

Portail des règlements de la Ville de Québec



Aide à la recherche

1. Contenu du portail

Le portail contient toute la réglementation adoptée depuis la création de la nouvelle ville, le 1^{er} janvier 2002.

Le portail des règlements se divise en deux banques de données distinctes. La **banque de règlements codifiés** contient une sélection d'environ 240 règlements à caractère général et d'utilisation courante (animaux domestiques, permis, tarifs, urbanisme, voirie, etc.). Ces règlements sont régulièrement mis à jour en y intégrant les modifications qui leur sont apportées.

Les règlements ayant une portée limitée ou un caractère temporaire ne sont pas codifiés; on les retrouve dans la banque de règlements annuels.

La **banque de règlements annuels** recueille **TOUS** les règlements de la ville : règlements modificateurs, règlements d'emprunt, crédits budgétaires, autorisations personnelles en matière de zonage, normes de construction, conversion de logements en copropriétés divisées, etc. Ces règlements sont classés par année de leur entrée en vigueur.

Attention!

Les règlements codifiés se retrouvent dans les deux banques. Par exemple, le *Règlement d'harmonisation sur l'urbanisme*, R.V.Q. 1400 peut être consulté dans la banque de règlements **annuels** (version originale, telle qu'adoptée par le conseil de la ville) ainsi que dans la banque de règlements **codifiés** (version à jour intégrant toutes les modifications entrées en vigueur depuis).

Assurez-vous de consulter la version qui correspond à vos besoins.

Les différentes instances décisionnelles de la Ville de Québec (conseil d'agglomération, conseil de la ville, comité exécutif, conseils d'arrondissements) adoptent en moyenne plus de 340 règlements par année.

Les règlements diffusés sur le portail n'ont pas de valeur officielle. Les règlements possédant une valeur officielle peuvent être obtenus au [Service du greffe et des archives](#) ou au greffe de l'arrondissement concerné.

2. Principes de base de la recherche dans le portail

Le moteur de recherche constitue un moyen rapide et efficace pour accéder à un document. Il s'interroge au moyen de formulaires faciles à utiliser et la syntaxe de requête se veut intuitive tout en permettant une grande précision. La liste de résultats se navigue aisément afin de repérer rapidement le document pertinent, puis le passage précis du document qui répond le mieux à la requête.

Les règlements peuvent être consultés en format HTML (en cliquant sur le titre du règlement) ou PDF (en cliquant sur l'icône appropriée). (*Pour en savoir plus à ce sujet, lire la section [Liste des résultats](#)*)

Dans la base de données, les textes réglementaires n'existent pas dans leur intégralité. Ils sont plutôt découpés en fragments appelés composantes (titre, articles, annexes, etc.), que l'on pourrait comparer à des morceaux de casse-tête. En choisissant de consulter un règlement, l'utilisateur réunit d'un clic les morceaux de casse-tête. Les recherches s'effectuent donc composante par composante, de manière efficace et précise.

Dans la **banque de règlements codifiés**, la [recherche historique](#) est rendue possible en appliquant une date de début et de fin de validité à chaque composante. (Lors d'une recherche historique, seul le format HTML est accessible.)

3. Abrogé ou remplacé?

Un règlement peut être **abrogé** par un autre règlement; il n'a alors plus d'effet. Il arrive également qu'un règlement soit **remplacé** par un autre, qui porte en tout ou en partie sur le même sujet. Le règlement remplacé n'a plus d'effet non plus.

Dans la **banque de règlements codifiés**, les règlements qui ne sont plus en vigueur, soit parce qu'ils sont abrogés, soit parce qu'ils sont remplacés, apparaissent en rouge. Lorsque c'était pertinent, une note explicative a été ajoutée sous le titre du règlement et un hyperlien permet d'accéder au nouveau règlement.

Le but de la **banque de règlements annuels** étant de présenter tous les règlements tels qu'adoptés, ceux qui ne sont plus en vigueur n'apparaissent pas en rouge. Pour savoir s'ils ont encore effet, consultez le [Tableau des modifications](#) ou référez-vous au greffe de l'instance concernée. Les dates d'avis de motion, d'adoption et d'entrée en vigueur apparaissent sous le titre du règlement HTML ou sur la page titre du règlement PDF.

Par ailleurs, les dispositions d'un règlement abrogé portent la mention « abrogé ». Pour connaître le contenu de ces dispositions antérieur à

l'abrogation, il faut utiliser la [recherche historique](#). Il suffit en effet d'entrer une date antérieure à la date d'abrogation.

