

Mun. de Saint-Roch-de-Richelieu
1111, rue du Parc
Saint-Roch-de-Richelieu (Québec) J0L 2M0

Règlement de permis et certificats

226

**Paroisse
de
Saint-Roch-de-Richelieu**

Règlement de permis et certificats

PERMIS ET CERTIFICATS

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

À une séance régulière du Conseil de la paroisse de Saint-Roch-de-Richelieu, tenue à la salle municipale, le _____, conformément à la Loi, et à laquelle étaient présents les conseillers:

et formant quorum sous la présidence de Monsieur le Maire _____.

RÈGLEMENT NO. _____

(concernant les permis et certificats dans la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu)

CONSIDÉRANT QUE la municipalité 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 les pouvoirs additionnels conférés à la Corporation municipale par l'article 116 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun de compléter la réglementation relative à l'urbanisme et d'adopter un règlement régissant les permis et certificats;

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:

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

---- Mise à jour ----

PERMIS ET CERTIFICATS

ENLEVER LES PAGES

9
13

REPLACER PAR LES PAGES

9
13

Premier envoi

Date : mai 1996

--- RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS ---

Calendrier des procédures d'adoption

| | |
|--|-----------------------------------|
| Numéro du règlement : 242 | Code de mise à jour correspondant |
| Titre du règlement : Règlement amendant le règlement de permis et certificats numéro 226 | |
| Date d'adoption du projet de règlement : n/a | |
| Date de l'avis de motion : 1 ^{er} septembre 1992 | |
| Date d'adoption : 24 septembre 1992 | |
| Date d'entrée en vigueur : 24 septembre 1992 | _____ |

| | |
|--|-----------------------------------|
| Numéro du règlement : _____ | Code de mise à jour correspondant |
| Titre du règlement : _____ | |
| Date d'adoption du projet de règlement : _____ | |
| Date de l'avis de motion : _____ | |
| Date d'adoption : _____ | |
| Date d'entrée en vigueur : _____ | _____ |

| | |
|--|-----------------------------------|
| Numéro du règlement : _____ | Code de mise à jour correspondant |
| Titre du règlement : _____ | |
| Date d'adoption du projet de règlement : _____ | |
| Date de l'avis de motion : _____ | |
| Date d'adoption : _____ | |
| Date d'entrée en vigueur : _____ | _____ |

| | |
|--|-----------------------------------|
| Numéro du règlement : _____ | Code de mise à jour correspondant |
| Titre du règlement : _____ | |
| Date d'adoption du projet de règlement : _____ | |
| Date de l'avis de motion : _____ | |
| Date d'adoption : _____ | |
| Date d'entrée en vigueur : _____ | _____ |

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES..... 1

| | | |
|-------|-----------------------------------|---|
| 1.1 | Dispositions déclaratoires | 1 |
| 1.1.1 | Titre du règlement..... | 1 |
| 1.1.2 | But du règlement | 1 |
| 1.1.3 | Entrée en vigueur..... | 1 |
| 1.1.4 | Territoire assujéti | 1 |
| 1.1.5 | Règlements abrogés..... | 1 |
| 1.1.6 | Validité | 1 |
| 1.2 | Dispositions interprétatives..... | 2 |
| 1.2.1 | Dimensions et mesures | 2 |
| 1.2.2 | Terminologie..... | 2 |

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

| | | |
|-----|--------------------------------------|---|
| 2.1 | L'officier responsable..... | 4 |
| 2.2 | Archives | 4 |
| 2.3 | Contraventions..... | 4 |
| 2.4 | Amende et emprisonnement..... | 4 |
| 2.5 | Recours de droit civil ou pénal..... | 5 |

CHAPITRE 3

PERMIS DE LOTISSEMENT..... 6

| | | |
|-----|---|---|
| 3.1 | Obligation d'obtenir un permis de lotissement..... | 6 |
| 3.2 | Demande de permis de lotissement..... | 6 |
| 3.3 | Forme et contenu d'un plan-projet de la demande de permis..... | 6 |
| 3.4 | Condition de validité de la demande de permis de lotissement..... | 8 |
| 3.5 | Conditions d'émission du permis de lotissement..... | 8 |
| 3.6 | Délai d'émission du permis de lotissement | 8 |
| 3.7 | Caducité du permis de lotissement | 8 |
| 3.8 | Effet de l'approbation cadastrale..... | 9 |
| 3.9 | Tarifcation du permis de lotissement..... | 9 |

