



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

PROVINCE DE QUÉBEC MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS VILLE DE RICHMOND

L'assemblée régulière du conseil de la Ville de Richmond a eu lieu dans la salle du conseil municipal, sise au 745, rue Gouin, le lundi 4 novembre 2024 à 19 h, sous la présidence du maire, Bertrand Ménard, à laquelle participent également le maire suppléant, Clifford Lancaster, la conseillère Katherine Dubois et les conseillers Gérard Tremblay, Kevin Stoddard, Guy Boutin et Charles Mallette. Le directeur général et greffier-trésorier, Rémi-Mario Mayette, est également présent.

RÈGLEMENT NO 338

MODIFIANT L'ARTICLE 5 DE LA SECTION II DU CHAPITRE I AINSI QUE LES ARTICLES 41.1 ET 41.2 DE LA SECTION III DU CHAPITRE III DU RÈGLEMENT NO 111 ET Y AJOUTANT L'ARTICLE 43

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Richmond a le règlement numéro 334 relatif à la démolition prévu au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) afin de contrôler la démolition d'immeubles patrimoniaux;

CONSIDÉRANT QUE dans le règlement numéro 334 relatif à la démolition, les immeubles non patrimoniaux n'y figurent pas;

CONSIDÉRANT QUE la Ville veut être tenue informer de toute demande de démolition soumise à l'évaluation du comité de démolition;

CONSIDÉRANT l'article 76 « REMBLAI ET DÉBLAI » du règlement de zonage n° 108;

CONSIDÉRANT QUE le règlement « Permis et certificats » no 111 ne prévoit pas l'émission d'un certificat pour exécuter les travaux prévus à l'article 76 du règlement de zonage et que les documents contenus à l'article 43 ne sont pas suffisant pour une analyse complète d'une demande de démolition;

CONSIDÉRANT QUE ledit règlement ne prévoit non plus l'émission d'un certificat d'autorisation pour l'exécution des travaux prévus à l'article 76 dans les zones potentiellement exposées aux glissements de terrain ni les documents relatifs aux projets de remplacements d'un immeuble ou d'un logement concernant le projet de reconstruction et d'aménagement du site;

CONSIDÉRANT QUE le Service de l'urbanisme et de la revitalisation ne peut accorder aucun certificat d'autorisation, ni même exiger les documents nécessaires pour s'assurer que les travaux sont réalisés conformément aux règles de l'art et aux normes de sécurité publique;

CONSIDÉRANT QUE la Ville souhaite contrôler l'état des bâtiments à démolir afin de protéger l'environnement et de répondre à la pénurie de logements en protégeant les immeubles existants;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Richmond doit apporter des modifications au règlement no 111 Permis et certificats afin de mieux encadrer les travaux d'ouvrages ainsi que la démolition de tous les immeubles incluant les immeubles construits avant 1940, les immeubles patrimoniaux et les logements;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné par le conseiller Tremblay lors de la séance du 3 septembre 2024;

CONSIDÉRANT QU'un premier projet du règlement a été déposé et adopté le 3 septembre 2024;



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

CONSIDÉRANT QU'une assemblée publique de consultation s'est tenue le 25 septembre 2024;

CONSIDÉRANT QU'un deuxième projet de règlement a été déposé à la séance du 7 octobre 2024;

POUR CES MOTIFS, IL EST proposé par le conseiller Lancaster et appuyé par le conseiller Stoddard et **RÉSOLU** à l'unanimité par les membres du conseil que la Ville de Richmond adopte le Règlement numéro 338 modifiant l'article 5 de la section II du chapitre I ainsi que les articles 41.1 et 41.2 de la section III du chapitre III du règlement no 111 et y ajoutant l'article 43. Les membres du conseil de décréter ce qui suit, à savoir :

1° Dans le Chapitre I, à la SECTION II à l'article numéro 5 intitulé « DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES », les définitions suivantes sont rajoutées :

Ouvrage

Excavation du sol, déplacement d'humus, travaux de déblai ou de remblai, travaux de réfection ou de stabilisation de talus ou de berges, incluant notamment perrés, gabions et murs de soutènement, construction de routes, rues ou voies de circulation et les travaux qui portent atteinte à la végétation, c'est-à-dire le déboisement.