Les règlements codifiés sont mis à jour régulièrement en y intégrant les modifications qui leur sont apportées.

La date de mise à jour est visible dans le bandeau d'en-tête du règlement.

4. Banque de règlement codifiés :

4.1 La recherche simple

Il est possible de chercher un règlement par mots clés. La recherche s'effectue dans le corps du **texte**, dans le **titre** du règlement ou par une combinaison des deux.

The screenshot shows a search interface titled "Recherche par mot-clé". It contains three input fields: "Texte à rechercher", "Type" (a dropdown menu currently set to "Tous les mots"), and "Titre". To the right of the "Type" dropdown is a link labeled "Aide à la recherche booléenne". Below these fields is a section titled "Options d'affichage des résultats" which includes a "Filtre" section with two radio buttons: "En vigueur seulement" (which is selected) and "Tous les règlements". At the bottom of this section is a "Résultats par page" dropdown menu set to "5".

Exemple : un règlement d'urbanisme traite-t-il de déneigement?

Texte à chercher : déneigement

Titre : urbanisme

À l'aide du menu déroulant, le **type** de recherche peut être précisé :

- ◆ **Tous les mots** : le moteur de recherche tient compte de tous les mots de la requête, peu importe où ils se trouvent dans une même disposition;
- ◆ **N'importe quel mot** : le moteur de recherche repère les dispositions qui contiennent au moins l'un des mots cherché;
- ◆ **Phrase exacte** : seules les dispositions contenant l'expression cherchée sont repérées;

◆ **Booléenne** : permet d'écrire une question de recherche plus complexe grâce à des opérateurs booléens. (Cet adjectif relatif à une variable qui ne peut prendre que deux valeurs distinctes est une expression consacrée par plusieurs moteurs de recherche juridique.) Pour effectuer efficacement une recherche booléenne, lire la rubrique [Opérateurs de recherche](#).

À noter que des [caractères jokers](#) opèrent dans tout type de recherche.

4.2 La recherche avancée

Comme la [recherche simple](#), la recherche avancée s'effectue dans le corps du texte, dans le titre du règlement ou par une combinaison de ces options.

À l'aide du menu déroulant, le **type** de recherche peut être précisé :

- ◆ **Tous les mots** : le moteur de recherche tient compte de tous les mots de la requête, peu importe où ils se trouvent dans une même disposition;
- ◆ **N'importe quel mot** : le moteur de recherche repère les dispositions qui contiennent au moins l'un des mots cherché;
- ◆ **Phrase exacte** : seules les dispositions contenant l'expression cherchée sont repérées;
- ◆ **Booléenne** : permet d'écrire une question de recherche plus complexe grâce à des opérateurs booléens. (Cet adjectif relatif à une variable qui ne peut prendre que deux valeurs distinctes est une expression consacrée par plusieurs moteurs de recherche juridique.) Pour effectuer efficacement une recherche booléenne, lire la rubrique [Opérateurs de recherche](#).

À noter que des [caractères jokers](#) opèrent dans tout type de recherche.

L'écran de recherche avancée permet en outre d'effectuer une **recherche par référence alphanumérique** ainsi qu'une **recherche historique**.

Recherche par référence alphanumérique

Il est possible d'accéder rapidement à un règlement dont le numéro séquentiel ou la référence alphanumérique est connu. S'il s'agit d'un règlement refondu, il suffit d'écrire cette référence, par exemple, « R.R.V.Q. A-2 » ou simplement « A-2 ». S'il s'agit d'un règlement qui n'est pas refondu, il suffit d'écrire ce numéro, par exemple, « R.V.Q. 1400 » ou simplement « 1400 ».

Les règlements de chaque instance décisionnelle sont tous classés par numéros dans le [Tableau des modifications](#).

Recherche historique

Les règlements codifiés sont régulièrement mis à jour en y intégrant les modifications qui leur sont apportées. La recherche dans l'historique d'un règlement permet d'accéder à la version d'un règlement tel qu'il se lisait à une date donnée.

Il suffit de sélectionner dans les menus déroulants un jour, un mois et une année. La date choisie ne peut être antérieure à la date d'entrée en vigueur du règlement (auquel cas, aucun résultat ne s'affichera).

Pour connaître la date d'entrée en vigueur d'un règlement, il faut consulter le [Tableau des modifications](#).

Ex. : si le *Règlement d'harmonisation sur l'urbanisme*, R.V.Q. 1400 est à jour au 1^{er} janvier 2016, mais que la version du 1^{er} octobre 2011 qui désirée, il suffit de sélectionner cette date du 1^{er} octobre 2011 dans le menu déroulant et d'inscrire « 1400 » dans la case « Recherche par référence alphanumérique ».