CHAPITRE 4

| | |
|---|----|
| PERMIS DE CONSTRUCTION..... | 10 |
| 4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction..... | 10 |
| 4.2 Demande de permis de construction..... | 10 |
| 4.3 Forme et contenu de la demande de permis de construction..... | 10 |
| 4.4 Demande de permis de construction pour les affiches, panneaux- réclames et autres enseignes..... | 11 |
| 4.5 Demande de permis pour la construction de murs de soutènement..... | 11 |
| 4.6 Modifications aux plans et devis originaux..... | 12 |
| 4.7 Conditions d'émission du permis de construction..... | 12 |
| 4.8 Délai d'émission du permis de construction..... | 13 |
| 4.9 Caducité du permis de construction | 13 |
| 4.10 Tarification des permis de construction..... | 13 |

CHAPITRE 5

| | |
|--|----|
| CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉPARATION | 15 |
| 5.1 Obligation du certificat d'autorisation pour réparation | 15 |
| 5.2 Demande de certificat d'autorisation pour réparation..... | 15 |
| 5.3 Documents d'accompagnement de la demande de certificat d'autorisation | 15 |
| 5.4 Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour réparation..... | 16 |
| 5.5 Délai d'émission du certificat d'autorisation pour réparation..... | 16 |
| 5.6 Caducité du certificat d'autorisation pour réparation | 16 |
| 5.7 Tarification du certificat d'autorisation pour réparation..... | 16 |

CHAPITRE 6

| | |
|---|----|
| CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION..... | 17 |
| 6.1 Obligation du certificat d'autorisation pour démolition | 17 |
| 6.2 Demande de certificat d'autorisation pour démolition..... | 17 |
| 6.3 Documents d'accompagnement de la demande de certificat d'autorisation pour démolition..... | 17 |
| 6.4 Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour démolition..... | 17 |
| 6.5 Délai d'émission du certificat d'autorisation pour démolition..... | 17 |
| 6.6 Caducité du certificat d'autorisation pour démolition | 18 |
| 6.7 Tarification du certificat d'autorisation pour démolition. | 18 |

CHAPITRE 7

| | |
|---|-----------|
| CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION..... | 19 |
| 7.1 Obligation du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction | 19 |
| 7.2 Demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction | 19 |
| 7.3 Documents d'accompagnement de la demande de certificat d'autorisation | 19 |
| 7.4 Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction..... | 20 |
| 7.5 Horaire de déplacement..... | 20 |
| 7.6 Délai d'émission du certificat d'autorisation pour déplacement..... | 20 |
| 7.7 Caducité du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction | 20 |
| 7.8 Tarification du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction | 20 |

CHAPITRE 8

| | |
|--|-----------|
| CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN CHANGEMENT D'USAGE OU DESTINATION D'UN IMMEUBLE..... | 21 |
| 8.1 Obligation du certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble | 21 |
| 8.2 Demande de certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble | 21 |
| 8.3 Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble..... | 21 |
| 8.4 Délai d'émission du certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble..... | 21 |
| 8.5 Caducité du certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble | 22 |
| 8.6 Tarification du certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble | 22 |

CHAPITRE 9

| | |
|---|----|
| CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE SABLIÈRE..... | 23 |
| 9.1 Obligation du certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une sablière | 23 |
| 9.2 Demande de certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une sablière | 23 |
| 9.3 Plans et documents d'accompagnement de la demande de certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une sablière..... | 23 |
| 9.4 Sablière déjà en exploitation..... | 24 |
| 9.5 Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une sablière..... | 24 |
| 9.6 Délai d'émission du certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une sablière..... | 25 |
| 9.7 Validité du certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une sablière..... | 25 |
| 9.8 Annulation du certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une sablière | 25 |

CHAPITRE 10

| | |
|---|----|
| CERTIFICAT D'OCCUPATION..... | 26 |
| 10.1 Obligation du certificat d'occupation..... | 26 |

**CHAPITRE 1: DISPOSITIONS
DECLARATOIRES ET
INTERPRETATIVES**

1.1

Dispositions déclaratoires

1.1.1

Le présent règlement est désigné sous le titre "Règlement de permis et certificats".

Titre du règlement

1.1.2

Ce règlement vise à établir les modalités d'émission de permis et de certificats.

But du règlement

1.1.3

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1) ci-après appelée la Loi.

Entrée en vigueur

1.1.4

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de Saint-Roch-de-Richelieu.

Territoire assujéti

1.1.5

Tous les règlements, ou parties de règlements, régissant l'émission de permis et certificats, sont abrogés à toutes fins que de droit et remplacés par le présent règlement.

Règlements abrogés

Est également abrogée toute autre disposition d'un règlement municipal antérieur incompatible avec une disposition du présent règlement.

1.1.6

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également article par article. La déclaration de nullité d'un article n'affecte pas les autres.

Validité

Dispositions interprétatives

1.2.1

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système International SI (système métrique) les unités anglaises ne sont exprimées qu'à titre de référence.

