

RÈGLEMENT NO. 111

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

VILLE DE RICHMOND

20 août 2007

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I	5
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	5
Section I : Dispositions déclaratoires	5
TITRE	5
TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT	5
ABROGATIONS DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS	5
Section II : Dispositions interprétatives	5
TERMINOLOGIE	5
DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES	5
SYSTÈME DE MESURE	6
CHAPITRE II	7
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	7
Section I : Application du règlement	7
APPLICATION DU RÈGLEMENT	7
POUVOIRS DE LA PERSONNE EN CHARGE DE L'APPLICATION	7
OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE OU L'OCCUPANT D'UN BIEN MEUBLE OU IMMEUBLE	8
OBLIGATIONS LIÉES AU PERMIS	8
Section II : Tarification	10
TARIFICATION	10
Section III : Contraventions et sanctions	10
INFRACTION ET PÉNALITÉ	10
RÉCIDIVE	11
RECOURS CIVILS	11
FRAIS	11
CHAPITRE III	12
PERMIS ET CERTIFICATS	12
Section I : Permis de lotissement	12
OBLIGATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	12
DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	12
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT	12
CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	13
DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	14
CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	14
Section II : Permis de construire et certificat d'occupation partiel	15
OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUIRE	15
DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE	15
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT	15
ATTESTATION DE CONFORMITÉ AUX CODES	18
CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUIRE	19
DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUIRE	20
CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUIRE	20
OBLIGATION DE COMPLÉTER LES TRAVAUX	20
CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIEL	21
Section III : Certificat d'autorisation pour fins diverses	22
OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	22
DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	23
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LE CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION EN GÉNÉRAL	24
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES COMMERCES À DOMICILES	25

DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES PENSIONS, LES FAMILLES D'ACCUEIL ET LES RÉSIDENCES D'ACCUEIL DE MOINS DE NEUF PERSONNES ET LES GARDERIES EN MILIEU FAMILIAL	25
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	26
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION	27
DOCUMENTS REQUIS POUR LES TRAVAUX EFFECTUÉS SUR LA RIVE DES COURS D'EAU ET LE LITTORAL AINSI QUE DANS LES ZONES D'INONDATION	27
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA CONSTRUCTION, L'INSTALLATION ET LA MODIFICATION D'ENSEIGNE ET L'INSTALLATION D'UNE MURALE	28
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'INSTALLATION OU D'UNE PISCINE, D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT	29
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'ABATTAGE D'ARBRES	30
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE OU UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES	31
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR UNE DÉMOLITION	32
DOCUMENTS EXIGÉS / ACTIVITÉS AGRICOLES	33
CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	34
DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	35
CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	35
OBLIGATION DE COMPLÉTER LES TRAVAUX	35
ENTRÉE EN VIGUEUR	36
ANNEXE « I » TARIFICATION	37

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DU VAL-SAINT-FRANÇOIS
VILLE DE RICHMOND**

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS NO. 111

À une séance régulière du conseil de la Ville de Richmond tenue à l'hôtel de ville, le lundi 20 août 2007 à 17 h 30 sous la présidence de monsieur le maire, Marc-André Martel, et la présence de monsieur le maire suppléant, Réal Veilleux, et de messieurs les conseillers suivants : Daniel Blanchette, Guy Boutin, Clifford Lancaster, Charles Mallette, Daniel Ménard ainsi que monsieur le secrétaire-trésorier Guy-Lin Beaudoin.

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Richmond a le pouvoir, en vertu de la loi, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et certificats sur son territoire ;

CONSIDÉRANT QU' il est nécessaire de procéder à une refonte des règlements des anciennes municipalités regroupées en un seul règlement;

CONSIDÉRANT QUE la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie ;

À CES CAUSES, qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section I : Dispositions déclaratoires

	TITRE	1
Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats ».		
	TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT	2
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Richmond.		
	ABROGATIONS DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS	3
Toute disposition incompatible avec le présent règlement contenue dans tous les règlements municipaux antérieurs est, par la présente, abrogée.		
Sans restreindre la généralité du 1 ^{er} alinéa, le présent règlement abroge et remplace le règlement n° 513 et ses amendements pour le secteur Richmond et le règlement n° 184-91 et ses amendements pour le secteur Melbourne.		

Section II : Dispositions interprétatives

	TERMINOLOGIE	4
Les mots et expressions utilisés dans ce présent règlement ont le sens que leur donne dans l'ordre de primauté :		
1° Le présent règlement ; 2° Le règlement de zonage ; 3° Le règlement de lotissement ; 4° Le règlement de construction.		
	DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES	5
À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :		
« Certificat d'implantation » Confirmation écrite de l'exécution de l'implantation, soit l'ensemble des opérations effectuées par l'arpenteur-géomètre dans le but de positionner au moyen de repères, à partir de points connus, le site exact d'une structure et délivrée par l'arpenteur-géomètre. Ce certificat est daté, signé et conservé dans le greffe de l'arpenteur-géomètre ;		

« **Plan projet d'implantation** » Plan à l'échelle préparé par l'arpenteur-géomètre montrant la position projetée du bâtiment sur le terrain faisant l'objet de la demande de permis ;

« **Réparation d'une construction** » Signifie le remplacement de certains éléments détériorés d'une construction par des éléments identiques, de même nature ou équivalents et ayant pour effet la conservation ou l'entretien de ladite construction.

