

# Logement d'appoint (intergénération)

**R-15**

Pour connaître les usages additionnels autorisés à l'habitation, consultez la **fiche R-13**.



## NORMES APPLICABLES

Un logement d'appoint est autorisé à titre d'usage additionnel dans le cas exclusif d'un usage principal de la classe d'usage « Habitation unifamiliale isolée », sous réserve des dispositions suivantes : (SH-550, art.65)

**Nombre de logements d'appoint** : Un seul par bâtiment principal.

**Superficie maximale** : 40 % de la superficie totale de plancher du bâtiment principal dans lequel il est situé.

### Aménagement

- Doit être indépendant, à l'exception d'un hall d'entrée commun;
- Une seule porte extérieure au logement d'appoint est autorisée, uniquement sur les façades latérales ou arrière;
- L'apparence extérieure de la résidence ne doit pas être altérée, le caractère unifamilial doit être conservé;
- Une seule adresse civique est permise;
- Un seul système commun de chauffage, d'électricité, d'eau et d'égout doit desservir le bâtiment;
- Un maximum de deux (2) chambres à coucher est autorisé.

### Agrandissement

Pour l'agrandissement d'une habitation unifamiliale isolée existante, en plus des dispositions de la présente fiche, consultez la **fiche R-12**.

## DOCUMENTS REQUIS

### Liste des documents requis :

- Plan de l'aménagement intérieur existant et projeté à l'échelle (incluant dimensions des pièces, des fenêtres, la hauteur plafond/plancher et la description des matériaux), pouvant être préparé par le propriétaire;
- La liste des travaux nécessaires.
- Rapport d'expert pour le traitement des eaux usées, le cas échéant.
- Plan d'implantation du stationnement et de l'entrée charretière à l'échelle pouvant être préparé par le propriétaire (dimensions du stationnement et de l'entrée charretière, distance par rapport aux limites de propriété, surface du stationnement), le cas échéant;
- Formulaire de procuration, le cas échéant.

*La Ville se réserve le droit de demander tout document supplémentaire pertinent à l'analyse de la présente demande.*

## OBTENTION DU PERMIS

### Dépôt de la demande

En ligne : [www.shawinigan.ca/permis](http://www.shawinigan.ca/permis), choisir le type « Résidentiel – agrandissement d'un bâtiment principal » ou « Résidentiel – rénovation, transformation d'un bâtiment principal ».

### Délai à prévoir

Il faut compter un délai de trente (30) jours ouvrables à compter de la réception de l'ensemble des documents requis et, par la suite, un inspecteur vous contactera.

Si des informations ou des documents sont manquants ou si l'analyse du projet démontre une irrégularité, le traitement de la demande pourrait être retardé et des modifications au projet initial pourraient être nécessaires. Il est donc important de respecter le délai de traitement avant d'entreprendre des travaux ou de commander des matériaux.

### Payer, récupérer, afficher

Les frais applicables à l'émission d'un permis d'aménagement intérieur sont établis à 25 \$ de base plus 1 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ du coût des travaux, pour un maximum de 90 \$, payables en argent comptant, par chèque, par carte de débit ou par carte de crédit (en ligne seulement).

Le permis peut être récupéré au Service des finances lorsque l'inspecteur a procédé à l'émission de celui-ci et convenu d'un rendez-vous auprès de son demandeur. Le permis en ligne ne nécessite aucun déplacement. Il doit être affiché dans un endroit visible pendant toute la durée des travaux.

Le permis est valide pour une durée d'un an.