Dimensions et mesures

1.2.2

Pour l'interprétation du présent règlement, les mots, termes ou expressions qui suivent ont le sens et la signification qui leur sont attribués dans le présent article; si un mot, terme ou expression n'est pas spécifiquement noté à cet article, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot, terme ou expression.

Terminologie

Affiche: Voir enseigne.

Certificat: Approbation écrite en vertu d'un règlement faisant référence à l'utilisation du sol ou à l'usage d'un bâtiment.

Construction: Bâtiment ou ouvrage de quelque type que ce soit résultant de l'assemblage de matériaux; se dit aussi de tout ce qui est érigé, édifié ou construit, dont l'utilisation exige un emplacement sur le sol ou joint à quelque chose exigeant un emplacement sur le sol.

Enseigne: Tableau ou panneau portant une inscription, une figure, un emblème, ou toute autre indication qu'un marchand, un industriel, un professionnel, ou une firme quelconque, association, groupement ou autre, ou club, place sur son établissement ou ailleurs pour indiquer son commerce, ses produits ou sa profession ou sa raison sociale, ou la nature de ses activités.

Menues réparations: Réparations mineures d'entretien.

Opération cadastrale: Une division, une subdivision, une nouvelle subdivision, une redivision, une annulation, une correction, un ajouté ou un remplacement de numéros de lots fait en vertu de la *Loi sur le cadastre* (L.R.Q., Chapitre C-1) ou en vertu des articles 2174, 2174a, 2174b ou 2175 du Code Civil.

Permis: Approbation écrite en vertu d'un règlement faisant référence aux travaux de construction, de réparation, de transformations, d'agrandissement, d'installation de piscines, d'érection de murs de soutènement, de pose d'enseigne et de lotissement.

- Rénovation:** Rétablissement ou régénération d'une ou des parties d'une construction dans son état d'origine ou dans un état modernisé.
- Réparation:** La réfection, le renouvellement ou la consolidation de toute partie existante d'un bâtiment ou d'une construction. Ne s'applique pas à la peinture ou aux menus travaux d'entretien nécessaires au bon maintien d'un bâtiment.
- Sablère:** Tout endroit d'où l'on extrait à ciel ouvert des substances minérales non consolidées, y compris du sable ou du gravier, à partir d'un dépôt naturel, à des fins commerciales ou industrielles ou pour remplir des obligations contractuelles ou pour construire des routes, digues ou barrages, à l'exception des excavations et autres travaux effectués en vue d'y établir l'emprise ou les fondations de toute construction ou d'y agrandir un terrain de jeu ou de stationnement.
- Services publics:** Comprennent les réseaux d'utilités publiques, tels qu'électricité, gaz, téléphone, cablo-distribution, aqueduc, égouts, ainsi que leurs bâtiments et équipements accessoires.
- Zone tampon:** Bande de terrain séparant deux ou plusieurs zones d'activités différentes et permettant de minimiser les impacts d'une zone d'activités sur les zones voisines.

CHAPITRE 2: DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1

L'inspecteur des bâtiments est désigné comme l'officier responsable de l'application du présent règlement.

L'officier responsable

2.2

L'officier responsable conserve copie de toutes les demandes reçues, des permis et certificats, et des ordres émis, des rapports, des essais et des inspections effectuées et de tous les documents relatifs à l'application des présentes exigences.

Archives

2.3

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction. Lorsqu'une infraction est constatée, l'officier responsable doit:

Contraventions

- a) aviser par écrit le contrevenant de la suspension des opérations cadastrales ou de tous autres travaux et l'enjoindre de se conformer au présent règlement;
- b) dresser un procès-verbal de la contravention.

Si le contrevenant ne donne pas suite à l'avis susdit dans un délai de vingt-quatre (24) heures, l'officier responsable peut utiliser les recours judiciaires qui s'imposent pour faire appliquer le règlement.

2.4

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende avec ou sans frais d'au moins cent cinquante dollars (150\$) et d'au plus trois cents dollars (300\$); et à défaut de paiement de cette amende ou de l'amende et des frais dans les quinze (15) jours de calendrier après le prononcé de la sentence, selon le cas, d'un emprisonnement d'au plus d'un (1) mois sans préjudice des autres recours qui peuvent être exercés contre lui.

Amende et emprisonnement

Si cet emprisonnement est ordonné par défaut de paiement de l'amende ou de l'amende et des frais, il cesse néanmoins sur paiement de l'amende ou de l'amende et des frais.

CHAPITRE 3: PERMIS DE LOTISSEMENT

3.1

Obligation d'obtenir un permis de lotissement

Quiconque désirant effectuer une opération cadastrale, comprenant des projets de rues ou non, doit soumettre au préalable à l'approbation de l'officier responsable tout plan de cette opération cadastrale, portant la signature d'un arpenteur-géomètre et doit obtenir de l'officier responsable un permis de lotissement conformément aux dispositions du présent règlement.