« **Superficie brute totale des planchers** » La superficie totale de tous les étages au-dessus du niveau du sol, calculée entre les faces externes des murs extérieurs ;

SYSTÈME DE MESURE

6

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international (SI).

CHAPITRE II

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Section I : Application du règlement

	APPLICATION DU RÈGLEMENT	7
L'inspecteur en bâtiment est chargé d'appliquer le présent règlement.		
	POUVOIRS DE LA PERSONNE EN CHARGE DE L'APPLICATION	8
La personne chargée d'appliquer le règlement exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment:		
1° Peut visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière pour constater si les règlements du conseil y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une loi ou un règlement. Dans un territoire décrété zone agricole permanente par la LPTAA, pour y recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme séparatrice, l'inspecteur en bâtiment peut être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre ;		
2° Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger ;		
3° Peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence ;		
4° Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement;		
5° Peut recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou		

l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec les règlements d'urbanisme ;

6° Peut délivrer un constat d'infraction comme l'autorise le règlement adopté par le conseil municipal à cet effet.

**OBLIGATION DU
PROPRIÉTAIRE OU
L'OCCUPANT D'UN
BIEN MEUBLE OU
IMMEUBLE**

9

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière a l'obligation de laisser pénétrer la personne chargée de l'appréciation du règlement ou son assistant, le cas échéant, pour fins d'examen ou de vérification, relativement à l'exécution ou au respect de ce règlement, les autres règlements ou aux résolutions du conseil de la Ville.

Sur demande, les fonctionnaires ou employés qui procèdent à une inspection doivent établir leur identité et exhiber le certificat délivré par la Ville, attestant leur qualité.

**OBLIGATIONS LIÉES
AU PERMIS**

10

Le détenteur du permis ou certificat d'autorisation, le propriétaire ou l'occupant doit :

1° Avant de couler les fondations d'un bâtiment principal, le cas échéant, fournir à l'inspecteur en bâtiment un certificat d'implantation;

2° Avant le remblayage de toute excavation, communiquer avec les services de construction et urbanisme afin de s'assurer que les raccordements au réseau public sont installés conformément au règlement applicable;

3° Dans un délai de 60 jours du début de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment principal, remettre à l'inspecteur en bâtiment un certificat d'implantation. Lorsque les travaux sont terminés, un certificat de localisation doit être remis à l'inspecteur en bâtiment dans un délai de 60 jours après la fin des travaux. Ce certificat de localisation doit localiser précisément l'entrée d'eau avec au moins deux cotes en rapport avec le bâtiment principal, l'entrée de gaz ou le couvercle de la fosse septique et les servitudes, le cas échéant. Toutefois, un certificat de localisation n'est pas exigé pour un bâtiment agricole ainsi que pour un agrandissement de moins de

34% de l'aire au sol d'un bâtiment principal à la date d'entrée en vigueur du présent règlement ou de l'aire initiale de ce bâtiment s'il a été construit après cette date. Dans ces deux derniers cas, l'exemption est applicable et ce, à la condition qu'ait déjà été fourni un certificat de localisation pour ce bâtiment principal. Lorsque situé en zone inondable comme délimité au règlement de zonage le certificat de localisation doit indiquer également la cote d'inondation pour les récurrences 0-20 ans et 20-100 ans à l'emplacement du bâtiment;

4° Dans le cas où un permis de construire a été émis, incluant les projets d'agrandissement, avoir un conteneur à déchets d'une capacité minimale de 5,6 m³ sur le site ;

5° S'assurer qu'aucun travail d'excavation ou autre ne soit entrepris, qu'il n'y ait aucune occupation en tout ou en partie sur le domaine public à moins qu'une autorisation expresse ne soit obtenue des services des travaux publics;

6° Respecter les conditions du permis ou certificat émis et le délai réglementaire;

7° En aucun cas modifier ou s'écarter des conditions du permis ou certificat sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de l'inspecteur en bâtiment;

8° Informer l'inspecteur en bâtiment lorsque le permis est transféré d'un propriétaire à un autre ;

9° Tenir disponibles les plans et devis approuvés par l'inspecteur en bâtiment auxquels s'applique le permis de construire le certificat d'autorisation à tout moment durant les heures de travail, sur les lieux des travaux;

10° Afficher le permis ou le certificat à un endroit bien visible de la rue sur les lieux des travaux pendant toute la durée de ces derniers;

11° Fournir des plans « tels que construits » à l'inspecteur en bâtiment à la fin des travaux lorsque des modifications importantes aux plans et devis originaux ont été apportées après l'émission du permis ou certificat;

Section II : Tarification

TARIFICATION

11

Le requérant d'une demande de permis ou de certificat doit payer le coût prévu en annexe « I » du présent règlement.