Le règlement en question s'affichera tel qu'il se lisait à la date choisie. Les modifications apportées postérieurement ne seront pas prises en compte. La date de la recherche sera repérable sous le titre du règlement.

À noter que la recherche historique ne permet de consulter les règlements qu'en format HTML.

Attention : il est nécessaire de combiner la recherche historique à au moins un autre critère de recherche, par exemple un mot clé dans le titre ou dans le corps du texte ou un numéro de règlement.

4.3 Accès rapide

- **Titre**

Les **règlements codifiés** peuvent être consultés rapidement par titre. Ils sont placés en ordre alphabétique de A à Z en fonction de la première lettre du premier mot significatif.

Exemple, le *Règlement sur les animaux domestiques* se retrouve sous la lettre « A » pour « animaux ».

Sous chaque lettre se détaille une liste de règlements qui peuvent être consultés en version HTML (en cliquant sur son titre) ou PDF (en cliquant sur

l'icône appropriée). Le numéro d'adoption du règlement non refundu ou la cote alphanumérique du règlement refundu, ainsi que le nom de l'instance décisionnelle qui a procédé à son édicton sont aussi indiqués, à titre informatif.

- **Alphanumérique**

Les **règlements codifiés qui ont fait l'objet d'une refonte** peuvent être consultés selon leur classement alphanumérique. Les règlements refundus sont en effet identifiés par une cote alphanumérique composée d'une lettre et d'un chiffre (A-8, C-9, R-2, V-1, etc.).

Plusieurs règlements codifiés sur le portail n'ont pas fait l'objet d'une refonte. Ils sont identifiés par un numéro attribué par l'instance décisionnelle, lors de leur adoption (par exemple, R.V.Q. 1830, R.C.A.1V.Q. 4, etc.). Par défaut, dans l'accès rapide par référence alphanumérique, ces règlements se retrouvent sous la lettre R, pour « règlement ».

Sous chaque lettre se détaille une liste de règlements qui peuvent être consultés en version HTML (en cliquant sur son titre) ou PDF (en cliquant sur l'icône appropriée). Le numéro d'adoption du règlement non refundu ou la cote alphanumérique du règlement refundu, ainsi que le nom de l'instance décisionnelle qui a procédé à son édicton sont aussi indiqués, à titre informatif.

Il est également possible d'effectuer une recherche alphanumérique dans l'écran de [recherche avancée](#).

- **Instance décisionnelle**

Permet l'accès rapide à tous les **règlements codifiés** d'une même instance décisionnelle. Il suffit de cocher la case appropriée.

Il est également permis de cocher plusieurs cases.

Par exemple, pour consulter les règlements de l'arrondissement Beauport (avant le 1^{er} novembre 2009) et de l'Arrondissement de Beauport (depuis la réduction du nombre d'arrondissements), il suffit de cocher les deux cases concernées.

La liste des résultats présentera les règlements par ordre alphabétique.

- **Thème**

Les **règlements codifiés** peuvent être repérés par regroupement thématique (commerce, fiscalité, tarification, urbanisme, etc.).

Certains règlements couvrent plusieurs sujets et se retrouvent en conséquence sous plus d'un thème.

Dans l'écran de recherche, il suffit de cocher un ou plusieurs thèmes pour accéder aux règlements concernés.

La liste des résultats présentera ces règlements par ordre alphabétique.

4.4 Liste des résultats

Les résultats d'une [recherche simple](#) ou d'une [recherche avancée](#) sont triés par instance décisionnelle, puis par ordre alphabétique. Ainsi, la liste présentera d'abord les R.A.V.Q., puis les R.R.V.Q. et les R.V.Q., etc.

La taille du fichier est indiquée à droite du titre, à titre indicatif. Certains règlements volumineux peuvent prendre un peu plus de temps avant de s'afficher.

Déploiement de la liste des résultats

La liste des résultats peut être déployée pour avoir un aperçu des occurrences trouvées.

Dans le haut de l'écran se trouvent les boutons **Règlements :** et **Contexte :**. Les chiffres qui les accompagnent correspondent respectivement au nombre de règlements et d'occurrences repérés.

En cliquant sur **Contexte :**, le portail affiche un extrait des dispositions contenant les mots cherchés. Il est ainsi possible de constater, au premier coup d'œil, s'il est opportun d'accéder à un règlement.

La liste des résultats peut être réduite en cliquant sur **Règlements :**.