3.2

Demande de permis de lotissement

La demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit, en quatre exemplaires, à l'officier responsable sur le formulaire fourni par la Municipalité. La demande de permis de lotissement doit être accompagnée du plan-projet et du paiement du coût du permis.

Si la personne qui fait la demande de permis est propriétaire d'un terrain plus grand que celui visé par la demande de permis, celle-ci doit être accompagnée d'un plan-projet de morcellement.

3.3

Forme et contenu d'un plan-projet de la demande de permis

Le plan-projet, sur un plan topographique, à une échelle d'au moins 1:1000 doit fournir les renseignements suivants:

- a) le nom, le prénom et l'adresse du propriétaire du terrain;
- b) le ou les numéros de cadastre du ou des terrains que l'on désire lotir ainsi que leur superficie individuelle et la superficie totale du terrain en mètres carrés ou en hectares;
- c) la délimitation et les numéros de tous les lots ayant une limite commune avec le terrain visé;
- d) les constructions existantes sises sur le ou les terrains faisant l'objet du lotissement proposé (s'applique pour les projets d'ensemble) ainsi que les fonctions prévues et espaces reliés à chacune;
- e) la topographie actuelle (courbes de niveaux au deux mètres cinquante (2,50 m, soit: 8,2 pi) d'intervalle y compris les accidents naturels de terrains;

- f) les zones d'inondations, d'éboulis, de glissement de terrain;
- g) le drainage de surface et le sens de son écoulement sur le ou les lots visés, ainsi que les lacs et les rivières;
- h) la densité d'occupation;
- i) l'emplacement des services publics existants (aqueduc, égout, électricité et téléphone);
- j) le tracé et l'emprise des rues proposées de même que les rues existantes, homologuées ou déjà acceptées avec lesquelles les rues proposées communiquent;
- k) les lignes de lots proposées et leurs dimensions approximatives;
- l) les servitudes et droits de passage pour les services publics;
- m) l'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- n) la voirie projetée avec ses caractéristiques techniques (rayon de courbure, longueur des parties droites, des courbes, pentes, etc.);
- o) l'aménagement et la situation par rapport aux rues, artères et voies avoisinantes, dans tous les cas où le lotissement concerne un développement d'ensemble;
- p) la date;
- q) le nord astronomique.

Toutes ces informations ne pouvant figurer sur un seul plan sous peine de le rendre illisible, elles devront être distribuées par groupe sur divers plans constituant le dossier du projet de lotissement.

À la demande de l'officier responsable, le requérant devra pouvoir fournir une étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux de surface ou sur un ou l'autre de ces sujets.

Une telle étude pourrait être exigée en raison de la nature du sol et/ou de la situation des lieux. Le propriétaire devra défrayer les coûts de ladite étude.

3.4

Une fois la demande dûment complétée conformément aux dispositions du présent règlement, l'officier responsable en fait l'étude. Les conditions suivantes servent de critères d'évaluation dans l'étude de la demande:

- a) le lotissement prévu pour le terrain pour lequel le permis est demandé doit être conforme aux prescriptions du présent règlement et à tout autre règlement municipal, incluant le règlement de lotissement et de zonage;
- b) le terrain doit être situé en bordure d'une voie publique existante;
- c) le tracé du réseau de distribution de l'électricité et celui des lignes téléphoniques ont été prévues;
- d) le lotissement proposé doit respecter l'orientation du développement tel que mis de l'avant par la municipalité dans son plan d'urbanisme.

Condition de validité de la demande de permis de lotissement

3.5

Le permis de lotissement est transmis au requérant après que les exigences suivantes ont été complétées:

- a) la demande est conforme à toutes les dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement;
- b) la demande est accompagné de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif établi pour l'obtention du permis de lotissement a été payé.

Conditions d'émission du permis de lotissement

3.6

L'officier responsable doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, que le plan de lotissement soit approuvé ou non.

Délai d'émission du permis de lotissement

3.7

Tout permis de lotissement est caduc si l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposée au ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec dans un délai de douze (12) mois de la date d'émission dudit permis.

Caducité du permis de lotissement

Passé ce délai, une nouvelle demande de permis est nécessaire, accompagnée d'un nouveau paiement pour le permis de lotissement; le montant payé pour le permis original n'est pas transférable ou remboursable.

L'approbation par l'officier responsable d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d'accepter la cession de la voirie proposée paraissant aux plans, ni d'en décréter l'ouverture, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services d'utilité publique.

Chaque fois qu'un projet de subdivision comportera des rues, chemins ou ruelles, ces derniers devront être cadastrés de même que les lots qui sont en bordure de ces chemins.