Remaniement des sols

Tout travail de mise à nu, de nivellement, de prélèvement, d'excavation, de déblai et de remblai des sols effectué avec ou sans machinerie.

Rénovation d'un site

Travaux d'amélioration effectués à un site afin de le remettre en meilleur état.

Restauration d'un site

Action de rendre à un site son apparence originale.

Terrassement

Aménagement d'un terrain ou un site. Dans cette catégorie sont compris les travaux de rénovation et de restauration d'un site.

2° Dans le Chapitre III, à la section III, l'article 41.1 intitulé « Documents d'accompagnement pour ouvrage, du remaniement des sols et de terrassement », est ajouté comme démontré ci-dessous :

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage, un remaniement des sols et un terrassement doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° *les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;*

2° *la nature des travaux, la topographie avant les travaux;*

3° *la topographie proposée;*

4° *le niveau fini de la ou des rues adjacentes au terrain;*

5° *le niveau projeté du sous-sol et du rez-de-chaussée;*

6° *les matériaux utilisés pour le remplissage, et la caractérisation desdits matériaux, s'il y a lieu;*

7° *les mesures de sécurité qui devront être prises, s'il y a lieu;*

Dans le cas où le projet affecte plus d'un terrain, un plan directeur de déblai et remblai doit être présenté pour l'ensemble du territoire traité. En plus des renseignements exigés ci-haut, le plan doit indiquer :

1° *le niveau fini, ou proposé dans un plan accepté par la Ville, des rues environnantes;*

2° *le niveau fini, ou proposé dans un plan accepté par la Ville, des terrains limitrophes au territoire traité;*

3° *un plan directeur de drainage des eaux de surface doit accompagner le plan directeur de déblai et de remblai. Ce*



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

document doit indiquer comment le drainage du secteur se rattache au réseau existant ou projeté.

À la fin des travaux, un relevé topographique du terrain doit être transmis à la Ville.

Lorsque requis, un rapport d'expertise géotechnique, préparé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

La réalisation des travaux ne peut en aucun temps excéder une période de douze (12) mois.

Remblai d'au moins 30 cm d'épaisseur, d'une superficie supérieure à 10 % de la superficie du terrain ou supérieure à 300 m².

Aucun certificat d'autorisation n'est requis si la superficie est inférieure à 300 m² ou à 10% de la superficie du terrain.

IMPORTANT: le Service de l'urbanisme et de la revitalisation peut valider si votre propriété est affectée par une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain.

Le coût du certificat d'autorisation varie selon la superficie de terrain intéressé par l'ouvrage :

< 300 m² (gratuit);

≥ 300 m² (100\$).

- 3° Dans le Chapitre III, à la section III, l'article 41.2 intitulé « Documents d'accompagnement pour des ouvrages dans une zone exposée aux glissements de terrain, des ouvrages de protection, de remaniement des sols, de terrassement ainsi que pour un ouvrage de gestion des eaux pluviales dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain » est ajouté comme démontré ci-dessous :

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour des ouvrage dans une zone exposée aux glissements de terrain, des ouvrages de protection, de remaniement des sols, de terrassement ainsi pour un ouvrage de gestion des eaux pluviales dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° un formulaire de demande de certificat d'autorisation rempli et signé;

2° un rapport d'expertise géotechnique préparé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec est exigé;

3° un plan à l'échelle montrant la localisation précise des travaux;

4° des plans d'aménagement suffisamment précis pour permettre la compréhension des caractéristiques du projet;

5° si applicable, une autorisation écrite des propriétaires des lots voisins sur lesquels les travaux s'étendront;

6° l'engagement écrit à fournir une attestation de conformité des travaux signée par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs du Québec, au plus tard trente (30) jours après le parachèvement des travaux.

Le coût du certificat d'autorisation varie selon la superficie de terrain intéressé par l'ouvrage.