L'évaluation des travaux ne comprend pas les taxes applicables.

Le coût du permis ou certificat doit être acquitté avec l'émission du permis ou certificat.

Section III : Contraventions et sanctions

INFRACTION ET PÉNALTÉ

12

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction.

1° Si le contrevenant est une personne physique :

En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 250 \$ et d'une amende maximale de 1 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

En cas de première récidive, l'amende minimale est de 500 \$ et l'amende maximale de 2 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

Pour les récidives subséquentes, l'amende minimale est de 800 \$ et l'amende maximale est de 2 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

2° Si le contrevenant est une personne morale:

En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 300 \$ et d'une amende maximale de 2 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

En cas de première récidive, l'amende minimale est de 600 \$ et l'amende maximale de 3 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

Pour les récidives subséquentes, l'amende minimale est de 1 500 \$ et l'amende maximale est de 4 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

RÉCIDIVE **13**

Lorsque le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a eu lieu dans les deux ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.

RECOURS CIVILS **14**

En plus de recours pénaux, la Ville peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

FRAIS **15**

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

CHAPITRE III

PERMIS ET CERTIFICATS

Section I : Permis de lotissement

	OBLIGATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	16
<p>Toute personne désirant procéder à une opération cadastrale, que des rues y soient prévues ou non, doit au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis de lotissement.</p>		
	DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	17
<p>La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Ville.</p>		
	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE MENT	18
<p>La demande de permis de lotissement doit être accompagnée :</p>		
<p>1° D'un plan du projet de l'opération cadastrale en trois copies, préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 1 000 ;</p>		
<p>2° D'un plan global du projet en deux copies, préparé par un arpenteur-géomètre à l'échelle montrant :</p>		
<p>a) Les lignes de lots existantes;</p>		
<p>b) Les lignes de lot proposées et leurs dimensions approximatives;</p>		
<p>c) Le nord;</p>		
<p>d) La superficie de terrain allouée pour chaque lot (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représente ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;</p>		
<p>e) Le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude d'au moins 2,5 m d'intervalle;</p>		
<p>f) Les cours d'eau et lacs;</p>		
<p>g) Les cotes d'inondation 0-20 ans et 20-100 ans, le cas</p>		

échéant ;

- h) Les constructions existantes sises sur ou en périphérie du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;
- i) Les terrains limitrophes ou terrains faisant l'objet du projet et appartenant au même propriétaire, que tous ces terrains fassent partie ou non du projet;
- j) Le tracé et l'emprise des rues proposées et leur pente, de même que le tracé des rues existantes;
- k) L'emplacement approximatif des services publics existants;
- l) L'assiette des servitudes requises pour l'installation des services publics tels que l'électricité, le câble, le téléphone, l'aqueduc et l'égout;
- m) Les servitudes grevant déjà l'immeuble visé par la demande de lotissement ;
- n) L'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie de cet espace et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- o) La date et la signature du requérant ou mandataire;
- p) L'usage pour lequel le ou les lots est ou sont destiné(s);
- q) Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables ;

3° Un document démontrant, le cas échéant, que le terrain bénéficie d'un privilège en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (art. 256.1, 256.2, 256.3), selon le cas applicable.

**CONDITIONS
D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT**

19

L'inspecteur en bâtiment émet un permis de lotissement si :

1° La demande est conforme au règlement de lotissement ou si tel n'est pas le cas, le permis a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil, de même que,

le cas échéant, au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ;

2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement et, le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément au règlement de plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) adopté en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

**DÉLAI
D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 20**

L'inspecteur en bâtiment a un délai de 45 jours pour émettre le permis de lotissement, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

**CADUCITÉ DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 21**

Tout permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas transmis pour dépôt au ministère des Ressources naturelles division du cadastre dans un délai de 180 jours de la date de l'émission du permis.

Section II : Permis de construire et certificat d'occupation partiel

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUIRE

22

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de transformation, d'agrandissement sauf un vestibule temporaire, ou d'addition d'un bâtiment y compris une maison mobile sauf pour un abri d'auto temporaire, doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis de construire.

De même toute personne formulant une demande d'autorisation pour une utilisation autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA) impliquant un projet de construction, de transformation, d'agrandissement doit, également formuler une demande de permis de construire en vertu du présent règlement.

DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE

23

La demande de permis de construire doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Ville.

DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

24

La demande de permis de construire doit être accompagnée des documents suivants en deux copies:

1° Le plan cadastral du terrain sur lequel est projeté la construction sauf pour les demandes de permis de construire qui ne nécessitent pas l'obligation d'être constitués d'un ou plusieurs lots distincts selon le règlement sur les conditions d'émission des permis de construire, auquel cas un plan à l'échelle montrant la délimitation du terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée;

2° Un plan projet d'implantation ou croquis à l'échelle d'au moins 1 :200 indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot avant et après la construction et des bâtiments à ériger ainsi que l'implantation du (des) bâtiment (s) et toutes les marges s'y rapportant. Ce plan projet doit également montrer les

servitudes, le cas échéant ;

3° Pour les bâtiments assujettis à la Loi sur les architectes L.R.Q.c.A-21, des plans scellés et signés par un membre de l'ordre conformément à cette loi.