Le tarif minimal exigé pour la délivrance d'un permis de lotissement est de cinquante dollars (50 \$) par lot.

3.8

Effet de l'approbation cadastrale

3.9

Tarification du permis de lotissement

*règlement d'amendement
numéro 242, entrée en vigueur
24/09/92*

CHAPITRE 4: PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1

Un permis de construction est obligatoire pour édifier, reconstruire, agrandir, modifier ou changer l'utilisation d'une construction ou d'un bâtiment.

Obligation d'obtenir un permis de construction

4.2

La demande de permis de construction doit être présentée par écrit, en quatre exemplaires, à l'officier responsable sur le formulaire fourni par la Municipalité. La demande de permis de construction doit être accompagnée du paiement du coût du permis.

Demande de permis de construction

4.3

Toute demande de permis de construction doit être accompagnée des documents suivants:

Forme et contenu de la demande de permis de construction

- a) les noms et prénoms, adresse du requérant, ceux de sa firme s'il y a lieu, ceux du propriétaire ou de son fondé de pouvoir s'il y a lieu, la signature du requérant;
- b) les titres de propriété ou de location;
- c) le numéro de la zone au plan de zonage;
- d) un plan officiel de cadastre du terrain avec indications et une description des servitudes;
- e) fournir un plan détaillé du bâtiment pour lequel une demande de permis de construction est effectuée;
- f) une description de la localisation, de la délimitation et des dimensions du ou des terrains et du ou des bâtiments;
- g) les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'officier responsable; ces plans et devis devront indiquer tous les détails requis par le règlement de construction;
- h) une description de l'utilisation actuelle et de l'utilisation prévue, sa durée et tous travaux nécessités par cette utilisation;
- i) un plan de drainage des eaux de surfaces s'il y a lieu;
- j) un croquis de la fosse septique si le bâtiment est situé dans une zone non desservie par le système d'égout;

- k) la valeur approximative de la construction projetée et une évaluation du coût des travaux;
- l) un plan d'aménagement du terrain de stationnement public pour les usages commerciaux et industriels et les résidences multifamiliales comprenant: le nombre d'espaces de stationnement, la forme et les dimensions de ceux-ci, l'emplacement des entrées et sorties, le système de drainage de surface et le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, des bordures et clôtures si celles-ci sont requises;
- m) tout autre document requis par l'officier responsable pour établir la conformité de cette utilisation avec le présent règlement et les autres règlements municipaux en vigueur.

4.4

Nonobstant l'article 4.3 du présent règlement, les plans d'accompagnement de la demande de permis de construction pour les affiches, panneaux-réclames et autres enseignes sont:

Demande de permis de construction pour les affiches, panneaux-réclames et autres enseignes

- a) Un plan à l'échelle indiquant:
 - la superficie exacte de sa face la plus grande;
 - la hauteur totale de l'enseigne;
 - la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
 - la description de la structure et le mode de fixation de l'enseigne;
 - les couleurs et le type d'éclairage.
- b) Un plan de localisation par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriétés et aux lignes de rues.

4.5

Nonobstant l'article 4.3 du présent règlement, les plans d'accompagnement de la demande de permis de construction pour les murs de soutènement sont:

Demande de permis pour la construction de murs de soutènement

- un plan indiquant la topographie du sol existant ou modifié;

- b) si le mur de soutènement a une hauteur supérieure ou égale à un mètre (1 m, soit: 3,3 pi), un plan montrant une section du mur approuvée par un ingénieur doit accompagner la demande.

4.6

Toute modification aux plans et devis originaux doit faire l'objet d'une demande de permis de construction.

**Modifications aux plans et
devis originaux**

4.7

L'officier responsable émet le permis de construction lorsque:

**Conditions d'émission du
permis de construction**

- a) la demande est conforme aux dispositions des règlements de zonage, de construction et celles du présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur le plan officiel du cadastre ou sur le plan de subdivision fait et déposé conformément à l'article 2175 du Code Civil, conformément aussi au règlement de lotissement de la paroisse de Saint-Roch-de-Richelieu. Toutefois lorsqu'un terrain à bâtir chevauche deux lots du cadastre originaire, ou s'il s'agit de servitude de services publics ou privés, l'ensemble formé par la somme de ces lots peut être considéré comme un lot distinct au sens du présent règlement;
- d) le requérant a fait les démarches pour obtenir les autorisations, permis ou certificats exigés de la part de tout autre organisme ayant juridiction en la matière;
- e) le service d'aqueduc et d'égout sanitaire ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi, soit établi sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation soit en vigueur. Dans les cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., chapitre Q-2) et

aux Règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;

- f) le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou privée, conformément aux exigences du règlement de lotissement;
- g) le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

4.8

Si la demande de permis est en tout point conforme aux exigences des règlements municipaux en vigueur et de tout autre règlement s'appliquant, l'officier responsable l'approuve et transmet au requérant, dans un délai maximum de trente (30) jours de calendrier suivant la date de réception de la demande dûment complétée, une copie approuvée de la demande accompagnée du permis de construction.