< 300 m² (gratuit)

≥ 300 m² (100\$)

- 4° Au Chapitre III, à LA SECTION III, L'ARTICLE 43 « DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR UNE DÉMOLITION » est modifié comme décrits ci-après :

DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION À LA DÉMOLITION



Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition doit être signée par le propriétaire ou son représentant autorisé. À la demande d'autorisation à la démolition doit être liée un document qui explique le motif du déplacement ou les travaux de démolition, le cas échéant, et qui donne les renseignements relatifs à la période de construction, à l'évolution de l'architecture et à l'occupation du bâtiment. La demande doit être accompagnée des renseignements personnels et documents suivants :

- 1° formulaire d'autorisation à la démolition dûment rempli et signé par le propriétaire ou son représentant;
- 2° les noms, prénoms et numéros de téléphone du propriétaire ou de son mandataire;
- 3° la copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- 4° des photographies récentes en couleurs de chaque élévation de l'immeuble;
- 5° des photographies récentes en couleurs montrant chacune des pièces intérieures du bâtiment;
- 6° des photographies récentes en couleurs des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion;
- 7° une procuration ou mandat du propriétaire si le requérant est une tierce personne;
- 8° paiement des frais de demande d'autorisation de démolition;
- 9° une description des moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition;
- 10° un engagement écrit du propriétaire à procéder au nivellement du terrain dans les 30 jours suivant la fin des travaux de démolition et à remettre le terrain en bon état de propreté;
- 11° une mention de l'usage projeté pour le projet de remplacement;
- 12° si les fondations ne sont pas démolies, les mesures qui seront prises pour les rendre inaccessibles;
- 13° un plan détaillé qui illustre les parties à conserver et le détail des réparations sur la partie restante de la construction (le cas échéant);
- 14° une description du programme de réutilisation du sol;
- 15° un rapport d'inspection complet sur l'état de l'immeuble, réalisé par un professionnel qualifié (ingénieur), qui inclut notamment :
 - i. l'état général de l'immeuble;
 - ii. une description des défaillances structurales;
 - iii. les causes et les conséquences des problèmes constatés, s'il y a lieu;
 - iv. les travaux requis ainsi qu'une estimation des coûts de restauration (pour immeuble patrimonial et immeuble construit avant 1940);
- 16° programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé (Annexe IV);
- 17° dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière;
- 18° Une déclaration du propriétaire concernant le début des travaux de reconstruction (remplacement) ou de réparation; (une demande de permis de construction doit être soumise contextuellement à la demande de démolition au Service d'urbanisme et de la revitalisation)

Lorsque l'immeuble à démolir comporte des logements :

- 1° le nombre et la superficie des logements que le bâtiment comporte;



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

- 2° *une liste des locataires (coordonnées);*
- 3° *une copie des baux;*
- 4° *une copie de la lettre informant chaque locataire de l'intention de démolir et la preuve de signification de cette lettre;*
- 5° *une description des mesures d'indemnisation ou de relocalisation des locataires.*

À la demande de l'inspecteur municipal, le requérant doit fournir toute information supplémentaire à la compréhension de la demande.

Malgré ce qui précède, la production des documents visée aux paragraphes 16° et 17° peut être soumise seulement si le comité est favorable à la demande. Toutefois, l'autorisation finale de démolition est conditionnelle à l'analyse des documents visée aux paragraphes 16° et 17° par le comité.

Le comité pourrait exiger une étude sur l'intérêt patrimonial signée par un professionnel compétent (pour immeuble patrimonial ou pour immeuble construit avant 1940).

DOCUMENTS POUR LA DEMANDE DU PROJET DE REMPLACEMENT

Pour la demande de permis de construction du projet de remplacement, les documents suivants sont nécessaires à la demande de permis de construction pour le type de bâtiment souhaité.

À noter qu'une demande de permis pour le projet de remplacement doit être effectuée en même temps que la demande de démolition (deux demandes distinctes).

Au moment de déposer une demande de certificat d'autorisation pour la démolition complète d'un immeuble, le requérant doit présenter les documents énumérés à la demande de permis, en plus du formulaire « Demande de permis ».

