

POLITIQUE DE GESTION DE SOLUTIONS DE RECHANGE EN MATIÈRE DE CONSTRUCTION



SAINTE-THÉRÈSE

Introduction

Le Code de construction du Québec, Chapitre 1 – Bâtiment, et Code national du bâtiment – Canada 2010 (modifié) (CNRC 56189F) (ci-après nommé « **Code** »), soit le document de base incorporé par renvoi au Règlement de construction de la Ville de Sainte-Thérèse innove par sa structure axée sur les objectifs, il répond ainsi aux orientations du plan stratégique (1995-2000) de la Commission canadienne des codes du bâtiment et de prévention des incendies (CCCBPI). Les avantages escomptés de la 13^{ième} édition sont ceux d'avoir :

- Plus de souplesse, ce qui se traduit par une meilleure adaptabilité aux innovations de conception, aux rénovations et aux nouvelles technologies ; et
- Plus de clarté, soit des codes plus faciles à comprendre et à appliquer.

Nonobstant le fait que le CNB met l'emphase sur la possibilité de s'en remettre à une solution de rechange, les règles du jeu ne diffèrent pas avec celles des éditions antérieures.

Conformément aux lignes directrices de la CCCBPI, il incombe au concepteur de proposer une solution de rechange. Il ne relève pas du fonctionnaire désigné dans l'application de la réglementation de mettre au point une solution de rechange afin d'aider le concepteur à se conformer aux exigences. Le concepteur en question peut être un professionnel de la conception (architecte, expert-conseil en matière de codes, ingénieur en sécurité incendie, ingénieur en structure, ingénieur en mécanique, ingénieur en électricité, technologue en architecture, etc.).

La Ville de Sainte-Thérèse adopte la présente politique dans l'objectif de mieux encadrer le traitement d'une solution de rechange. La ville adopte également la présente politique pour les raisons suivantes :

- *Contrairement aux dérogations mineures en matière de zonage et de lotissement, la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et la Loi sur les compétences municipales ne confèrent pas le pouvoir aux municipalités de traiter des requêtes de solutions de rechange en matière de construction ; et*
- *Une solution de rechange relève du domaine administratif et non de la réglementation.*

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 TITRE DU DOCUMENT

1° Le présent document est intitulé « Politique de gestion sur les solutions de rechange en matière de construction ».

ARTICLE 2 TERRITOIRE ASSUJETTI

1° La présente politique s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Sainte-Thérèse.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 3 INTERPRÉTATION DU TEXTE

1° La présente politique est rédigée eu égard aux principes énoncés dans la Loi d'interprétation (LRQ chapitre 1-16). En conséquence, elle doit être interprétée à la lumière des dispositions de cette loi.

- a) le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte ne s'y oppose ;
- b) l'emploi du verbe «DEVOIR» indique une obligation absolue; le verbe «POUVOIR» indique un sens facultatif ;
- c) le mot «QUICONQUE» désigne toute personne morale ou physique.
- d) le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte indique le contraire ; et
- e) l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

ARTICLE 4 DÉFINITION

1° Dans le présent règlement, à moins que le contexte indique un sens différent, on entend par :

Règlement : Le Règlement de construction no **1202** de la Ville de Sainte-Thérèse.

Requérant : Propriétaire du bâtiment qui fait l'objet de la demande ou son mandataire dûment autorisé.

Comité : Le Comité aviseur chargé de l'étude des solutions de rechange.

Autorité compétente : Les employés du Service de sécurité incendie et les employés du Service d'urbanisme et développement durable de la Ville de Sainte-Thérèse.

Solution de rechange : Une procédure d'exception permettant des solutions autres que les solutions acceptables prévues à la Division B du code, lorsqu'il est démontré sans équivoque qu'il est déraisonnable ou impossible d'appliquer ces dispositions.

CHAPITRE II PROCÉDURE

ARTICLE 5 SOLUTIONS DE RECHANGE

1° L'*autorité compétente* peut, aux conditions qu'elle détermine dans la présente procédure, autoriser l'application de solutions de rechange autres que les solutions acceptables prévues à la Division B du code.