Délai d'émission du permis de construction

4.9

Tout permis de construction émis en vertu du présent règlement est valide pour une durée de douze (12) mois, à compter de la date d'émission. Dans le cas de travaux de remblayage ou d'excavation uniquement, cette durée est de quatre-vingt-dix (90) jours.

Caducité du permis de construction

Passé ce délai maximal de douze (12) mois, si la construction n'est pas complétée conformément aux plans approuvés, elle doit faire l'objet d'une autre demande de permis pour une période additionnelle maximale de douze (12) mois ou bien la Municipalité peut entamer toute procédure légale appropriée conformément aux dispositions du présent règlement; l'argent versé pour la demande originale n'est pas remboursable.

4.10

Pour toute construction résidentielle nouvelle, le coût exigible pour la délivrance d'un permis de construction est de 10\$ pour des travaux inférieurs à 5000\$. Il en coûtera 1\$ pour chaque tranche de 1000\$ supplémentaire jusqu'à concurrence de 100\$.

Tarification des permis de construction

Un montant de trente dollars (30 \$) par logement est applicable pour chaque immeuble à logement multiple.

*règlement d'amendement
numéro 242, entrée en vigueur
24/09/92*

Pour toute construction industrielle ou commerciale, le coût exigible pour la délivrance d'un permis de construction est de 25\$ pour le premier 10 000\$ et de 1\$ supplémentaire pour chaque tranche de 1000\$ et ce sans limite.

L'estimation du coût des travaux inscrit sur la demande de permis doit refléter les coûts moyens pour des travaux de même nature.

CHAPITRE 5:
CERTIFICAT
D'AUTORISATION POUR
RÉPARATION

5.1

Quiconque désire réparer ou modifier un bâtiment, et dont les travaux de réparation n'augmentent pas la superficie du bâtiment original, doit au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation pour réparation.

**Obligation du certificat
d'autorisation pour
réparation**

Cependant il n'est pas obligatoire d'obtenir un certificat d'autorisation pour réparation dans les cas suivants:

- a) aux fins de menues réparations que nécessite l'entretien normal des constructions, pourvu que les fondations et les partitions (extérieures ou intérieures) ne soient pas modifiées et que le coût desdits travaux soit inférieur à sept cent cinquante dollars (750\$);
- b) pour les piscines constituées d'éléments préfabriqués, démontables et transportables, déposées sur le sol (sans excavation);
- c) pour les travaux de peinture et travaux semblables;
- d) pour l'installation, la réparation ou le remplacement d'installations électriques, de plomberie, de fenêtres ou de toitures, lorsque le coût total des travaux (pièces et main-d'oeuvre) n'excède pas dix pourcent (10%) de la valeur du bâtiment sur lequel ces travaux de réparation ou d'entretien doivent être effectués.

5.2

Toute demande de certificat d'autorisation pour réparation doit être faite par écrit, en quatre exemplaires, sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour réparation.

**Demande de certificat
d'autorisation pour
réparation**

5.3

Les documents requis sont: un plan de localisation de la construction faisant l'objet de la demande, ainsi que toute information nécessaire à sa vérification des prescriptions du règlement de zonage.

**Documents
d'accompagnement de la
demande de certificat
d'autorisation**

5.4

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation pour réparation lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour réparation a été payé.

**Conditions d'émission du
certificat d'autorisation
pour réparation**

5.5

L'officier responsable a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour réparation, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

**Délai d'émission du
certificat d'autorisation
pour réparation**

5.6

Le certificat est caduc si la réparation ne se termine pas dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation pour réparation. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

**Caducité du certificat
d'autorisation pour
réparation**

5.7

Pour toute réparation à une construction existante, en conformité avec l'article 5.1 du présent règlement, le coût du certificat d'autorisation pour réparation est fixé à dix dollars (10\$).

**Tarification du certificat
d'autorisation pour
réparation**

CHAPITRE 6:
CERTIFICAT
D'AUTORISATION POUR
DÉMOLITION

6.1

Toute personne désirant procéder à la démolition d'une construction doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation pour démolition.

**Obligation du certificat
d'autorisation pour
démolition**

6.2

Toute demande de certificat d'autorisation pour démolition doit être faite par écrit, en quatre exemplaires, sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour démolition.

**Demande de certificat
d'autorisation pour
démolition**

6.3

Les documents requis sont: un plan de localisation de la construction faisant l'objet de la demande, ainsi que toute information nécessaire à sa vérification des prescriptions du règlement de zonage.