Pour les autres bâtiments, des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Pour les deux cas, les plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux de même que les usages du bâtiment et ceux du terrain. Ils doivent indiquer entre autres le niveau du plancher de cave ou du sous-sol;

4° La forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;

5° Un plan d'aménagement à l'échelle d'au moins 1 :200 du terrain de stationnement pour les usages commerciaux et industriels et les résidences multifamiliales, avec les informations suivantes :

- a) Le nombre d'espaces et les informations nécessaires pour vérifier si les normes sont respectées;
- b) La forme et les dimensions des espaces de stationnement (stalles) et des allées d'accès;
- c) L'emplacement des entrées et des sorties;
- d) Le système de drainage de surface;
- e) Le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, des clôtures et bordures, si requises;

6° Lorsqu'un quai de chargement et déchargement est projeté, un plan d'aménagement à l'échelle d'au moins 1 :200 du terrain montrant le quai de chargement et déchargement, les voies d'accès et indiquant les rayons de courbures et les manœuvres des véhicules de livraison ;

7° Dans le cas d'une construction autre qu'un bâtiment accessoire sans fondation continue ou permanente, dans les zones d'inondation identifiées au règlement de zonage, la demande doit être accompagnée d'une attestation donnée par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou tout autre professionnel habilité par la loi, à l'effet que les structures ou parties de structures sous le niveau d'inondation applicable (la cote d'inondation 0-20 ans et 20-100 ans doit être indiquée) sont aptes quant à leur imperméabilisation, la stabilité des

structures, l'armature, la résistance nécessaire du béton à la compression et à la tension pouvant s'exercer lors d'une inondation ainsi que la capacité de pompage nécessaire pour évacuer les eaux d'infiltration ;

8° En plus, des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui désirent faire une demande de permis pour les bâtiments agricoles dans une zone agricole permanente décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), doivent soumettre les informations et documents suivants:

a) Un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis préparé par un agronome et indiquant:

- i) leur nom, prénom et adresse;
- ii) groupe ou catégorie d'animaux;
- iii) nombre d'unités animales;
- iv) type (lisier ou fumier) et mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
- v) type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
- vi) type de ventilation;
- vii) toute utilisation d'une nouvelle technologie;
- viii) la capacité d'entreposage (m³);
- ix) le mode d'épandage (lisier: gicleur, lance, aéroaspersion, aspersion, incorporation simultanée, fumier: frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé);

b) Un plan à l'échelle préparé par un agronome indiquant:

- i) les points cardinaux;
- ii) la localisation du bâtiment agricole ou non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
- iii) la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
- iv) la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir: l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
- v) la distance entre le bâtiment non agricole projeté et : toute installation d'élevage

- avoisinante, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
- vi) la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - vii) la distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment non agricole existant ou projeté.

9° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui demandent un permis de construire pour un usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée par la LPTAA doit fournir les informations et les documents nécessaires afin de permettre à la Ville de faire les recommandations en vertu du chapitre II section IV § 3 de la LPTAA.

10° En plus des documents requis exigés dans l'alinéa et les paragraphes qui précèdent, lorsqu'une demande de permis de construire est formulée dans une zone verte décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), la municipalité exige que l'exploitant agricole comme défini dans la LPTAA (article 79.2.4) situé au voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de 15 jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'inspecteur peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue comme le prévoit le présent règlement.

**ATTESTATION DE
CONFORMITÉ
AUX CODES**

25

Lorsque les plans et devis de travaux d'architecture doivent être signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec, conformément à la Loi sur les architectes (L.R.Q.c.A-21), les plans doivent comporter

une attestation à l'effet qu'ils sont conformes aux codes applicables selon le règlement de construction. Dans tous les cas, cette attestation doit apparaître sur les plans et porter la signature requise.

Cette attestation et la signature des plans ne s'appliquent toutefois pas :

1° Pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification de l'un des édifices suivants :

- a) Une habitation unifamiliale isolée;
- b) Une habitation unifamiliale jumelée ou en rangée, une habitation multifamiliale d'au plus quatre unités, un établissement commercial, un établissement d'affaires, un établissement industriel ou une combinaison de ces habitations ou établissements lorsque, après réalisation des travaux, l'édifice n'excède pas deux étages et 300 m² de superficie brute totale des planchers et ne compte qu'un seul niveau de sous-sol;

2° Pour une modification ou rénovation de l'aménagement intérieur de tout édifice ou partie d'édifice, qui n'en change pas l'usage, ni n'en affecte l'intégrité structurale, les murs, ou séparations coupe-feu, les issues et leurs accès, ainsi que l'enveloppe extérieure.