Astuce: un clic sur le titre du règlement ouvrira ce règlement en présentant la première occurrence pertinente. Un clic sur une disposition en particulier affichera le règlement à partir de cette disposition. Nul besoin de faire défiler tout le règlement!

Les occurrences trouvées sont **surlignées en jaune**.

Enfin, il est possible de naviguer d'une occurrence à l'autre dans le règlement HTML à l'aide des flèches directionnelles.

4.5 PDF ou HTML ?

À partir de la liste de résultats, le portail offre de consulter un règlement dans sa forme HTML ou PDF. Pour accéder à la version HTML d'un règlement, il faut cliquer sur son titre. Pour accéder à la version PDF, il suffit de cliquer sur l'icône appropriée.

Quelle est la différence?

L'**interface HTML** permet notamment de naviguer d'une occurrence à l'autre suite à une recherche par mots clés. Elle offre aussi de consulter les différentes versions d'un article, tel qu'il se lisait avant d'être modifié, grâce au [bouton « H »](#). L'interface HTML possède en outre **une fonctionnalité unique au portail des règlements de la Ville de Québec** : des [notes historiques](#) cliquables, placées au bas de chaque disposition. Un clic sur une telle note appelle à l'écran le règlement modificateur de cette disposition.

Pour sa part, la stabilité de l'interface **PDF** facilite l'impression et la diffusion d'un règlement en réunissant dans un seul document le texte du règlement et toutes ses annexes.

4.6 Accès au règlement

- **Table des matières**

Une table des matières accompagne la version HTML des **règlements codifiés** divisés en chapitres. Cette table peut être déployée afin d'accéder rapidement à un article, une section ou un chapitre précis. Pour ce faire, il faut cliquer sur **Afficher les détails**.

S'il n'y a pas de divisions, la table des matières se composera seulement du titre du règlement. En cliquant sur **Afficher les détails**, ce sont les numéros d'articles qui apparaîtront, ainsi que les trois premiers mots de ces articles.

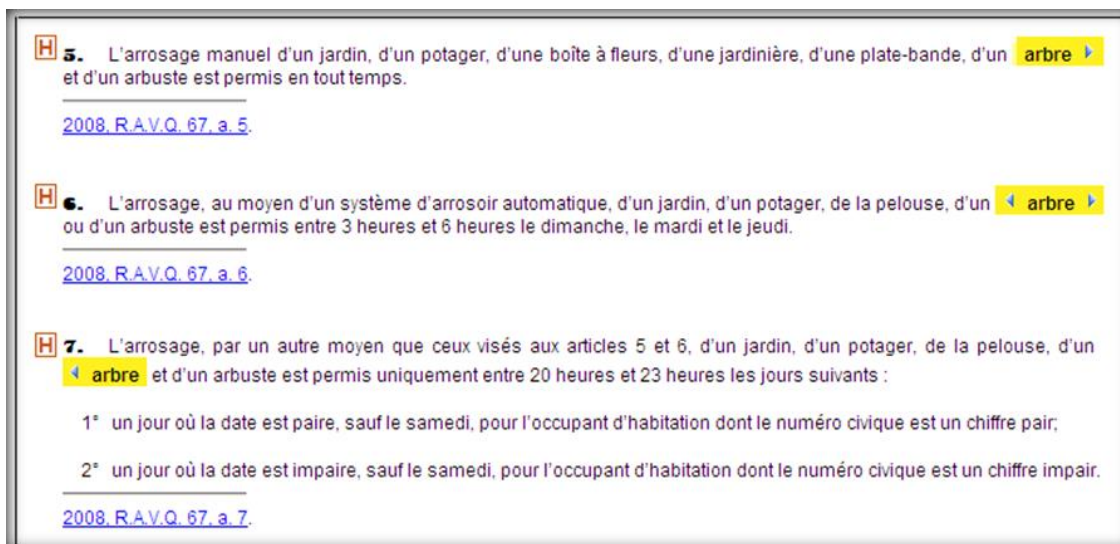
La table des matières peut être réduite en cliquant sur **Masquer les détails**.

Il est aussi possible d'accéder directement au règlement en cliquant sur son titre ou sur le bouton [Texte intégral](#) .

- **Accès au règlement HTML**

Pour accéder au règlement en format HTML, il faut cliquer sur son titre (ou, dans la table des matières, sur l'une des divisions).