**Documents
d'accompagnement de la
demande de certificat
d'autorisation pour
démolition**

6.4

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation pour démolition lorsque:

**Conditions d'émission du
certificat d'autorisation
pour démolition**

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour démolition a été payé.

6.5

L'officier responsable a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour démolition, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

**Délai d'émission du
certificat d'autorisation
pour démolition**

6.6

Le certificat est caduc si la démolition ne commence pas dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

**Caducité du certificat
d'autorisation pour
démolition**

6.7

Le tarif est fixé à vingt-cinq dollars (25\$) pour un bâtiment principal et à cinq dollars (5\$) pour tout autre bâtiment.

**Tarification du certificat
d'autorisation pour
démolition.**

**CHAPITRE 7: CERTIFICAT
D'AUTORISATION POUR
DEPLACEMENT D'UNE
CONSTRUCTION**

7.1

Toute personne désirant procéder au déplacement d'une construction doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction.

**Obligation du certificat
d'autorisation pour
déplacement d'une
construction**

7.2

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction doit être faite par écrit, en quatre exemplaires, sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction.

**Demande de certificat
d'autorisation pour
déplacement d'une
construction**

7.3

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction doit être accompagnée des documents suivants:

**Documents
d'accompagnement de la
demande de certificat
d'autorisation**

- a) un plan de localisation indiquant le niveau du sol existant et modifié, l'emplacement du bâtiment ou de la structure et les parcs de stationnement ainsi que les dessins indiquant l'élévation du bâtiment ou de la structure et toute modification intérieure ou extérieure de façon à ce que le bâtiment ou la structure dont on projette le déplacement soit rendu conforme aux règlements de zonage et de construction en vigueur;
- b) le trajet à suivre doit être accepté par les différents services publics tel les organismes ayant juridiction sur le territoire pour le service d'électricité, de téléphone et de la sécurité publique (police);
- c) la date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.

7.4

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction lorsque:

**Conditions d'émission du
certificat d'autorisation
pour déplacement d'une
construction**

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction a été payé.

7.5

Le déplacement doit s'effectuer à l'heure et suivant le parcours convenu à l'émission du certificat.

Horaire de déplacement

7.6

L'officier responsable a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour déplacement, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

**Délai d'émission du
certificat d'autorisation
pour déplacement**

7.7

Le certificat d'autorisation pour déplacement est caduc si le déplacement ne s'effectue pas selon les conditions établies lors de l'émission dudit certificat.

**Caducité du certificat
d'autorisation pour
déplacement d'une
construction**

7.8

Le tarif exigé pour un certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction est fixé à 25\$ pour un bâtiment principal et à quinze dollars (15\$) pour tout autre bâtiment.

**Tarification du certificat
d'autorisation pour
déplacement d'une
construction**

CHAPITRE 8:
CERTIFICAT D'AUTORISATION
POUR UN CHANGEMENT
D'USAGE OU DESTINATION D'UN
IMMEUBLE

8.1

Toute personne désirant procéder à un changement d'usage ou destination d'un immeuble doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation attestant de la conformité aux règlements d'urbanisme.

**Obligation du certificat
d'autorisation pour
changement d'usage ou
destination d'un immeuble**

8.2

Toute demande de certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble doit être faite par écrit, en quatre exemplaires, sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnée des plans à l'échelle indiquant les usages de l'immeuble et ceux faisant l'objet de la demande, ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation.

**Demande de certificat
d'autorisation pour
changement d'usage ou
destination d'un immeuble**

8.3

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble lorsque:

**Conditions d'émission du
certificat d'autorisation
pour changement d'usage
ou destination d'un
immeuble**

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble a été payé.

8.4

L'officier responsable a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

**Délai d'émission du
certificat d'autorisation
pour changement d'usage
ou destination d'un
immeuble**

8.5

Le certificat est caduc si l'usage pour lequel il a fait l'objet de la demande n'est pas effectif dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat. Passé ce délai, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

**Caducité du certificat
d'autorisation pour
changement d'usage ou
destination d'un immeuble**

8.6

Le tarif exigé pour le certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble est de dix dollars (10\$).

**Tarification du certificat
d'autorisation pour
changement d'usage ou
destination d'un immeuble**

CHAPITRE 9:
CERTIFICAT D'AUTORISATION
POUR FIN D'EXPLOITATION
D'UNE SABLIERE

9.1

Toute personne désirant procéder à l'exploitation d'une sablière doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation attestant de la conformité aux règlements d'urbanisme.

**Obligation du certificat
d'autorisation pour fin
d'exploitation d'une
sablière**

9.2

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une sablière doit être faite par écrit, en quatre exemplaires, sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnée des plans et documents requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une sablière.