**CONDITIONS
D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
CONSTRUIRE**

26

L'inspecteur en bâtiment émet un permis de construire si:

1° La demande est conforme aux règlements de construction et de zonage et si tel n'est pas le cas pour le zonage, le permis a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil, et est conforme au règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux ainsi qu'au règlement sur l'émission des permis de construire et, le cas échéant, au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement et, le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément au règlement de plans d'implantation et d'intégration

architecturale (PIIA) adopté en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

3° Dans le cas d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel ou d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, relative aux règlements adoptés conformément à la loi, la présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation de l'usage conditionnel ou la résolution en vigueur par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation du projet particulier et si les conditions qui y sont prévues sont remplies;

4° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

**DÉLAI
D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
CONSTRUIRE 27**

L'inspecteur a un délai de 45 jours pour émettre le permis de construire, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

**CADUCITÉ DU
PERMIS DE
CONSTRUIRE 28**

Un permis de construire est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 90 jours de la date d'émission du permis de construire.

**OBLIGATION DE
COMPLÉTER LES
TRAVAUX 29**

Une fois commencés, le détenteur du permis de construire doit compléter en totalité les travaux prévus au permis à l'intérieur des délais suivants :

1° La finition extérieure du bâtiment dans un délai de 365 jours suivant la date d'émission du permis;

2° L'aménagement des espaces libres résiduels des cours et l'aménagement des stationnements et aires de services dans un délai de 545 jours suivant la date d'émission du permis;

3° L'ensemble des travaux dans un délai de 730 jours suivant la date d'émission du permis.

**CERTIFICAT
D'OCCUPATION
PARTIEL**

30

Sur preuve que la localisation des fondations de l'immeuble en construction est conforme aux exigences des règlements de zonage, de construction et, le cas échéant, au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) et aux plans et documents dûment approuvés ainsi qu'aux règlements sur les usages conditionnels ou sur un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, le titulaire d'un permis de construire, peut obtenir de l'inspecteur en bâtiment un certificat d'occupation partiel attestant de la conformité de la localisation des fondations.

La preuve que doit présenter le titulaire du permis pour obtenir le certificat mentionné à l'alinéa précédent se fait par la présentation d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat de localisation doit montrer la localisation exacte des fondations par rapport aux limites cadastrales du terrain, de façon à ce que l'inspecteur en bâtiment puisse s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées avant que se poursuivent les travaux de construction.

Les alinéas précédents ne s'appliquent pas à la construction d'un bâtiment accessoire ne comportant pas de fondations permanentes, ni à la construction d'un bâtiment temporaire ne comportant pas de fondations.

Section III : Certificat d'autorisation pour fins diverses

OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

31

Toute personne désirant réaliser l'un des projets suivants doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation :

1° Changement d'usage ou destination d'immeuble incluant les commerces à domicile (usage secondaire), y compris ceux s'exerçant dans un logement, les pensions de moins de neuf personnes, les familles d'accueil de moins de neuf personnes, les résidences d'accueil de moins de neuf personnes et les garderies en milieu familial;

2° Déplacement d'une construction;

3° Réparation d'une construction à l'exception de la peinture et des menues réparations;

4° Travaux sur la rive ou le littoral; ce certificat s'applique aux travaux effectués sur la rive ou le littoral d'un cours d'eau et comprend, entre autres, les plates-formes flottantes, quais privés, quais à emplacements multiples et marinas mais ne comprend pas l'abattage d'arbres;

5° Travaux et ouvrages dans les zones d'inondation qui ne nécessitent pas un permis de construire ;

6° Construction, installation et modification d'enseigne et installation d'une murale;

7° Installation d'une piscine et la construction d'un mur de soutènement de plus de 1,2 m;

8° Abattage d'arbres d'essences et de diamètre commerciaux :

a) De plus de 40% des tiges de bois commercial, incluant les chemins de débardage, par période de 10 ans, dans les zones agricoles et agro-forestières ;

b) De plus de 30% des tiges de bois commercial, incluant les chemins de débardage, par période de 10 ans, dans les zones RF-1, RF-2, REC-1 et REC-4 ;

- c) Sur la rive des cours d'eau ;
- d) Sur les pentes de 30% et plus ;
- e) Sur une bande de 30 m de chaque côté de l'emprise d'un chemin public ;

9° Installation septique et ouvrage de captage des eaux souterraines ;

10° Démolition d'un bâtiment ayant une superficie supérieure à 20 m² ;

11° Pour les activités agricoles suivantes :

- a) Aménager, agrandir ou modifier un enclos d'élevage ;
- b) Augmenter le nombre d'unités animales sans que cette augmentation n'implique une intervention en matière de construction au niveau des bâtiments d'élevage ou des ouvrages d'entreposage existants ;
- c) Changer de catégorie d'animaux ;
- d) Changer de mode de gestion des fumiers, que ce soit pour passer d'une gestion de fumier solide à une gestion sur fumier liquide ou pour passer d'une gestion de fumier liquide à une gestion de fumier solide ;
- e) Modifier son unité d'élevage pour y modifier une technologie d'atténuation prévue au règlement de zonage ;
- f) Épandage des engrais de ferme découlant d'une gestion sur fumier liquide (lisier) ou d'une gestion sur fumier solide.