ARTICLE 6 BÂTIMENTS ET ÉQUIPEMENTS VISÉS

1° La présente politique s'applique à moins de dispositions contraires à tous les travaux de construction d'un bâtiment et de tout équipements exemptés à l'article 1.04, chapitre B-1.1, r. 2, Code de construction du Québec.

2° Les bâtiments et les équipements assujettis au Code de construction du Québec, Chapitre I - Bâtiment (chapitre B-1.1, r.2) conformément aux articles 1.02 et 1.021 de la section II dont les exigences font l'objet d'une solution de rechange plus restrictives en raison du *Règlement* sont également visées par la présente politique.

ARTICLE 7 DEMANDE RECEVABLE

1° Une demande de solution de rechange est réputée recevable lorsque toutes les conditions suivantes sont respectées :

- a) la demande ne concerne pas la construction d'un nouveau bâtiment ou la reconstruction d'un bâtiment ou d'un bâtiment construit depuis moins de 5 ans;
- b) l'application de la disposition du code pour laquelle une solution de rechange est demandée a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant de la demande ;

- c) lorsqu'il est impossible pour le requérant de répondre aux dispositions du code et particulièrement à la partie 10 de la Division B du code ;
- d) la solution de rechange ne porte pas atteinte à la jouissance, pour les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;
- e) dans le cas de travaux en cours ou déjà exécutés, le requérant a obtenu un permis de construire ou un certificat d'autorisation pour ces travaux et les a effectués de bonne foi et en toute légalité ;
- f) la solution de rechange doit répondre au domaine de performance et doit offrir un niveau de performance au moins égal à celui de la solution acceptable prévue à la Division B du Code ; et
- g) la demande n'est pas motivée par des contraintes logistiques, de calendrier des travaux ou de considérations financières.

ARTICLE 8 JUSTIFICATIF

- 1° Les plans soumis à l'appui d'une demande de solution de rechange doivent être faits à l'échelle et doivent, avec les devis, indiquer la nature et l'ampleur des travaux et l'usage prévu de façon suffisamment détaillé pour permettre de déterminer si les travaux achevés et l'usage prévu sont conformes au code.
- 2° Le requérant doit fournir des documents qui répondent aux exigences du présent article afin de démontrer la conformité de la solution de rechange au Code.
- 3° Les documents mentionnés au paragraphe 1) et 2) doivent comprendre :
 - a) une analyse du code décrivant les méthodes de construction et justifications permettant de déterminer que la solution de rechange proposée permettra d'atteindre au moins le niveau de performance exigé par le code ; et
 - b) des renseignements sur toutes exigences d'entretien ou d'exploitation spéciale, y compris toutes exigences liées à la mise en service d'un composant d'un bâtiment, nécessaire afin que la solution de rechange soit conforme au code une fois le bâtiment construit.
- 4° L'analyse du code mentionnée à l'alinéa 3)a) doit comprendre les objectifs, les énoncés fonctionnels et les solutions acceptables qui s'appliquent, de même que toute hypothèse, facteur limitatif ou restrictif, procédure de mise à l'essai, étude technique ou paramètre de performance du bâtiment permettant de soutenir une évaluation de la conformité au code.
- 5° La demande de solution de rechange et l'analyse du code mentionnée à l'alinéa 3)a) à l'appui de cette demande doivent porter le sceau et la signature du concepteur.
- 6° Les renseignements soumis en vertu du paragraphe 3) doivent être suffisamment détaillés pour transmettre l'intention de la conception et pour

soutenir la validité, l'exactitude, la pertinence et la précision de l'analyse du code.

7° Un concepteur dûment désigné doit coordonner la demande de solution de rechange lorsque celle-ci implique plusieurs concepteurs.

8° Selon le cas, d'autres documents peuvent être exigés conformément au paragraphe 2.

ARTICLE 9 REMISE DE LA DEMANDE

1° Le requérant d'une solution de rechange doit soumettre une demande écrite et signée à la ville avec le formulaire prévu à cet effet (voir formulaire à l'annexe). La demande doit être soumise en 2 copies au Service d'urbanisme et du développement durable.