**Demande de certificat
d'autorisation pour fin
d'exploitation d'une
sablière**

9.3

Les plans et documents requis pour ladite demande sont:

**Plans et documents
d'accompagnement de la
demande de certificat
d'autorisation pour fin
d'exploitation d'une
sablière**

- a) relevé topographique et géodésique à échelle 1:2000 avec des courbes de niveau à tous les 0,5 mètre. Le relevé doit également localiser les constructions, les voies de communication (route, pont, etc), les cours d'eaux et toutes autres structures ou ouvrages pouvant être affectés par l'exploitation d'une sablière;
- b) relevé forestier (si applicable) montrant une image objective des peuplements. Le relevé doit fournir des données dendrométriques (essences, dimensions, quantités et qualités des tiges) à partir d'une distribution conditionnelle des parcelles-échantillons le long d'une virée (ligne continue) traversant les différents peuplements;
- c) détermination de l'interface sable/argile/terre noire au moyen d'un quadrillé de sondages réalisé dans les secteurs d'interface prévus au plan numéro 90-7453-01 annexé. Les mailles du quadrillé n'auront pas plus

de 10 mètres par 10 mètres et les sondages auront un minimum de 1 mètre de profond;

- d) obtention d'un permis pour construire ou modifier l'accès à la sablière depuis le chemin public auprès de l'autorité compétente;
- e) photo aérienne récente et agrandie (normes du ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec);
- f) rapport agro-forestier établissant les conséquences de l'exploitation d'une sablière sur l'utilisation et les possibilités d'utilisation agricole et forestière des lots avoisinants;
- g) devis d'exploitation (profondeur d'excavation, pente, protection du sol arable, programmation des activités, etc.);
- h) devis de restauration (remise en état): type de plantation, type de culture, densité, amendement, fertilisation, programmation des activités, etc.);
- i) plan d'arpenteur-géomètre (tel que requis pour les demandes à la Commission de protection du territoire agricole du Québec);
- j) dépôt de 1200\$ en argent ou par chèque pour assumer le coût du certificat.

9.4

Pour les sablières légalement en exploitation au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, seuls les paragraphes d, e, g et h de l'article 9.3 s'appliquent et un devis sommaire est suffisant. Un dépôt de 300\$ en argent ou par chèque est requis pour assumer le coût du certificat.

Sablière déjà en exploitation

9.5

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une sablière lorsque:

Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une sablière

- la demande est conforme aux règlements de zonage, de lotissement et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les plans et les documents exigés par le présent règlement;
- le cas échéant, la demande est accompagnée des autorisations exigées en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et de la *Loi sur la protection du territoire agricole*;

le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une sablière a été payé.

9.6

L'officier responsable a un délai de quarante-cinq (45) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une sablière, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

**Délai d'émission du
certificat d'autorisation
pour fin d'exploitation
d'une sablière**

9.7

Si la demande n'est pas conforme ou est incomplète, l'inspecteur doit en aviser le demandeur et lui remettre le montant de son dépôt ou son chèque.

**Validité du certificat
d'autorisation pour fin
d'exploitation d'une
sablière**

Tout permis émis en vertu du présent règlement est valable pour 1 an et est renouvelable automatiquement moyennant le paiement de 300\$.

9.8

Lorsque l'inspecteur municipal constate que l'exploitant ne respecte pas le présent règlement, et notamment ne laisse pas de zones tampons, ne respecte pas les pentes ou ne réhabilite pas la partie déjà exploitée, il doit aviser le détenteur du permis. Si celui-ci ne remédie pas au défaut dans les 7 jours de l'avis, l'inspecteur annule le permis. À compter de l'annulation d'un permis, les droits acquis se limitent à la superficie du terrain qui, selon le présent règlement serait en exploitation ou à l'exploitation réelle, la plus petite des deux superficies. Cet usage ne peut être extensionné.

**Annulation du certificat
d'autorisation pour fin
d'exploitation d'une
sablière**

CHAPITRE 10:
CERTIFICAT D'OCCUPATION

10.1

Toute personne désirant occuper un immeuble nouvellement érigé ou modifié, ou dont on a changé la destination ou l'usage doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'occupation attestant de la conformité aux exigences des règlements d'urbanisme.

**Obligation du certificat
d'occupation**

La dernière inspection et la signature par l'officier responsable de la formule de demande de permis de construction ou de la demande de certificat d'autorisation indiquant la fin des travaux, constituent le certificat d'occupation.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur, conformément aux dispositions de la Loi.

Fait et adopté par le Conseil municipal de la paroisse de Saint-Roch-de-Richelieu, au cours de la séance tenue le _____ 1991.

Maire

Secrétaire-trésorier

Copie certifiée conforme

PERMIS ET CERTIFICATS

ANNEXE 1

