du prévôt des incendies.

Exigences relatives aux bâtiments de grande hauteur (section 3.2.6)

- **Les systèmes de contrôle de la propagation de la fumée et de ventilation mécanique** visant à limiter la propagation de la fumée doivent faire l'objet d'une **démonstration et être approuvés par** un ingénieur en mécanique. Il est nécessaire de démontrer la conformité des systèmes destinés à limiter la propagation de la fumée conçus sur la base de la performance au moyen d'essais appropriés réalisés par un ingénieur en mécanique. Il s'agit d'un **rapport supplémentaire** qui ne fait pas partie des formulaires de l'annexe C.
- L'ascenseur utilisé par les pompiers doit être fonctionnel.

- L'ascenseur doit pouvoir fonctionner en cas d'urgence.
- L'installation centrale d'alarme et de contrôle (salle CACF) doit être opérationnelle.
- Les étages de communication sont établis et indiqués.
- Le générateur de secours est en place et opérationnel.
- Les détecteurs de fumée requis pour les immeubles de grande hauteur dans les cages d'escalier doivent être installés et opérationnels.

Dans les locaux à occuper

- Les exigences en matière d'accessibilité à l'intérieur du local sans barrière et les besoins en stationnement associés au local doivent être en place, l'accessibilité à l'ascenseur et au chemin de circulation est requise avant que le local sans barrière puisse être occupé.
- Des détecteurs de fumée sont en place.
- Des détecteurs de monoxyde de carbone sont en place là où c'est nécessaire.
- Une protection des fenêtres ouvrables est installée là où c'est nécessaire.
- Les mains courantes et les protections doivent être en place.
- La protection par arrosage, y compris la terrasse si nécessaire.
- Les séparations coupe-feu requises dans les locaux.
- Une approbation finale de l'inspecteur en plomberie pour le local.
- Le système de ventilation du local est fonctionnel.
- Le numéro de local en place sur la porte.
- La fermeture de la porte est fonctionnelle.
- Toutes les finitions ont un indice de propagation de la flamme conforme aux exigences du Code.

Numéro de demande ou permis	Date de soumission
------------------------------------	---------------------------

A. Données du projet

Lieu du projet

Etendue du travail

B. Classes du permis (sélectionner celles qui s'appliquent)

Construction	<input type="checkbox"/>	Eaux pluviales	<input type="checkbox"/>
D'aménagement	<input type="checkbox"/>	Plan de service	<input type="checkbox"/>
D'exploitation du patrimoine	<input type="checkbox"/>	Dérogation relevant du comité	<input type="checkbox"/>
Plomberie	<input type="checkbox"/>	Conseil	<input type="checkbox"/>
Plan de site	<input type="checkbox"/>	Autre	<input type="checkbox"/>

C. Révisions

Dessins / Numéro de révisions)	Description	Raison(s)

D. Nouvelles soumissions par:	
Nom	
entreprise	
courriel	
numéro de téléphone	
E. Certification et reconnaissance	
<p>JE CERTIFIE PAR LES PRÉSENTES que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont complets, véridiques et exacts à ma connaissance et que toutes les révisions apportées aux dessins ci-joints ont été divulguées conformément à la section B du présent formulaire.</p> <p>JE RECONNAIS PAR LA PRÉSENTE que le Service de la croissance et des services communautaires de la Ville de Saint John n'examinera que les révisions aux dessins ci-joints qui ont été divulgués dans ce formulaire et, par conséquent, toute approbation donnée par ledit ministère ne couvre que les révisions divulguées.</p>	
F. Avertissement	
<p>La Ville de Saint John décline toute responsabilité découlant de la non-divulgarion des révisions aux dessins ci-joints. En cas de non-divulgarion, la Ville de Saint John n'est pas responsable des dommages que vous pourriez subir en conséquence.</p>	
Signature	

****REMARQUE : VEUILLEZ AJOUTER DES FEUILLES SUPPLÉMENTAIRES POUR LA SECTION « C » AU BESOIN****

*****REMARQUE : SI VOUS AVEZ SEULEMENT APPORTÉ DES CHANGEMENTS CONFORMÉMENT AUX COMMENTAIRES DÉCRITS DANS UN COURRIEL OU DANS UNE LISTE DE VÉRIFICATION FOURNIE PAR LA VILLE DE SAINT JOHN, VEUILLEZ INDIQUER QUE DANS LA SECTION C, REMPLISSEZ LES SECTIONS A, B, D, E ET F DU PRÉSENT FORMULAIRE ET JOIGNEZ LE COURRIEL OU LA LISTE DE VÉRIFICATION MENTIONNÉ.******