Lors d'une recherche par mots clés, le règlement HTML s'ouvre sur la première occurrence repérée. Lorsque la liste des résultats est déployée, il est possible d'accéder directement à l'une des dispositions pertinentes. De plus, les mots clés trouvés sont **surlignés en jaune** et des flèches directionnelles permettent de naviguer de l'un à l'autre sans avoir à faire défiler tout le règlement.



Enfin, prendre note que, dans un règlement HTML, les annexes PDF sont insérées l'une à la suite de l'autre à la fin du règlement. Pour les consulter, il faut cliquer sur leur lien, une annexe à la fois.

- **Accès au règlement PDF**

Pour accéder au règlement PDF, il faut cliquer sur l'icône appropriée, soit dans la liste des résultats soit dans le bandeau d'en-tête d'un règlement HTML. Le PDF présente, dans un seul document facile à imprimer et diffuser, le texte du règlement et toutes ses annexes.

- **Date de mise à jour**

La date de mise à jour d'un **règlement codifié** se trouve en haut d'écran, au-dessus du numéro du règlement.

Le portail est mis à jour régulièrement. Les règlements codifiés intègrent les modifications au fur et à mesure de leur entrée en vigueur. Pour connaître la

date d'entrée en vigueur d'un règlement, il faut consulter le [Tableau des modifications](#).

4.7 Notes historiques

Des notes historiques se trouvent sous chaque disposition d'un **règlement codifié**. Une note historique se rapporte au règlement qui a édicté ou modifié une disposition. En cliquant dessus, le portail appelle à l'écran le règlement original ou modificateur, selon le cas.

H 229. Un usage du groupe C36 atelier de réparation est associé à un usage du groupe C32 vente ou location de petits véhicules, du groupe C33 vente ou location de véhicules légers ou du groupe C34 vente ou location d'autres véhicules pourvu que la superficie de plancher occupée par l'ensemble des usages associés soit inférieure à 49 % de la superficie de plancher occupée par l'usage principal.

[2010.R.C.A.1V.Q. 4, a. 229; 2010.R.V.Q. 1643, a. 3.](#)

Ces notes historiques cliquables sont uniques au portail des règlements de la Ville de Québec.

Elles permettent de mieux comprendre comment le règlement a été modifié.

Pour revenir au règlement précédent, il faut utiliser le bouton « précédent » du navigateur Web.

Les futés auront compris que les deux banques de règlements du portail communiquent entre elles. En cliquant sur une note historique dans un règlement *codifié* on appelle à l'écran un règlement modificateur qui se trouve dans la banque de règlements *annuels*.

4.8 Bouton « H »

Chaque disposition d'un **règlement codifié** est précédée d'un bouton **H**. Cet outil permet de prendre connaissance des modifications apportées à cette disposition.

Un premier clic sur ce bouton présente la liste des modifications, classées selon leur date d'entrée en vigueur. Un deuxième clic sur « **Afficher** » permet de visualiser la disposition telle qu'elle se lisait à la date indiquée (date d'entrée en vigueur de la modification).

Versions de la disposition:	
R.C.A.1V.Q. 4 - RÈGLEMENT DE L'ARRONDISSEMENT DE LA CITÉ-LIMOILOU SUR L'URBANISME	
Article 229	
Date entrée en vigueur	
2010/04/07	(Afficher)
2010/01/05	(Afficher)

Il est ainsi offert de consulter toutes les versions d'une disposition et de suivre son évolution.

Versions de la disposition:	
R.C.A.1V.Q. 4 - RÈGLEMENT DE L'ARRONDISSEMENT DE LA CITÉ-LIMOILOU SUR L'URBANISME	
Article 229	
Date entrée en vigueur	
2010/04/07	(Masquer)
<p>229. Un usage du groupe C36 <i>atelier de réparation</i> est associé à un usage du groupe C32 <i>vente ou location de petits véhicules</i>, du groupe C33 <i>vente ou location de véhicules légers</i> ou du groupe C34 <i>vente ou location d'autres véhicules</i> pourvu que la superficie de plancher occupée par l'ensemble des usages associés soit inférieure à 49 % de la superficie de plancher occupée par l'usage principal.</p> <p>2010.R.C.A.1V.Q. 4. a. 229; 2010.R.V.Q. 1643. a. 3.</p>	
2010/01/05	(Masquer)
<p>229. Un usage du groupe C36 <i>atelier de réparation</i> est associé à un usage du groupe C32 <i>vente ou location de petits véhicules</i>, du groupe C33 <i>vente ou location de véhicules légers</i> ou du groupe C34 <i>vente ou location d'autres véhicules</i> pourvu que la superficie de plancher occupée par l'ensemble des usages associés soit inférieure à 10 % de la superficie de plancher occupée par l'usage principal.</p> <p>2010.R.C.A.1V.Q. 4. a. 229.</p>	

Il est aussi possible de cliquer sur la date d'entrée en vigueur (à gauche de « **Afficher** »). Le portail appellera alors à l'écran tout le règlement, tel qu'il se lisait à cette date. La disposition, remise en contexte, sera **surlignée en jaune**.