ARTICLE 10 FRAIS MODÉRATEURS ET HONORAIRES

1° La demande doit être accompagnée par le paiement des frais au montant non remboursable de cinq cent dollars (500.00 \$) pour fins d'étude.

2° Le paiement des honoraires de mille dollars (1 000.00\$) peut être demandée lorsque la demande implique une expertise externe.

ARTICLE 11 ÉTUDE DE LA DEMANDE ET DÉCISION DU COMITÉ

1° Dès que la demande est dûment complétée et que les frais ont été payés, le Service d'urbanisme et du développement durable transmet avec commentaires ou non, selon le cas, la demande au Comité et suspend, s'il y a lieu, toute autre demande de permis ou certificat relative au même projet.

ARTICLE 12 DEMANDE DE SOLUTION DE RECHANGE RÉPUTÉE CONFORME

1° Une demande de solution de rechange approuvée par le Comité est réputée conforme à la réglementation municipale à l'égard de l'objet de la demande.

ARTICLE 13 ÉMISSION DU PERMIS

1° Les autorisations données en vertu de ce règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions du code et des règlements d'urbanisme.

ARTICLE 14 CONSERVATION DU DOSSIER

1° Les solutions de rechange autorisées par la ville doivent être archivées dans le dossier de permis.

2° Les solutions de rechange autorisées par une autorité compétente autre que la ville doivent également être archivées conformément au paragraphe 1.

CHAPITRE III

CONSTITUTION D'UN COMITÉ AVISEUR

ARTICLE 1 COMPOSITION DU COMITÉ

- 1° Le Comité est composé selon la matrice suivante :
 - a) deux (2) représentants du Service de sécurité incendie (le responsable du dossier et un gestionnaire) ; et
 - b) deux (2) représentants du Service d'urbanisme et du développement durable (le responsable du dossier et un gestionnaire).
- 2° Le Comité peut s'adjoindre d'un professionnel ou d'un expert en réglementation au besoin.

ARTICLE 2 SÉANCE RÉGULIÈRE DU COMITÉ

- 1° Le Comité prévoit, au besoin, une séance le jour fixé par le secrétaire du Comité. Sous réserve de l'article 7 de la présente politique, toutes les séances du Comité ont lieu à huis clos ; cependant, avec l'accord de la majorité des membres, le Comité peut inviter le demandeur ou son mandataire à présenter et justifier sa demande.

ARTICLE 3 INTÉRÊTS

- ° Le membre lors d'une séance du Comité au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a un intérêt pécuniaire, doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.
- 2° Outre les obligations imposées par le premier alinéa, le membre doit quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question. Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

ARTICLE 4 SECRÉTAIRE DU COMITÉ

- 1° Un (1) représentant du Service de sécurité incendie de Sainte-Thérèse agit en tant que secrétaire pour le Comité.
- 2° Le secrétaire convoque les réunions, prépare l'ordre du jour et rédige le procès-verbal des séances.

ARTICLE 5 DEVOIRS DU COMITÉ

1° Le Comité doit :

- a) statuer sur la recevabilité de la requête et veiller au respect des principes directeurs édictés dans la présente politique ; et
- b) faire l'étude des demandes de solution de rechange déposées et convenir conjointement avec le demandeur d'une entente de principes sur le domaine de performance et sur le niveau minimal de performance à rencontrer.

ARTICLE 6 POUVOIRS DU COMITÉ

1° Le Comité peut :

- a) accepter, suspendre ou refuser toute demande ;
- b) établir des comités d'étude formés de ses membres ou de certains d'entre eux, ou d'autres personnes ressources dont les services peuvent lui être nécessaires pour le traitement de la demande ;
- c) accepter ou refuser une demande de représentation du requérant lors des rencontres du Comité ;
- d) exiger du requérant tous documents, rapports ou études complémentaires jugés nécessaires ;
- e) formuler des exigences additionnelles pour notamment prendre en considération l'équipement et les effectifs de lutte incendie ;
- f) exiger du requérant que la solution de rechange soit enregistrée au titre de la propriété ; et
- g) établir des règles de régie interne.