De même toute personne formulant une demande d'autorisation pour une utilisation autre qu'agricole dans une zone agricole décrétée par la LPTAA nécessitant un changement d'usage doit également formuler une demande de certificat d'autorisation pour un changement d'usage en vertu du présent règlement.

**DEMANDE DE
CERTIFICAT
D'AUTORISA-
TION**

32

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit sur les formulaires déterminés par la Ville.

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour le changement d'usage ou de destination d'un immeuble en général doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble actuelle et de l'utilisation proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du lot ou des lots utilisés ;
- d) La projection au sol du ou des bâtiments existants sur le terrain ou le lot sur lequel est projetée la nouvelle utilisation du sol;
- e) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- f) La localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au terrain faisant l'objet de la demande;
- g) La localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas des terrains situés en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
- h) Un plan de drainage de surface pour les stationnements, le cas échéant;
- i) Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;

3° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, une personne qui demande un certificat d'autorisation pour un changement d'usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente

décrétée par la LPTAA, doit fournir les informations et les documents nécessaire afin de permettre à la Ville de faire les recommandations en vertu du chapitre II section IV § 3 de la LPTAA.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE
MENT POUR LES
COMMERCES À
DOMICILES**

34

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour un commerce à domicile (usage secondaire) doit soumettre en deux copies les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ou locataires, de même que la raison sociale de l'établissement et son numéro d'enregistrement ainsi que le nom répondant dûment autorisé;

2° L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé;

3° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le logement et sa superficie;
- b) La localisation des pièces affectées à l'établissement commercial à domicile et leurs superficies;
- c) L'endroit où sera affiché le certificat d'autorisation.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE
MENT POUR LES
PENSIONS, LES
FAMILLES
D'ACCUEIL ET
LES RÉSIDENCES
D'ACCUEIL DE
MOINS DE NEUF
PERSONNES ET
LES GARDERIES
EN MILIEU
FAMILIAL**

35

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour les pensions de moins de neuf personnes, les familles d'accueil de moins de neuf

personnes, les résidences d'accueil de moins de neuf personnes et les garderies en milieu familial doit soumettre en deux copies les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ou locataires, ainsi que le nom des deux principaux répondants;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le logement et sa superficie;
- b) La localisation des pièces affectées;
- c) L'endroit où sera affiché le certificat d'autorisation.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE
MENT POUR LE
DÉPLACEMENT
D'UNE
CONSTRUCTION**

36

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La projection au sol ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement ;

3° La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu;

4° Pour une arrivée :

- a) Un permis de construire émis par la Ville;
- b) Un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les Services de police et d'électricité, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine et

d'une maison mobile;

5° Pour un départ, un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les Services de police et d'électricité, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine et d'une maison mobile;

6° Les pièces justificatives attestant que le requérant a pris des ententes formelles avec les compagnies d'utilités publiques pour la date du déplacement inscrite sur la demande du certificat;

7° Une preuve d'assurance responsabilité.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE
MENT POUR LA
RÉPARATION
D'UNE
CONSTRUCTION**

37

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour la réparation d'une construction, cela comprend également le remplacement d'égout sanitaire ou d'égout pluvial, doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° Un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions, la nature des réparations visées par la demande ainsi que les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de construction et, le cas échéant, le règlement sur le branchement des égouts, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain;

2° Une évaluation du coût des travaux prévus.

**DOCUMENTS
REQUIS POUR
LES TRAVAUX
EFFECTUÉS SUR
LA RIVE DES
COURS D'EAU ET
LE LITTORAL
AINSI QUE DANS
LES ZONES
D'INONDATION**

38

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour effectuer des travaux sur la rive ou le littoral ou dans les zones d'inondation doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La localisation de la partie de terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
- d) La localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus;
- e) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus ;
- f) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- g) Le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
- h) La ligne des hautes eaux;
- i) Une description des travaux projetés et les fins pour lesquels ils sont projetés ;
- j) Les cotes d'inondation le cas échéant ;
- k) Pour les travaux prévus au sous-paragraphe g) du paragraphe 3° du 1^{er} alinéa de l'article 79 du règlement de zonage concernant les travaux de stabilisations de la rive, le demandeur doit déposer un rapport préparé par un ingénieur justifiant la technique, la plus susceptible de faciliter l'implantation éventuelle de la végétation naturelle.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE
MENT POUR LA
CONSTRUCTION,
L'INSTALLATION
ET LA
MODIFICATION
D'ENSEIGNE ET
L'INSTALLATION
D'UNE MURALE**

39

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation ou la modification d'une enseigne et d'une murale doit soumettre en deux copies les informations et les

documents suivants :

1° Un plan à l'échelle d'au moins 1 : 200 montrant :

- a) Les dimensions de l'enseigne ou murale;
- b) La superficie exacte de sa face la plus grande;
- c) La hauteur de l'enseigne ou murale;
- d) La hauteur nette entre le bas de l'enseigne ou murale et le niveau du sol;
- e) La description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne ou murale;
- f) Les couleurs et le type d'éclairage;

2° Un plan de localisation par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue;

3° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE
MENT POUR
L'INSTALLATION
D'UNE PISCINE,
D'UN MUR DE
SOUTÈNEMENT**

40

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine ou la construction d'un mur de soutènement doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° Un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions de l'ouvrage, la limite du terrain, les bâtiments existants;

2° Un devis descriptif pour un mur de soutènement d'une hauteur de 1,2 m ou plus préparé par un ingénieur ou un professionnel habilité par une loi;

3° Pour une piscine creusée, un plan de construction complet.