5. Banque de règlements annuels

5.1 Contenu

Contrairement à la banque de règlements codifiés, qui ne présente qu'une sélection d'environ 240 règlements, la banque de règlements annuels contient **TOUS** les règlements adoptés par l'une ou l'autre des instances décisionnelles de la Ville de Québec, depuis la création de la nouvelle ville, le 1^{er} janvier 2002.

Cette banque contient non seulement les règlements modificateurs de règlements codifiés, mais aussi des règlements d'emprunt, des crédits budgétaires, des autorisations personnelles en matière de zonage, des normes de constructions, etc.

Ils sont classés par année, selon leur date d'entrée en vigueur.

En moyenne, les instances décisionnelles de la Ville de Québec adoptent près de 340 règlements chaque année.

Quelques règlements des anciennes villes de l'agglomération de Québec sont encore en vigueur, mais ne sont pas versés sur le portail.

Les règlements se lisent tels qu'ils ont été adoptés. Pour savoir s'ils ont été modifiés ou s'ils sont encore en vigueur, il convient de consulter le [Tableau des modifications](#).

Par l'**Accès rapide**, il est possible de consulter la liste de tous les règlements entrés en vigueur une année donnée. Il suffit de sélectionner une année dans le menu déroulant.

Il est également possible d'effectuer une **recherche** dans cette banque de données.

Un règlement peut être repéré :

- ◆ par mots clés dans le texte, dans le titre ou par une combinaison des deux;
- ◆ par référence alphanumérique (ex.: « A-2 ») ou numéro séquentiel (ex.: « 1400 »);
- ◆ ou par une combinaison de ces options.

Attention : il faut préciser dans quelle **année** doit se faire la recherche. À défaut de connaître l'année d'entrée en vigueur d'un règlement, il suffit de sélectionner « **Tout** » dans le menu déroulant.

Pour connaître la date d'entrée en vigueur d'un règlement, il faut se référer au [Tableau des modifications](#).

5.2 Accès au règlement

• Table des matières

Une table des matières accompagne la version HTML des règlements. Cette table peut être déployée afin d'accéder rapidement à un article, une section ou un chapitre précis. Pour ce faire, il faut cliquer sur **Afficher les détails**.

S'il n'y a pas de divisions, la table des matières se composera seulement du titre du règlement. En cliquant sur **Afficher les détails**, ce sont les numéros d'articles qui apparaîtront, ainsi que les trois premiers mots de ces articles.

La table des matières peut être réduite en cliquant sur **Masquer les détails**.

Il est aussi possible d'accéder directement au règlement en cliquant sur son titre ou sur le bouton **Texte intégral**.

• Accès au règlement HTML

Pour accéder au règlement en format HTML, il faut cliquer sur son titre (ou, dans la table des matières, sur l'une des divisions).

Lors d'une recherche par mots clés, le règlement HTML s'ouvre sur la première occurrence repérée. Lorsque la liste des résultats est déployée, il est possible d'accéder directement à l'une des dispositions pertinentes. De plus, les mots clés trouvés sont surlignés en jaune et des flèches directionnelles permettent de naviguer de l'un à l'autre sans avoir à faire défiler tout le règlement.

Dans un règlement HTML, les annexes sont en format PDF. Elles sont insérées l'une à la suite de l'autre à la fin du règlement. Pour les consulter, il faut cliquer sur leur lien, une annexe à la fois.

• Accès au règlement PDF

Pour accéder au règlement PDF, il faut cliquer sur l'icône appropriée, soit dans la liste des résultats soit dans le bandeau d'en-tête d'un règlement HTML. Le PDF présente, dans un seul document facile à imprimer et diffuser, le texte du règlement et toutes ses annexes.

6. Les opérateurs de recherche

Les opérateurs de recherche permettent de poser une question de recherche plus complexe. Ces opérateurs sont : OU, ET, SANS, % (opérateur de proximité), ! (opérateur d'adjacence), PAR, PHR, " " (les guillemets) et () (les parenthèses).

Voir aussi : [les caractères jokers](#).

OU

L'opérateur OU permet de repérer les dispositions contenant l'un ou l'autre des termes ou tous les termes recherchés.