- 1° *formulaire pour un permis de construction d'un bâtiment d'habitation unifamiliale ;*
- 2° *formulaire pour un permis de construction d'un bâtiment d'habitation de 2 logements et plus ;*
- 3° *formulaire pour un permis construction d'un bâtiment industriel, commercial ou institutionnel.*
- 4° *la présente demande peut être soumise au comité consultatif d'urbanisme (CCU) par le comité de démolition.*

Dans toute demande présentée, le requérant doit fournir les documents suivants :

- 1° *le formulaire d'une demande assujettie à l'approbation du conseil dûment rempli et signé ;*
- 2° *une description de l'architecture extérieure des bâtiments ou des constructions projetés ;*
- 3° *les plans, élévations et profils des constructions ou bâtiments projetés, les dessins à l'échelle de chaque façade, ainsi que les coupes ;*
- 4° *la nature, les dimensions et le mode d'assemblage des matériaux et des composantes ;*
- 5° *un échantillon des matériaux, de leur assemblage et de leurs couleurs, une vue en perspective ou des élévations qui illustrent le projet dans son contexte ;*
- 6° *la hauteur projetée du niveau du rez-de-chaussée et des étages en fonction du niveau de la rue illustrée au centre du terrain ;*
- 7° *une description et des photographies illustrant les relations du projet avec le terrain existant, avec les bâtiments existants, avec les terrains*



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

et les aménagements voisins, avec les aménagements proposés ainsi qu'avec les bâtiments projetés ;

- 8° une description des éléments concernant la performance environnementale, l'efficacité énergétique, le contrôle et la récupération des eaux de ruissellement et le contrôle des îlots de chaleur, la gestion intégrée des matières résiduelles (le cas échéant);
- 9° un plan de localisation des immeubles existants et projetés ainsi que la localisation d'une construction ou d'une installation technique permanente qui comprend, notamment, les éléments suivants :
 - i. les limites de terrain à partir d'un plan d'arpentage ou d'un certificat de localisation récent (préparé au plus tard un an avant le dépôt de la demande de permis);
 - ii. l'implantation et la dimension des immeubles existants et projetés, ainsi que toutes les marges de recul ;
 - iii. les niveaux naturels du sol, actuels et projetés, exprimés par des lignes de niveau ;
 - iv. un plan d'excavation projetée pour l'enfouissement des réseaux (électrique, câblodistribution, téléphonie, etc.) et du raccordement aux services municipaux.
- 10° un plan de localisation des allées d'accès et des voies de circulation automobile et piétonnière, des espaces de stationnement et le nombre de cases, des débarcadères, des aires d'entreposage, l'emplacement des équipements mécaniques ou électriques placés au sol ou sur le bâtiment et des abris à déchets ;
- 11° une liste des matériaux utilisés pour :
 - i. les pavages, les aires de stationnement, ainsi que les entrées charretières. Il est à considérer que ni l'asphalte ni le ciment ne sont pas acceptés ; Seulement les matériaux écologiques et naturels sont acceptés. L'utilisation d'asphalte et les matériaux de couleur foncé sont prohibés.
 - ii. l'aménagement paysager existant et projeté dont les zones tampons, la végétation naturelle (superficie, espèces d'arbres, hauteur, âge, arbustes et autres plantations), les murets, les murs de soutènement, les clôtures, les haies et les éléments d'éclairage d'ambiance (tous les fils doivent être enfouis) ;
 - iii. les mesures de protection et de conservation des caractéristiques naturelles du site qui seront utilisées dans le cadre de la réalisation des travaux.

12° paiement des frais de demande de permis (nouvelle construction).

DÉLAI DE TRAITEMENT

Dès que les renseignements et documents techniques exigés ont été fournis, conformes et sans erreurs, et que les frais ont été réglés, la Ville amorcera l'analyse de la demande dès que possible, en fonction du nombre de dossiers en traitement, et ce, en vue de délivrer le certificat d'autorisation ou le refuser, le cas échéant. La demande est assujettie à la résolution du conseil.

5° Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À RICHMOND (QUÉBEC) Ce 4 novembre 2024.

(Signé)
MAIRE

(Signé)
DIRECTEUR GÉNÉRAL ET
SECRÉTAIRE-TRÉSORIER



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

Je, Rémi-Mario Mayette, directeur général et 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.

(Signé)

Rémi-Mario Mayette, OMA
directeur général et
secrétaire-trésorier