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres d'essences et diamètre commerciaux doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° L'identification de celui qui effectuera l'abattage d'arbres (nom ou raison sociale) ;

2° L'identification des propriétaires du ou des lots où sera effectué l'abattage d'arbres ;

3° Le ou les types de coupes projetées ;

4° Un plan d'abattage d'arbres indiquant les numéros de lots, la superficie de ces lots, l'aire de coupe par type de coupe projetée, les voies publiques et privées, les cours d'eau, la distance de la coupe à la bande minimale de protection, la localisation des peuplements et la voie d'accès au site de coupe à une échelle de 1 :20 000 ou supérieure ;

5° La spécification des endroits où la pente du terrain est de 30% ou plus ;

6° Spécifier si le ou les lots ont fait l'objet de coupes dans les 10 dernières années et le type de coupe ainsi que la superficie de cette coupe ;

7° Spécifier si la coupe se fait dans une érablière ;

8° Un plan simple de gestion ou une confirmation écrite par un ingénieur forestier pour l'abattage d'arbres dans une propriété de moins de 800 hectares dans les zones agricole et agro-forestière ;

9° Le numéro de producteur forestier, ainsi qu'un plan de l'intervention annuelle et une projection quinquennale sommaire pour l'abattage d'arbres dans une propriété de 800 hectares et plus dans les zones agricole et agro-forestière.

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour une installation septique ou un ouvrage de captage des eaux souterraines doit soumettre en deux copies les informations et documents suivants:

1° Pour une installation septique :

- a) Un plan d'implantation à l'échelle d'au moins 1 :200 indiquant le site des installations, le puits, le bâtiment desservi, les limites de propriétés, la présence de cours d'eau à proximité, les propriétés voisines (distance) ainsi que leur puits;
- b) En fournissant une attestation des résultats d'une ou des méthodes utilisées pour établir le niveau de perméabilité du sol préparé par un laboratoire certifié ACLE, un ingénieur ou un technologue membre d'un ordre professionnel, prouvant que le sol est propice à l'établissement d'installations sanitaires. Cette attestation est exigible pour toute nouvelle construction, pour le remplacement d'une installation septique et lorsqu'il y a addition d'un ou de plusieurs chambres à coucher dans un bâtiment qui existait lors de l'entrée en vigueur du règlement relatif à l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement;
- c) Un plan de construction montrant tous les détails de l'installation proposée et toute autre information nécessaire pour vérifier la conformité aux normes édictées au règlement traitant des installations septiques;
- d) Toute autre information requise en vertu du règlement Q.-2r.8;

2° Pour un ouvrage de captage des eaux souterraines :

- a) Un plan de localisation indiquant le site du projet de

captage (puits) des eaux souterraines, le bâtiment desservi, les limites de propriétés, la présence de cours d'eau à proximité, si zone inondable la cote 0-20 ans et 20-100 ans, les installations septiques et les parcelles en culture situées à moins de 30 m de l'ouvrage projeté;

- b) Toute autre information requise en vertu du règlement sur le captage des eaux souterraines adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement Q-2.r.1.3;
- c) Dans 30 jours qui suivent la fin des travaux un rapport de forage comme exigé par l'article 20 du règlement sur le captage des eaux souterraines.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE
MENT POUR UNE
DÉMOLITION**

43

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition ou l'enlèvement d'une construction doit être faite sur un formulaire fourni par la municipalité et doit comporter les renseignements suivants (2 copies):

1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée suite à la démolition de la construction;

2° Un plan à l'échelle montrant;

- a) la limite du terrain visé;
- b) son identification cadastrale;
- c) la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition ou d'un enlèvement;
- d) la ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- e) la localisation de tous les cours d'eau situés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au lot ou terrain visé;
- f) les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

3° L'identification de la personne ou de l'entrepreneur responsable de la démolition, le temps probable de la

durée des travaux et la destination des matériaux secs.

**DOCUMENTS
EXIGÉS /
ACTIVITÉS
AGRICILES**

44

La demande de certificat d'autorisation pour les activités agricoles doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation actuelle des lieux ainsi que l'utilisation projetée.

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) les limites du terrain;
- b) l'identification cadastrale du terrain;
- c) la localisation de toutes les composantes de l'unité d'élevage, soit les bâtiments d'élevage, les enclos d'élevage et les ouvrages d'entreposage, ainsi que toutes les distances séparant ces éléments les uns des autres.

3° La distance séparant l'unité d'élevage d'une résidence protégée située dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales, conformément au règlement de zonage.