Exemple : en écrivant « contrat » OU « entente », le portail cherchera les dispositions contenant le mot « contrat », celles contenant le mot « entente » et celles contenant à la fois les mots « contrat » et « entente ».

ET

L'opérateur ET permet de trouver les dispositions contenant tous les termes recherchés.

Exemple : en écrivant « contrat » ET « entretien », le portail trouvera uniquement les dispositions contenant à la fois les mots « contrat » et « entretien ».

L'opérateur ET est toujours traité prioritairement à d'autres opérateurs.

Astuce : un espace entre deux mots produit le même effet que l'opérateur ET.

SANS

L'opérateur SANS permet de trouver les dispositions qui contiennent le mot qui précède cet opérateur, mais qui ne contiennent pas le mot qui le suit.

Exemple : « usine » SANS « filtration » permettra de trouver des dispositions qui contiennent le mot « usine », mais qui ne contiennent pas le mot « filtration ». Ainsi, les enregistrements contenant l'expression « usine de filtration » seront exclus des résultats de la recherche.

% (opérateur de proximité)

Le signe de pourcentage permet de trouver des occurrences contenant deux mots, peu n'importe qu'ils figurent ou non côte à côte dans une même phrase.

Il est possible d'ajouter une notion de distance entre les deux termes recherchés en accolant un chiffre au signe de pourcentage.

Exemple : « eau » %5 « lac » repérera les dispositions qui contiennent le mot « eau » et le mot « lac » avec jusqu'à cinq mots d'intervalle entre eux, peu importe l'ordre dans lequel ils sont écrits.

! (opérateur d'adjacence)

Le point d'exclamation permet de trouver des dispositions qui contiennent les deux mots recherchés, à la condition qu'ils figurent côte à côte, dans le même ordre, dans une même phrase.

Exemple : « rue » ! « privée » trouvera uniquement les occurrences de « rue privée ». Les dispositions contenant seulement le mot « rue » ou seulement le mot « privée » seront exclues des résultats.

Astuce : l'utilisation des guillemets permet d'arriver au même résultat.

Cependant, contrairement aux guillemets, l'opérateur d'adjacence permet d'ajouter une notion de distance entre les deux termes recherchés. Ainsi, l'opérateur !n permet de retrouver les dispositions qui contiennent les deux mots recherchés, dans l'ordre spécifié, tant qu'ils figurent à une distance maximale de « n » mots l'un de l'autre dans une même phrase.

La question de recherche « rue » !5 « privée » trouvera donc les dispositions contenant le mot « rue », suivi du mot « privée », avec un maximum de cinq mots d'intervalle. (Exemple : « Le déneigement est interdit dans une rue publique ou privée après minuit ».)

PAR

L'opérateur PAR permet de trouver les dispositions qui contiennent les mots cherchés dans un même alinéa, sans considération de l'ordre.

Exemple : « eau » PAR « lac » trouve les dispositions dont un alinéa contient les mots « eau » et « lac ».

Si les deux mots figurent dans des alinéas différents, ils seront exclus des résultats de recherche.

PHR

L'opérateur PHR permet de trouver les dispositions qui contiennent les mots cherchés dans une même phrase, sans considération de leur ordre.

Exemple : « eau » PHR « lac » trouve les enregistrements qui contiennent « eau » et « lac » dans une même phrase.

Si les deux mots figurent dans des phrases différentes, ils seront exclus des résultats de recherche.

" " (guillemets)

Les guillemets anglais permettent de trouver les dispositions contenant l'expression saisie entre ces guillemets. Il s'agit de l'expression exacte. Il faut donc porter attention à l'orthographe, au pluriel, etc.

Exemple : "gaz à effet de serre" trouve les dispositions qui contiennent cette expression exacte. Les occurrences contenant une partie de l'expression seront exclues de la liste des résultats de recherche.

() Les parenthèses

Les parenthèses permettent de combiner plusieurs opérateurs et de les prioriser. Elles peuvent aussi contourner le rang prioritaire de l'opérateur ET.

Exemple : la requête « contrat » OU « entente » ET "espaces verts" sera interprétée comme une recherche sur le terme « contrat » OU sur les termes « entente » ET "espaces verts". Les dispositions contenant à la fois « entente » et "espaces verts" seraient repérées, de même que celles contenant le mot « contrat », mais pas celles contenant à la fois « contrat » ET "espaces verts".