4° La distance séparant l'unité d'élevage d'un immeuble protégé situé dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales, conformément au règlement de zonage.

5° La distance séparant l'unité d'élevage des limites du périmètre d'urbanisation dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales, conformément au règlement de zonage.

6° Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

7° Une copie dûment complétée de la demande de certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement ainsi que toutes les annexes et documents afférents.

8° Une copie du certificat d'autorisation ou de l'avis de

projet exigé en vertu du règlement sur les exploitations agricoles édicté sous l'empire de la Loi sur la qualité de l'environnement.

9° La municipalité exige en plus que l'exploitant agricole, comme il est défini dans la LPTAA (article 79.2.4), faisant l'objet de la demande de certificat, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de vingt (20) jours de sa signification.

À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'inspecteur en bâtiment peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue, comme le prévoit le présent règlement.

**CONDITIONS
D'ÉMISSION D'UN
CERTIFICAT
D'AUTORISATION**

45

L'inspecteur émet un certificat d'autorisation si:

1° La demande est conforme au règlement de zonage, où si tel n'est pas le cas, le certificat a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil, ou conforme au règlement de construction ainsi que, le cas échéant, au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ou aux règlements provinciaux applicables tels, l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées Q-2,r.8 et le captage des eaux souterraines, Q-2,r.1.3 ;

2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents requis par le présent règlement et, le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément au règlement de plans d'implantation et intégration architecturale (PIIA) adopté en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

3° Dans le cas d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel ou d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, relative aux règlements adoptés conformément à la loi, la présentation d'une copie certifiée conforme de la

résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation de l'usage conditionnel ou la résolution en vigueur par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation du projet particulier et si les conditions qui y sont prévues sont remplies;

4° Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

**DÉLAI
D'ÉMISSION DU
CERTIFICAT
D'AUTORISA-
TION** **46**

L'inspecteur a un délai de 45 jours pour émettre un certificat d'autorisation, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

**CADUCITÉ DU
CERTIFICAT
D'AUTORISA-
TION** **47**

Tout certificat d'autorisation est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 90 jours de la date de l'émission du certificat ou après la date indiquée au certificat si celle-ci dépasse le délai de 90 jours.

**OBLIGATION DE
COMPLÉTER LES
TRAVAUX** **48**

Une fois commencés, le détenteur du certificat d'autorisation doit compléter les travaux prévus au certificat à l'intérieur d'un délai de 365 jours suivant la date d'émission du certificat.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur, conformément à la loi.

ADOPTÉ À RICHMOND (QUÉBEC) Ce 20^e jour d'août deux mille sept (2007).

MAIRE

SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Je, Guy-Lin Beaudoin, secrétaire-trésorier de la Ville de Richmond, certifie, par la présente, que le présent règlement est une vraie copie de l'original passé à la date ci-haut mentionnée. L'original étant gardé au Bureau de la Ville.

GUY-LIN BEAUDOIN
SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

ANNEXE « I » TARIFICATION

TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT	TARIF
Permis de lotissement : - pour le premier lot - pour chaque lot additionnel	25 \$ 5 \$
Permis de construire :	
- pour une nouvelle habitation unifamiliale, bâtiment agricole et maison mobile	85 \$
- pour les autres nouvelles habitations (par unité de logement)	50 \$
- pour une nouvelle construction autre qu'une habitation	
- pour 50 m ² de superficie totale de plancher ou moins	50 \$
- pour chaque 5 m ² additionnels	2 \$
- pour chaque 5 m ² additionnels pour bâtiments industriels	1 \$
- pour l'ajout d'un garage privé, abri d'auto ou une remise	15 \$
- pour un agrandissement ou transformation d'une construction	
- pour des travaux d'une valeur de 2 000 \$ ou moins	10 \$
- pour des travaux de plus de 2 000 \$ d'évaluation	10 \$ + 1 \$/tranche de 1 000 \$ de travaux additionnels
Certificat d'occupation partiel	Gratuit
Certificat pour le changement d'usage ou de destination d'immeuble	15 \$
Certificat pour commerce à domicile	25 \$
Certificat pour les services sociaux (pensions, familles d'accueil, résidences d'accueil, garderies).	Gratuit
Certificat pour le déplacement d'une construction	
- pour un bâtiment principal	40 \$
- pour un bâtiment accessoire	15 \$
Certificat pour la réparation d'une construction	
- pour des travaux d'une valeur de 2 000 \$ ou moins	10 \$
- pour des travaux de plus de 2 000 \$ d'évaluation	10 \$ + 1 \$/tranche de 1 000 \$ de travaux additionnels
Certificat pour des travaux sur la rive, le littoral et en zones d'inondation	25 \$
Certificat pour l'installation d'une enseigne ou d'une murale	25 \$
Certificat pour l'installation d'une piscine ou la construction d'un mur de soutènement	15 \$
Certificat pour l'abattage d'arbres	25 \$
Certificat pour une installation septique ou captage des eaux souterraines	25 \$

TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT	TARIF
Certificat pour une démolition du bâtiment	30 \$
Certificat pour les activités agricoles	25 \$