Les parenthèses peuvent contourner cette difficulté si elles sont employées au bon endroit dans la requête. Pour que l'opérateur OU soit traité en priorité, il faut utiliser les parenthèses autour de l'opérateur OU, comme suit :

(« contrat » OU « entente ») ET "espaces verts".

Cette requête trouvera à la fois les dispositions contenant le terme « contrat » et l'expression exacte "espaces verts" et les dispositions contenant le terme « entente » et l'expression exacte "espaces verts".

7. Les caractères jokers

Dans toute requête (pas seulement booléenne) peuvent être utilisés des caractères jokers aussi appelés *caractères de remplacement* ou *de troncature*. Ils permettent de remplacer une ou plusieurs lettres dans un mot. Ces caractères sont le point d'interrogation « ? » et l'astérisque « * ».

• Le point d'interrogation « ? »

Le point d'interrogation permet de remplacer un seul caractère au début, au milieu ou à la fin d'un mot. Il est possible d'utiliser plusieurs points d'interrogation au sein d'un même mot. Ce caractère peut être utile lorsque l'orthographe d'un mot est incertaine.

Exemple : « mont?nt » trouve les dispositions contenant les mots « montant » ou « montent ».

Attention : Le point d'interrogation remplace un caractère existant. Il ne peut pas servir à chercher à la fois le singulier et le pluriel d'un mot (ce que fait l'astérisque). Ainsi, chercher « subvention? » ne trouvera que les enregistrements contenant « subventions » au pluriel.

• **L'astérisque « * »**

L'astérisque est un « passe-partout ». Il permet de remplacer zéro ou plusieurs caractères à la fois, que ce soit au début, au milieu ou à la fin d'un mot.

Exemple : « minist* » trouvera toutes les occurrences de « ministre » ou « ministère » ou « ministères » ou « ministérielle », etc.

Astuce : L'astérisque peut être utilisé pour retrouver à la fois le singulier et le pluriel. Ainsi, chercher « arbre* » permettra de trouver à la fois « arbre » et « arbres ».

8. Les mots composés

Le moteur de recherche du portail considère les mots composés comme des entités à part entière. Par exemple, la recherche du mot « section » ne permettra pas de trouver l'expression « sous-section ». De même, une recherche de « sous-section » ne trouvera pas le mot « section » employé seul. Pour inclure toutes les occurrences possibles, il est recommandé d'utiliser l'opérateur OU entre les mots « section » et « sous-section ». Attention au pluriel.

9. Les majuscules et les minuscules

Il est possible d'écrire les mots d'une requête avec ou sans majuscule.

Ex. : la recherche du mot « commission » retrouvera ce mot écrit « commission » ou « Commission », sans distinction.

10. Les accents

Il est possible d'écrire les mots d'une requête avec ou sans accent.

Ex. : la recherche du mot « ecole » permettra de retrouver ce mot orthographié « école », sans distinction.

11. Le pluriel et le singulier

Le moteur de recherche distingue le pluriel et le singulier. Ainsi, il considère « arbre » et « arbres » comme des mots différents. Pour inclure toutes les occurrences possibles il est possible de procéder de deux façons simples et efficaces :

- rechercher les mots « arbre » et « arbres » en utilisant l'opérateur OU entre les deux;
- rechercher l'expression « arbre* » en utilisant l'astérisque (voir [Les caractères jokers](#))

12. Comment imprimer?

Dans un règlement en **HTML**, il est recommandé de cliquer sur le bouton **Imprimer** afin de conserver la taille et la police de caractères du règlement. Une fois dans cette nouvelle fenêtre, il suffit de suivre la procédure habituelle (cliquer sur l'icône d'impression ou sélectionner « Imprimer » dans le menu « Fichier »).

Dans un règlement en **PDF**, il suffit de suivre la procédure habituelle (cliquer sur l'icône d'impression ou sélectionner « Imprimer » dans le menu « Fichier »).

13. Tableau des modifications

Ce tableau présente la liste de tous les règlements qui sont entrés en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2002, pour chacune des instances décisionnelles (conseil d'agglomération, conseil de la ville, conseils d'arrondissements et comité exécutif).

Le tableau donne, pour chaque règlement, les dates d'avis de motion, d'adoption et d'entrée en vigueur du règlement. Il indique si un règlement est modifié, remplacé ou abrogé, ainsi que d'autres informations, telle la date d'approbation du règlement par un ministre, le cas échéant.

Le [tableau des modifications](#) est mis à jour régulièrement. Son contenu est offert à titre informatif. Une demande d'information officielle peut être adressée au [greffe de l'instance décisionnelle](#).

Bonne recherche!

